

**DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 002/2024**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 002/2024**

**ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. DO OBJETO**

1.1. Contratação de empresa para fornecimento de materiais de limpeza, produção de higiene em geral, bem como botijão de gás de 13 KG, com intuito de atender as finalidades da administração, visando suprir as necessidades precípua da Câmara Municipal de Adrianópolis-PR.

**2. CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

2.1. O critério de julgamento empregado na seleção da proposta mais vantajosa para a administração será o de MENOR PREÇO POR ITEM.

**3. DA JUSTIFICATIVA**

3.1. O presente documento tem como objetivo a realização de processo de contratação de empresa para fornecimento de materiais de limpeza, produção de higiene em geral, bem como botijão de gás de 13 KG, com intuito de atender as finalidades da administração, visando suprir as necessidades precípua da Câmara Municipal de Adrianópolis-PR.

As últimas contratações e histórico de consumo fornecem uma base para calcular os quantitativos estimados dos itens em questão a serem garantidos.

A presente aquisição fará frente às demandas deste Legislativo, pelo período de 12 (doze) meses. Os insumos objeto do processo em questão são comuns, de consumo, e de uso recorrente neste Legislativo. Seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por este Termo, por meio de especificações usuais no mercado (Lei nº 14.133/2021, art. 6º, XIII e Instrução Normativa 02/2023, art. 2º, XIV).

**4. DA DISPENSA DE LICITAÇÃO**

4.1. A presente contratação ampara-se no art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal e no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021:

Art. 37, XXI da CF/1988: Art. 37 - A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte:

( ... ) XXI - ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as

exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações.

Art. 75, inciso II, da Lei 14.133/2021: É dispensável a licitação: II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 59.906,02 (cinquenta e nove mil novecentos e seis reais e dois centavos), no caso de outros serviços e compras.

4.2. Desse modo, tendo em vista a possibilidade de incidência da contratação direta ao caso em comento, resultando em uma contratação mais célere e vantajosa à Administração, respeitadas a ampla competitividade e a isonomia na pesquisa de preços, compreende-se pela aplicação do art. 75, II, da Lei n. 14.133/2021.

## 5. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

5.1. Os itens a serem fornecidos devem observar as especificações e os quantitativos estimados nas tabelas abaixo:

LOTE 01							
Item	Produto	Descrição	Marca	Unid.	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
01	COPO DESCARTÁVEL 50 ML	COPO DESCARTÁVEL PARA CAFÉ, capacidade de 50ml, fabricado em material de polipropileno, atóxico, transparente ou branco, com pelo menos 70% do corpo frisado horizontalmente, bordas arredondadas. Pacote de 100 (cem) copos plásticos. O objeto também deverá atender rigorosamente à norma da ABNT		Pacote 100 und.	80	R\$ 3,56	R\$ 284,80
02	COPO DESCARTÁVEL PARA ÁGUA 180 ML	COPO DESCARTÁVEL PARA ÁGUA, capacidade entre 180 e 200ml, fabricado em material de polipropileno, atóxico, transparente ou branco, com pelo menos 70% do corpo frisado horizontalmente, bordas arredondadas. Pacote de 100 (cem) copos plásticos. O objeto também deverá atender rigorosamente à norma da ABNT NBR 14865/2012 – versão corrigida 2:2021, copos plásticos descartáveis. Os pacotes deverão ser limpos, lacrados e constar a capacidade de cada copo, a quantidade e a marca.		Pacote 100 und	100	R\$ 5,93	R\$ 593,00
03	GUARDANAPO DE PAPEL	Guardanapo de papel branco, folha simples, medindo aproximadamente 22x24 cm, com boa capacidade de absorção, sem furos, materiais estranhos ou sujidades, embalado em pacotes plásticos com 50 unidades. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação, procedência e quantidade.		Pacote 50 und	30	R\$ 2,15	R\$ 64,50



