



## **Município de Reginópolis**

CNPJ: 44.556.033/0001-98

Rua Abrahão Ramos nº 327 – Centro – Reginópolis – SP

Telefone (14) 3589-9200

Site: [www.reginopolis.sp.gov.br](http://www.reginopolis.sp.gov.br)

### **TERMO DE REFERÊNCIA – LEI 14.133/21 - CONTRATAÇÃO DIRETA**

#### **1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “a” e “i” da Lei n. 14.133/2021).**

##### **1.1 OBJETO / DEFINIÇÕES / INFORMAÇÕES ESSENCIAIS**

1.1.1. Este termo de referência tem como objetivo a Aquisição de ovos de chocolate e caixas de bombons, para serem distribuídos aos alunos das unidades escolares municipais, funcionários e colaboradores do município, bem como ao grupo de gestante, crianças do projeto social e idosos atendidos pelo CRAS – Centro de Referência de Assistência Social, em comemoração à páscoa;

1.1.2. Os itens a serem fornecidos estão detalhados neste presente Termo conforme abaixo:

ITEM	UN	QTD	ESPECIFICAÇÃO
1	UN.	1250	<p><b>Ovos de páscoa de chocolate ao leite com crocante 150g.</b> <b>Componentes do produto:</b> <b>Ingredientes:</b> Ovos de páscoa de chocolate ao leite com crocante obtido a partir da mistura de açúcar, massa de cacau, gordura vegetal, manteiga de cacau, floco de arroz, soro de leite em pó, emulsificante lecitina de soja e ésteres de ácido ricinoléico interesterificado com poliglicerol e aromatizantes. <b>Embalagens e peso líquido:</b> Ovos de páscoa de 150g, envolto em folha alumínio, embalado em filme polipropileno laminado com impressão externa, amarrado com fita de cetim, aplicado rótulo adesivo impresso e acondicionado em caixas de papelão. <b>Rotulagem:</b> o produto deverá ser rotulado de acordo com a legislação vigente. No rótulo da embalagem deverão estar impressos de forma clara e indelével as seguintes informações: 1. Identificação do produto, inclusive a marca; 2. Nome e endereço do fabricante; 3. Data de fabricação; 4. Data de validade ou prazo máximo para consumo; 5. Componentes do produto; 6. Peso líquido; 7. Informações nutricionais; 8. Número do lote. <b>Data de validade:</b> O produto deverá ter validade mínima de 06 (seis) meses a partir da data de fabricação, sendo que está não poderá ser anterior a 30 (trinta) da data da entrega.</p>
2	UN.	50	<p><b>Ovos de páscoa de chocolate ao leite com Castanhas do Pará 190g.</b> <b>Componentes do produto:</b> <b>Ingredientes:</b> Ovos de páscoa de chocolate ao leite com Castanhas do Pará obtido a partir da mistura de açúcar, massa de cacau, gordura vegetal, manteiga de cacau, castanha do pará, soro de leite em pó, emulsificante lecitina de soja e ésteres de ácido ricinoléico interesterificado com poliglicerol e aromatizantes. <b>Embalagens e peso líquido:</b> Ovos de páscoa de 190g, envolto em folha alumínio, embalado em filme polipropileno laminado com impressão externa, amarrado com fita de cetim, aplicado rótulo</p>



## **Município de Reginópolis**

CNPJ: 44.556.033/0001-98

Rua Abrahão Ramos nº 327 – Centro – Reginópolis – SP

Telefone (14) 3589-9200

Site: [www.reginopolis.sp.gov.br](http://www.reginopolis.sp.gov.br)

