



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
DIREX – Setor de Compras

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto deste termo a formação de REGISTRO DE PREÇOS com vistas à futura e eventual aquisição de material de consumo (café, açúcar e outros) visando suprir as necessidades da Câmara Municipal de Rio Branco pelos próximos doze meses, conforme especificações e quantitativos contidos neste termo de referência.

2. DAS ESPECIFICAÇÕES

Item	Descrição	Quantidade		Valor Unitário	Valor Total
		Unidade	Item		
01	Açúcar do tipo Cristal acondicionado em saco plástico transparente atóxica, inviolável, que garantam a integridade do produto até o momento do consumo, apresentando data de fabricação e validade devidamente preenchidas e rotulagem de acordo com a legislação vigente. Peso líquido de 1kg. (Com Validade mínima de 12 meses a contar da entrega)	Kg	600		
02	Café torrado e moído do tipo superior, de primeira qualidade, com selo de pureza ABIC, com as seguintes características: Embalado a Vácuo, acondicionado em Pacote de 500g tipo tijolinho. Aspecto: em pó homogêneo, torrado e moído. Marcas aprovadas: Pilão, Caboclo, Maratá, tipo extra forte, Com validade mínima de 06 meses a contar da entrega).	Pacote	1.200		
03	Leite longa vida UHT Integral , em embalagem tetra pack de um litro, acondicionado em caixa secundarias de papelão, marcas aprovadas: Elegê, Tradição, Ninho, Piracanjuba. (Com validade mínima de 06 meses, a contar da entrega).	Litro	2.000		
04	Coador de Café em tecido 100% algodão. Altura 28 cm e largura 12 cm, com cabo trabalhado no tamanho de 28 cm.	Unid.	20		
05	Pano de Prato com barra em tecido 10% algodão. Altura: 60 cm e largura: 40 cm.	Unid.	50		
06	Bandeja de Aço Inox redonda espessura de no mínimo 0,6 mm, com diâmetro de 40 cm	Unid.	05		
07	Garrafa térmica tipo pressão em aço inox, dupla parede, capacidade mínima de 1 litro.	Unid.	30		



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
DIREX – Setor de Compras

08	Garrafa térmica tipo pressão em aço inox, dupla parede, capacidade mínima de 1,5 litro	Unid.	10		
09	Fervedor (leiteira) com Cabo de plástico reforçado, capacidade 03 litros.	Unid.	05		
10	Copo para água - copo em vidro 65mm diâmetro x 130mm altura, capacidade 250ml	Unid.	48		
11	Cesta Plástica com suportes para transporte de garrafas térmicas para café, com tamanho e capacidade de até 04 (quatro) garrafas de 1 a 2 litros, com alça/cabo resistente.	Unid.	08		
TOTAL GERAL					

3. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

3.1. A contratação deve ser realizada em razão da necessidade do abastecimento de açúcar, café e outros, utilizados para o consumo dos membros, servidores e colaboradores da Câmara Municipal de Rio Branco.

3.2. A Administração optou por realizar processo licitatório na modalidade "PREGÃO", na sua forma presencial, critério menor preço por item pelo sistema de registro de preços.

3.3. O quantitativo estimado foi obtido com base no consumo de 2021, os quantitativos seguem em anexo a esse Termo de Referência.

4. CLASSIFICAÇÃO DOS MATERIAIS

4.1. Os bens a serem adquiridos enquadram-se na classificação de bens comuns, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002 e do Decreto nº 3.555, de 2000, e por essa razão pode-se utilizar o pregão presencial com disputa de menor preço por item.

4.2. A adoção do Sistema de Registro de Preços justifica-se pela necessidade de entregas parceladas e pela imprevisibilidade em relação ao quantitativo demandado, o qual poderá sofrer variações conforme a necessidade deste Poder Legislativo. Ressalte-se, ainda, que a escolha da modalidade Pregão Presencial se justifica em atendimento a um dos objetivos da licitação que é “promover o desenvolvimento regional” em conformidade com o art. 3º da Lei 8.666/93, e ainda o art. 1º, I do Decreto Federal 8.538/2015, que é “promover o desenvolvimento econômico e social no âmbito local e regional”.

5. VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

5.1. A Ata de Registro de Preços resultante deste certame terá vigência de 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura, vedada a prorrogação.

6. PRAZO, LOCAL E HORÁRIO DE ENTREGA DO MATERIAL

6.1. O material será fornecido conforme discriminado abaixo:

6.1.1. O fornecimento será efetuado, sob demanda, em até 05 (cinco) dias, nas quantidades especificadas no presente Termo de Referência.



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
DIREX – Setor de Compras

6.1.2. O abastecimento será efetuado na sede da Câmara Municipal de Rio Branco, no endereço abaixo:

6.1.2.1. Edifício Sede - Rua Hugo Carneiro, nº 567 - Bairro Bosque.

6.1.3. As entregas deverão ser efetuadas no horário das 08h às 13h de segunda a sexta-feira.

6.1.4. Os locais de entrega e os horários poderão ser alterados a critério da Contratante.

6.1.5. É de responsabilidade da Contratada o transporte dos produtos até o local de entrega, sem qualquer ônus para a Câmara Municipal de Rio Branco;

6.1.6. No valor global da proposta apresentada deverão estar incluídos todos os IMPOSTOS, FRETES, ENCARGOS SOCIAIS E DEMAIS DESPESAS, pertinentes a entrega do objeto;

7. FORNECIMENTO DO MATERIAL E SEU RECEBIMENTO

7.1. Os produtos deverão estar em suas respectivas embalagens, com a indicação da marca na embalagem, bem como das demais características que possibilitem a correta identificação do produto;

7.2. As condições da embalagem e/ou do produto deverão estar em conformidade com este Termo e com as normas técnicas vigentes;

7.3. A quantidade entregue deve estar de acordo com a solicitada;

7.4. A entrega deve estar acompanhada de documento fiscal com identificação do fornecedor, descrição do material entregue, quantidade, preço unitário e preço total;

7.5. O abastecimento será realizado, sob demanda, de forma parcelada, conforme ordem de entrega da Contratante.

7.6. A entrega deverá ser efetuada nos horários e local especificados no item 6.

7.7. Os produtos serão solicitados através de Pedido fornecido pela Contratante assinado e carimbado por servidor do Setor de patrimônio e material.

7.8. Não serão aceitos pedidos com rasuras.

7.9. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo de até 05 (cinco) dias, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

8. DO PAGAMENTO

8.1. Os pagamentos dar-se-ão em até 15 dias úteis, contados da apresentação da fatura.

8.1.1. Havendo erro na nota fiscal/fatura, ou outra circunstância que desaprove a liquidação da despesa, o pagamento será susinado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, quaisquer ônus para a Contratante.

8.1.2. Para fins de pagamento, deverão ser anexadas às faturas/notas fiscais, certidões e demais documentos exigidos.

8.2. Em nenhuma hipótese será efetuado pagamento de nota fiscal ou fatura com o número do CNPJ/MF diferente do que foi apresentado na proposta de preços, mesmo que sejam empresas consideradas matriz e filial ou vice-versa, ou pertencentes ao mesmo grupo ou conglomerado;

8.3. No valor da proposta apresentada deverão estar incluídos IMPOSTOS, FRETES, ENCARGOS SOCIAIS E DEMAIS DESPESAS, pertinentes à entrega do objeto. Caso o produto necessitar de troca, as despesas também ficam a cargo da Contratada.