ADRIANÓPOLIS - PARANÁ

## Câmara Municipal de Adrianópolis

- ESTADO DO PARANÁ -

CNPJ 00.532.195/0001-10

04	ÁGUA SANITÁRIA	Água sanitária, para limpeza geral. Ação bactericida. Composição de hipoclorito de sódio e água. Princípio ativo hipoclorito de sódio. Teor ativo de 2,0 a 2,5% p/p. embalagem de 5 litros, certificada pelo INMETRO.		Embalagem de 05 litros	06	R\$ 14,85	R\$ 89,10
05	ÁLCOOL ETÍLICO	Álcool etílico para limpeza geral e desinfecção de superfícies. Líquido com concentração entre 60% a 90%.		Embalagem de 01 litro	12	R\$ 7,30	R\$ 87,60
06	AROMATIZADOR DE AMBIENTES	Aromatizador de ambientes (desodorizador) em aerossol com essência. Fragrâncias diversas.		Frasco 360ml	06	R\$ 12,25	R\$ 73,50
07	DESINFETANTE	Desinfetante diluível perfumado para desinfecção de banheiros e limpeza geral. Ação bactericida e germicida. Embalagem de 02 litros.		Embalagem de 02 litros	10	R\$ 6,09	R\$ 60,90
08	DETERGENTE	Detergente para lavagem de louças, líquido, neutro, frasco 500ml, para limpar: louças, painéis, plásticos, metais, vidros e espelhos; eficiente na remoção de gorduras e sujeiras e alto poder de limpeza.		Frasco de 500 ml	24	R\$ 2,29	R\$ 54,96
09	ESPONJA DE AÇO	Esponja de aço para limpeza geral, abrasivo, limpa superfícies, dá brilho e remove as sujeiras mais difíceis. Pacote 8 unidades.		Pacote com 8 unidades	03	R\$ 2,19	R\$ 6,57
10	ESPONJA DE LOUÇAS DUPLA FACE	Esponja para limpeza dupla face, de espuma e fibra abrasiva, retangular, utilizada para limpar utensílios domésticos. Antibacteriana.		unidade	06	R\$ 3,29	R\$ 19,74
11	LIMPADOR MULTIUSO	Limpador de uso geral. Ideal para finalizar a limpeza do dia a dia, dando um toque de perfume para os ambientes. Usado em superfícies laváveis de cozinha, banheiro, pisos e azulejos. Com fragrâncias variadas.		Embalagem de 500 ml	08	R\$ 4,13	R\$ 33,04
12	PANO DE CHÃO	Pano de chão para limpeza, microfibras, tipo toalha, lavável em máquina, não solta pelos, excelente absorção, medida mínima 50cm x 70cm.		unidade	06	R\$ 7,30	R\$ 43,80
13	PANO DE PRATO	Pano de prato 100% algodão alvejado, branco, absorvente, lavável com todos os lados arrematados. Tamanho mínimo 35cm x 50cm.		unidade	06	R\$ 6,75	R\$ 40,50
14	PAPEL HIGIÊNICO	Papel higiênico branco, picotado, folha dupla, neutro, pacote com 12 rolos de 60 metros x 10cm, 100% celulose virgem.		Pacote com 12 Rolos	05	R\$ 19,95	R\$ 99,75
15	SABÃO EM PÓ	Sabão em pó, Lava-Roupas Brancas e Coloridas, Limpeza Total embalagem de 1.6 Kg.		Embalagem de 1.6 Kg	06	R\$ 11,69	R\$ 70,14
16	ÁLCOOL EM GEL ANTISSÉPTICO	Álcool etílico para limpeza geral e desinfecção de superfícies. Líquido com concentração entre 60% a 90%.		Embalagem de 500 ml	12	R\$ 5,47	R\$ 65,64

Av. Mal. Mascarenhas de Moraes, 68 – Centro – CEP: 83.490-000 - Adrianópolis – PR.

Fone (41) 3678-1515 / 3678-1478 – E-mail: [camara@cmadrianopolis.pr.gov.br](mailto:camara@cmadrianopolis.pr.gov.br)Acesse nosso Site: [www.cmadrianopolis.pr.gov.br](http://www.cmadrianopolis.pr.gov.br)



ADRIANÓPOLIS - PARANÁ

**Câmara Municipal de Adrianópolis**  
**- ESTADO DO PARANÁ -**  
**CNPJ 00.532.195/0001-10**

17	TOALHA DE PAPEL	Toalha de Papel com 1000 folhas 20x20cm - composição 100% fibras naturais		Embalagem com 1000 folhas	20	R\$ 8,24	R\$ 164,80
18	SACO DE LIXO	Saco para lixo cor preto de 15 litros com 20 unidades tamanho 39x58cm		Embalagem com 20 unidades	30	R\$ 4,49	R\$ 134,70
19	SACO DE LIXO	Saco para lixo cor preto de 30 litros com 10 unidades tamanho 59x62cm		Embalagem com 10 unidades	30	R\$ 4,49	R\$ 134,70
20	SACO DE LIXO	Saco para lixo cor preto de 50 litros com 10 unidades tamanho 63x80cm		Embalagem com 20 unidades	30	R\$ 4,49	R\$ 134,70
21	PASTILHA ADESIVA SANITÁRIA	Pastilha adesiva com 3 unidades com 9 gramas cada		Embalagem com 03 unidades	30	R\$ 6,92	R\$ 207,60
22	SABONETE LÍQUIDO	Sabonete Líquido com válvula Pump - 500ml limpeza das mão e rosto. Sua fórmula suave, com pH neutro, não agride a pele,		Embalagem de 500 ml	12	R\$ 10,95	R\$ 131,40
23	RODO VAI E VEM	Rodo Vai e Vem, 40cm de base de madeira, com cabo altura 1,20cm de madeira tamanho G		unidade	02	R\$ 12,00	R\$ 24,00
24	VASSOURA	Vassoura Multiuso com cabo altura: 1,20cm largura: 5cm comprimento: 19cm		unidade	02	R\$ 11,39	R\$ 22,78
<b>TOTAL DO LOTE 01</b>						<b>R\$ 2.642,22</b>	

**1. Quantidade de itens a serem adquiridos: Lote II**

LOTE 05							
Item	Produto	Descrição	Marca	Unid.	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
25	GÁS DE COZINHA	Gás de cozinha capacidade 13 litros – Botijão a base de troca		unidade	04	R\$ 105,90	R\$ 423,60
<b>TOTAL DO LOTE 02</b>						<b>R\$ 423,60</b>	

- O custo estimado total da contratação é conforme custos unitários apostos na tabela acima:

Lote I: R\$ 2.642,22 (dois mil seiscentos e quarenta e dois reais e vinte e dois centavos).

Lote II: R\$ 423,60 (quatrocentos e vinte e três reais e trinta e sessenta centavos).

**Total dos Lotes I e II de R\$ 3.065,82 (três mil e sessenta e cinco reais e oitenta e dois centavos).**

**6. CONDIÇÕES GERAIS**

- 6.1. Os produtos deverão ser entregues, **QUANDO SOLICITADO PARCELADAMENTE**, conforme as necessidades da Câmara Municipal de Adrianópolis-PR, em até 05 (cinco) dias úteis após assinatura/recebimento da Autorização de Fornecimento fornecida pela Câmara Municipal, em conformidade com as especificações contidas no presente termo de referência e na quantidade solicitada.
- 6.2. A Contratada não deverá efetuar ou permitir o fornecimento de qualquer produto ou quantidade que não esteja estipulado na Autorização de Fornecimento, sob pena de aplicação de penalidade cabível.
- 6.3. O prazo de fornecimento e de prestação de serviços somente poderá ser prorrogado em caso de força maior, devidamente comprovado pela empresa por escrito e protocolado junto à Câmara Municipal, em até 24 (vinte e quatro) horas antes da data fixada para entrega.
- 6.4. As solicitações serão feitas por e-mail ou por telefone.
- 6.5. A empresa deverá disponibilizar meio de comunicação efetivo para atendimento das demandas, como número de telefone e e-mail.
- 6.6. Todos os custos de entrega serão por conta da Contratada.
- 6.7. A contratada deverá incluir, no preço ofertado, todas as despesas diretas e indiretas e todos os custos diretos e indiretos necessários ao cumprimento do objeto.
- 6.8. A Câmara Municipal tem a obrigatoriedade de adquirir no mínimo 50% dos produtos licitados, o restante vai solicitar conforme necessidade.