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
DIREX – Setor de Compras

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. São obrigações da Contratante:

- 9.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
 - 9.1.2. Verificar minuciosamente, em até 05 (cinco) dias, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
 - 9.1.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
 - 9.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
 - 9.1.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
- 9.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 10.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
- 10.1.1. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca e prazo de validade;
- 10.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 10.3. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o material com avarias ou defeitos;
- 10.4. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 10.5. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 10.6. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.
- 10.7. Garantir a qualidade do material fornecido, segundo as exigências legais;
- 10.8. Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
- 10.9. Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para o fornecimento do material;
- 10.10. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;
- 10.11. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer do fornecimento do material;



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
DIREX – Setor de Compras

10.12. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

10.13. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993;

10.14. Todas as despesas relativas à execução do objeto, tais como: mão de obra, impostos, taxas, emolumentos, leis sociais, etc., correrão por conta da Contratada;

11. DA SUBCONTRATAÇÃO

11.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

12. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

12.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da Contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

13. PRAZO DE VIGÊNCIA E DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

13.1. O contrato, quando formalizado, terá sua vigência iniciada na data de assinatura e término em 31/12/2022, conforme art. 57, "caput" da Lei nº 8.666/1993, não se tratando o caso de serviço contínuo.

14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

14.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

14.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

14.1.3. Fraudar na execução do contrato;

14.1.4. Comportar-se de modo inidôneo;

14.1.5. Cometer fraude fiscal;

14.1.6. Não manter a proposta.

14.2. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

14.2.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

14.2.2. Multa moratória de 0,5 % (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;

14.2.3. Multa compensatória de 5 % (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

14.2.4. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
DIREX – Setor de Compras

14.2.5. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

14.2.6. Impedimento de licitar e contratar com a União, Estados e Municípios pelo prazo de até cinco anos;

14.2.7. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.

14.3. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:

14.3.1. Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

14.3.2. Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

14.3.3. Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

14.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

14.5. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Contratante, observado o princípio da proporcionalidade.

15. DA FISCALIZAÇÃO E DA GESTÃO DO CONTRATO

15.1. Nos termos do Art. 67, § 1º, da Lei nº 8.666/93, a Contratante designará um representante da Administração para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências que por ventura existirem e determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observando;

15.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993;

15.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

15.4. A conformidade do material a ser utilizado no fornecimento deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso;

15.5. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993;



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
DIREX – Setor de Compras

- 15.2. São atribuições mínimas do Fiscal/Gestor de Contrato;
- I. Acompanhar a execução físico - financeira do contrato;
 - II. Atestar o recebimento e a qualidade dos bens e serviços contratados se estes estiverem em conformidade com as especificações do respectivo objeto contratado;
 - III. Acompanhar, fiscalizar e orientar o cumprimento das cláusulas contratuais, observando os prazos de vigência e execução;
 - IV. Requerendo formalmente ao setor competente, com antecedência, as prorrogações e aditivos necessários, devidamente justificados;
 - V. Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual e informando sobre paralisações ou suspensões que ocorram no contrato;
 - VI. Comunicar formalmente ao respectivo Gestor de Contrato eventuais irregularidades após ter notificado formalmente a Contratada em casos de descumprimento de cláusulas contratuais e anotar, em formulários próprios todas as ocorrências que julgar relevantes, relacionados com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;
 - VII. Zelar pela fiel execução do contrato, sobretudo no que concerne à qualidade dos materiais fornecidos e dos serviços prestados;

16. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

- 16.1. Integrará a Ata de Registro de Preços a Câmara Municipal de Rio Branco, localizada na Rua Hugo Carneiro nº 567 - Bairro Bosque - Rio Branco/AC, na qualidade de ÓRGÃO GERENCIADOR;
- 16.2. A ata de registro de preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública estadual ou municipal, que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couberem, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666, de 1993, no Decreto Federal nº 7.892/2013 e alterações;
- 16.3. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.
- 16.4. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes;
- 16.5. As adesões à ata de registro de preços são limitadas, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que eventualmente aderirem;



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
DIREX – Setor de Compras

16.6. Ao órgão não participante que aderir à ata competem os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação as suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador;

16.7. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

Elaborado por Sâmia Cristina F. de Carvalho

Rio Branco - AC., 06 de junho de 2022.