## 7. DA ENTREGA

- 7.1. A entrega dos itens deverá ser realizada nas dependências da CONTRATANTE, situada na Avenida Marechal Mascarenhas de Moraes, 68, centro, Adrianópolis - Paraná, a partir da emissão da autorização de compra, acompanhado por servidor desta Casa, o qual procederá com a verificação da conformidade dos produtos e especificações técnicas.
- 7.2. A entrega deverá ocorrer em dias úteis, das 8:00 às 11:30 e das 13:00 às 17:00.
- 7.3. A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pelo transporte, acondicionamento, entrega e descarregamento, dos itens, providenciando a mão de obra necessária, se for o caso.
- 7.4. Os itens entregues deverão ter prazo de validade de no mínimo 06 (seis) meses a partir da data de entrega, salvo os itens que por sua natureza tenham prazo de validade inferior.
- 7.5. A CONTRATADA deverá reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo de até 03 (três) dias, contados da solicitação da CONTRATANTE, os itens que se verificar vícios, defeitos e/ou incorreções.

## 8. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

- 8.1. Os produtos deverão ser entregues em embalagens que permitam a conservação de suas características originais, intactas e livres de quaisquer tipos de resíduos e sem violações.
- 8.2. O produto deverá ser entregue embalado, com embalagem sem cortes ou deformações que comprometam sua integridade.
- 8.3. A Contratada deverá fornecer os itens em perfeito estado e, em caso de necessidade, deverá trocá-los sem quaisquer ônus para a Câmara Municipal de Adrianópolis-PR. Não serão aceitos itens fora das especificações deste Termo de Referência.





ADRIANÓPOLIS - PARANÁ

# Câmara Municipal de Adrianópolis

- ESTADO DO PARANÁ -

CNPJ 00.532.195/0001-10

- 8.4. O prazo de fornecimento somente poderá ser prorrogado em caso de força maior, devidamente comprovado pela empresa por escrito e protocolado junto a secretaria da Câmara Municipal, em até 24 (vinte e quatro) horas antes da data fixada para entrega.
- 8.5. Caso a Contratada não inicie o fornecimento dentro do prazo estabelecido, tampouco apresente justificativa aceita, a Contratante se reserva o direito de cancelar a Autorização de Fornecimento expedida, com a consequente rescisão da obrigação, com fundamento no inciso I do art. 137 e § 1º do art. 140, da Lei nº 14.133/21.
- 8.6. A Contratada não deverá efetuar ou permitir o fornecimento de qualquer produto ou quantidade que não esteja estipulado na Autorização de Fornecimento, sob pena de aplicação de penalidade cabível.
- 8.7. Aos servidores da Contratante incumbirá acompanhar o fornecimento, determinando à Contratada as providências necessárias ao regular e efetivo cumprimento da obrigação.
- 8.8. A Contratada, por ocasião da entrega dos produtos, deverá apresentar nota fiscal na qual deverá constar o período do mês de referência, descrição do produto, quantidade, preço unitário, valor total. Não serão aceitos produtos sem nota fiscal, recibos ou outros comprovantes de entrega.
- 8.9. Quaisquer custos referentes à reexecução do objeto em razão de sua não conformidade com os requisitos do Termo de Referência deverão correr por conta da Contratada.
- 8.10. À Contratante reserva-se o direito de não receber os produtos quando danificados, amassados, com perfurações que comprometam sua integridade, ou quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, ficando a Contratada obrigada a trocar os produtos rejeitados no prazo máximo de 3 (três) dias consecutivos, contados da data de notificação, sem qualquer ônus para a Câmara Municipal de Adrianópolis-PR, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis.
- 8.11. O recebimento dos produtos, mesmo que definitivo, não exclui a responsabilidade da Contratada pela qualidade e características dos produtos entregues, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando da utilização dos mesmos, durante todo o prazo de vigência da contratação.

## 9. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

- 9.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução da contratação consistem na verificação da conformidade do fornecimento dos produtos, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, podendo ser exercido por um ou mais representantes da contratante, designados pelo setor competente.
- 9.2. O acompanhamento da contratação em questão será realizado por servidora da Câmara Municipal, designada para tal, através da **Portaria N° 022/2024**, que nomeia servidor para exercer a função de Gestor e Fiscal de Contratos do Legislativo Municipal.
- 9.3. Aos servidores designados acima, incumbirá acompanhar o recebimento dos itens, determinando à Contratada as providências necessárias ao regular e efetivo cumprimento da contratação.
- 9.4. A Contratante, por intermédio de seu representante designado, ficará responsável por acompanhar o recebimento e respectiva análise técnica dos produtos.
- 9.5. Quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto da contratação deverão ser prontamente atendidas pela Contratada.

Av. Mal. Mascarenhas de Moraes, 68 – Centro – CEP: 83.490-000 - Adrianópolis – PR.

Fone (41) 3678-1515 / 3678-1478 – E-mail: [camara@cmadrianopolis.pr.gov.br](mailto:camara@cmadrianopolis.pr.gov.br)

Acesse nosso Site: [www.cmadrianopolis.pr.gov.br](http://www.cmadrianopolis.pr.gov.br)



ADRIANÓPOLIS - PARANÁ

# Câmara Municipal de Adrianópolis

- ESTADO DO PARANÁ -

CNPJ 00.532.195/0001-10

9.6. A fiscalização será exercida no interesse da Câmara Municipal de Adrianópolis-PR e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

9.7. À Contratante reserva-se o direito de rejeitar os produtos entregues, se em desacordo com as normas ou com os termos deste Instrumento.

9.8. Quaisquer custos referentes à reexecução dos objetos contratados, em razão de sua não conformidade com os requisitos do Termo de Referência, deverão correr por conta da Contratada.

9.9. A ação ou omissão da Contratante no acompanhamento e fiscalização não exime a Contratada de sua total e exclusiva responsabilidade sobre os serviços oferecidos, o cumprimento dos prazos e quaisquer outras obrigações contratuais ou legais.

## 10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. Obedecer às especificações do objeto, conforme exigidos no Termo de Referência.

10.2. Garantir a melhor qualidade dos produtos, atendidas as especificações e normas técnicas de produção para cada caso, quando cabível, assumindo inteira responsabilidade pela execução do objeto.

10.3. Responsabilizar-se pelo transporte dos produtos até as dependências da Contratante, como também pelas despesas inerentes a eles.

10.4. Arcar com eventuais prejuízos causados dentro das instalações da Câmara Municipal de Adrianópolis por seus empregados durante a entrega dos itens.

10.5. Entregar os produtos em embalagens que permitam a conservação de suas características originais, intactas e limpas de quaisquer tipos de resíduos e sem violações.

10.6. Entregar os produtos no prazo e nas condições estabelecidas neste Termo de Referência.

10.7. Entregar o objeto em, no máximo, 05 (cinco) dias corridos após a assinatura/recebimento da Autorização de Fornecimento.

10.8. Remover, às suas expensas, os produtos que estiverem em desacordo com as especificações técnicas e/ou com danos decorrentes do acondicionamento e transporte.

10.9. A Contratada poderá fornecer informações pertinentes quanto aos cuidados que devem ser tomados para a conservação dos produtos.

10.10. É de responsabilidade total da Contratada o cumprimento das normas ambientais vigentes atinentes à aquisição pretendida, associadas à poluição ambiental, economia de recursos e destinação de resíduos.

10.11. A Contratada deve disponibilizar e manter atualizados conta de e-mail, endereço e telefones comerciais para fins de comunicação formal entre as partes.

10.12. Responsabilizar-se pela qualidade e quantidade dos produtos fornecidos.

10.13. Executar diretamente o objeto contratado, sem transferência de responsabilidade ou subcontratações não autorizadas pela Câmara Municipal de Adrianópolis-PR.

10.14. Facilitar o acompanhamento e fiscalização da Contratante sobre o fornecimento dos produtos.

10.15. Acatar as recomendações da fiscalização da Câmara Municipal de Adrianópolis-PR, facilitando a ampla ação desta, com pronto atendimento aos pedidos de esclarecimento porventura solicitados.

**Av. Mal. Mascarenhas de Moraes, 68 – Centro – CEP: 83.490-000 - Adrianópolis – PR.**

**Fone (41) 3678-1515 / 3678-1478 – E-mail: [camara@cmadrianopolis.pr.gov.br](mailto:camara@cmadrianopolis.pr.gov.br)**

**Acesse nosso Site: [www.cmadrianopolis.pr.gov.br](http://www.cmadrianopolis.pr.gov.br)**



ADRIANÓPOLIS - PARANÁ

# Câmara Municipal de Adrianópolis

- ESTADO DO PARANÁ -

CNPJ 00.532.195/0001-10

- 10.16. Comunicar, por escrito, qualquer anormalidade verificada na execução do objeto e prestar os esclarecimentos necessários.
- 10.17. Responsabilizar-se pelos atos de seus empregados e danos causados à Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do presente objeto, arcando com toda e qualquer indenização proveniente de suas ações ou omissões.
- 10.18. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes no fornecimento do objeto, de acordo com os arts. 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 11 de setembro 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.
- 10.19. Assumir integral e exclusivamente toda a responsabilidade no que diz respeito às obrigações fiscais, trabalhistas, previdenciárias e os demais encargos que porventura venham a incidir sobre o objeto deste instrumento, como taxas, fretes ou impostos.
- 10.20. 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.
- 10.21. Manter durante toda a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.
- 10.22. Apresentar, sempre que solicitado, durante a execução da contratação, documentos que comprovem o cumprimento da legislação em vigor quanto às obrigações assumidas.
- 10.23. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer do fornecimento, bem como prestar, prontamente, os esclarecimentos que lhe forem solicitados.

## 11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 11.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
- 11.2. Viabilizar, por todos os meios ao seu alcance, para que a Contratada possa fornecer os produtos, bem como fornecer a qualquer tempo e com a máxima presteza, mediante solicitação por escrito da Contratada, informações adicionais, dirimir dúvidas e orientá-la em todos os casos omissos.
- 11.3. Exercer o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento dos produtos, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
- 11.4. Verificar se durante a vigência do contrato estão sendo mantidas todas as exigências, condições de habilitação e qualificação contratadas.
- 11.5. Conferir, vistoriar e aprovar os itens fornecidos pela Contratada.
- 11.6. Atestar a execução do objeto contratado no documento correspondente;
- 11.7. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais falhas no fornecimento, fixando prazo para a sua correção.
- 11.8. Permitir o acesso dos empregados da Contratada às dependências da Câmara Municipal de Adrianópolis-PR, para o fornecimento do objeto.
- 11.9. A Contratante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente termo de contrato, bem como por qualquer

**Av. Mal. Mascarenhas de Moraes, 68 – Centro – CEP: 83.490-000 - Adrianópolis – PR.**

**Fone (41) 3678-1515 / 3678-1478 – E-mail: [camara@cmadrianopolis.pr.gov.br](mailto:camara@cmadrianopolis.pr.gov.br)**

**Acesse nosso Site: [www.cmadrianopolis.pr.gov.br](http://www.cmadrianopolis.pr.gov.br)**



dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

11.10. Efetuar o pagamento pelo fornecimento, na forma convencionada no presente instrumento, desde que atendidas as formalidades previstas.

11.11. Ser responsável pelo controle de saldo das mercadorias recebidas e repassar para a CONTRATADA o saldo atualizado, quando solicitado.

## 12. DO PAGAMENTO

12.1. O pagamento será efetuado **MENSALMENTE, CONFORME SOLICITAÇÃO DOS PRODUTOS LICITADOS**, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela Contratada, no prazo de até 10 (dez) dias consecutivos, contados da apresentação à Contratante da nota fiscal/fatura discriminativa contendo o detalhamento do produto e, se for o caso, dos materiais empregados, do número da Nota de Empenho, os números do Banco, da Agência e da conta corrente da Contratada e a descrição clara e sucinta do objeto.

12.2. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável. Caso a Contratada seja regularmente optante pelo Simples Nacional não se procederá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

12.3. A Contratante se reserva o direito de descontar o valor da(s) multa(s) aplicada(s) quando do pagamento da(s) fatura(s) emitida(s) pela Contratada e/ou proceder a execução direta do débito.

12.4. O pagamento está condicionado à apresentação, mediante envio da documentação para abertura do processo de pagamento diretamente ao fiscal e seu suplente, por meio de correspondência eletrônica ou outra forma convencionada entre as partes, mencionando os serviços e o valor a ser pago. Deverão ser sempre apresentadas:

12.4.1. Nota Fiscal/Fatura (original), emitida em nome da Câmara;

12.4.2. Fatura discriminativa (original)

12.5. A Contratada deverá apresentar ainda, sempre que solicitado pela Contratante, os documentos abaixo relacionados:

12.5.1. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal da sede da empresa;

12.5.2. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual da sede da empresa;

12.5.3. Prova de regularidade conjunta, relativa a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

12.5.4. Certificado de Regularidade do FGTS (CRF);

12.5.5. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho (CNDT);

12.5.6. Extrato de Optante pelo Simples Nacional, se for o caso.

12.6. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras.

12.7. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

12.8. Na hipótese de irregularidade das certidões relacionadas nos itens 12.5.1, 12.5.2, 12.5.3, 12.5.4, 12.5.5 a Contratada deverá regularizar a sua situação no prazo de até 15 (quinze) dias, sob pena de aplicação das sanções administrativas e eventual rescisão da contratação.

12.9. Os pagamentos efetuados pelo Contratante não isentam a Contratada de suas obrigações e responsabilidades.

12.10. O pagamento somente será autorizado após a emissão de Atesto de Recebimento pelo servidor competente e verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos produtos efetivamente fornecidos e, eventualmente, aos materiais empregados.

12.11. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

12.12. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da fórmula:

$$I = (TX / 100) / 365$$

$$EM = I \times N \times VP, \text{ onde:}$$

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual; EM = Encargos moratórios;

N = No de dias entre a data prevista para pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

## 13. DAS SANÇÕES

13.1. O descumprimento de qualquer condição estabelecida no Termo de Referência ou instrumento equivalente possibilitará à Câmara Municipal de Adrianópolis, garantido o contraditório e a ampla defesa, aplicar as seguintes penalidades, nos termos da Lei nº 14.133/2021:

- a) Advertência;
- b) Multa;
- c) Impedimento de licitar e contratar;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

13.2. As sanções poderão ser aplicadas de forma gradativa, isolada ou cumulativa, e em sua aplicação serão considerados:

- a) A natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) As peculiaridades do caso concreto;
- c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) Os danos que provierem da infração para a Administração Pública;
- e) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas

e orientações dos órgãos de controle.

13.3. A advertência poderá ser aplicada para situações de inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

13.4. Na aplicação das multas serão observados os seguintes percentuais:

13.4.1. Multa compensatória de até 10% (dez por cento), a ser calculada sobre o valor total da contratação, no caso de inadimplemento de qualquer obrigação por parte da Contratada, sem prejuízo das demais sanções administrativas;

13.4.2. Multa moratória de até 1% (um por cento) por dia de atraso não justificado no cumprimento dos prazos estabelecidos neste instrumento, contada desde o primeiro dia do atraso na execução de qualquer prazo previsto no Termo de Referência ou instrumento contratual, a ser calculada sobre o valor total atualizado da contratação, até o limite de 10% (dez por cento);

13.4.3. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme determina o inciso I do artigo 137, da Lei nº 14.133/21;

13.5. A critério da Administração poderão ser suspensas penalidades, no todo ou em parte, quando o atraso for devidamente justificado por escrito pela Contratada e aceito pela Câmara;

13.6. O valor das multas será deduzido da importância a ser paga à Contratada;

13.7. O impedimento de licitar e contratar se dará na forma e nas hipóteses do art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133/2021;

13.8. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública se dará na forma e nas hipóteses do art. 156, § 5º, da Lei nº 14.133/2021;

13.9. A reabilitação da licitante ou contratada poderá ser admitida na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/2021.

Câmara Municipal de Adrianópolis-PR, 12 de abril de 2024.