			<p>adesivo impresso e acondicionado em caixas de papelão.</p> <p><b>Rotulagem:</b> o produto deverá ser rotulado de acordo com a legislação vigente. No rótulo da embalagem deverão estar impressos de forma clara e indelével as seguintes informações:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Identificação do produto, inclusive a marca;</li><li>2. Nome e endereço do fabricante;</li><li>3. Data de fabricação;</li><li>4. Data de validade ou prazo máximo para consumo;</li><li>5. Componentes do produto;</li><li>6. Peso líquido;</li><li>7. Informações nutricionais;</li><li>8. Número do lote.</li></ol> <p><b>Data de validade:</b> O produto deverá ter validade mínima de 06 (seis) meses a partir da data de fabricação, sendo que está não poderá ser anterior a 30 (trinta) da data da entrega.</p>
3	UN.	730	<p>Caixa de Bombom 250g</p> <p>Componentes do Produto:</p> <p>Bombom de chocolate ao leite ou chocolate branco, com recheios sortidos.</p> <p><b>Embalagem e peso líquido:</b> de 250gr a 300gr, contendo bombons sortidos, embalados individualmente. Caixa com no mínimo 15 bombons.</p> <p><b>Rotulagem:</b> o produto deverá ser rotulado de acordo com a legislação vigente. No rótulo da embalagem deverão estar impressos de forma clara e indelével as seguintes informações:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Identificação do produto, inclusive a marca;</li><li>2. Nome e endereço do fabricante;</li><li>3. Data de fabricação;</li><li>4. Data de validade ou prazo máximo para consumo;</li><li>5. Componentes do produto;</li><li>6. Peso líquido;</li><li>7. Informações nutricionais;</li><li>8. Número do lote.</li></ol> <p><b>Data de validade:</b> O produto deverá ter validade mínima de 06 (seis) meses a partir da data de fabricação, sendo que está não poderá ser anterior a 30 (trinta) da data da entrega.</p>

### **1.2 JUSTIFICATIVA**

A realização de processo para aquisição deste objeto se justifica face ao interesse de incentivar a interação social das Famílias atendidas no CRAS – Centro de Referência da Assistência Social, dos alunos das Escolas Municipais com o ambiente escolar, visto que as escolas desenvolvem projetos que ressaltam aspectos culturais sobre os significados da páscoa e do ovo que a representa, sendo que a entrega dos referidos ovos demonstra o resultado final desses projetos e também aos servidores públicos e colaboradores do município.

### **1.3 VIGÊNCIA**

O prazo de vigência da contratação é de 12 meses, contados a partir da data de assinatura e publicação do extrato do contrato. Por não se tratar de serviços contínuos sendo esta aquisição suficiente para suprir as necessidades dos setores em comemoração à Páscoa, não se aplicará prorrogação.



## **Município de Reginópolis**

CNPJ: 44.556.033/0001-98

Rua Abrahão Ramos nº 327 – Centro – Reginópolis – SP

Telefone (14) 3589-9200

Site: [www.reginopolis.sp.gov.br](http://www.reginopolis.sp.gov.br)

### **2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'b' da Lei n. 14.133/2021).**

2.1. Aquisição de ovos de páscoa e caixas de bombons para distribuição nas escolas municipais e da rede estadual, crianças, jovens, gestantes e idosos das famílias assistidas pelos projetos do CRAS – Centro de Referência de Assistência Social e funcionários e colaboradores incluindo professores da rede estadual do município de Reginópolis, conforme levantamento e descrição no Estudo Técnico Preliminar anexo;

### **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'c')**

- 3.1. Contratação de uma empresa para execução indireta, com a entrega de todos os produtos para distribuição ao público alvo.
- 3.2. A aquisição se dará de forma terceirizada, não havendo o parcelamento dos itens conforme estudo técnico preliminar, garantindo a padronização para uma distribuição justa e igual a todos;
- 3.3. Os produtos deverão respeitar as validades impostas na especificação dos itens.

### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea 'd' da Lei nº 14.133/21)**

3.1. Em busca de produtos de qualidade para distribuição ao público alvo, melhorando inclusive a aquisição em relação ao ano passado, os requisitos abrangem os seguintes critérios:

3.1.1. Ovos de páscoa de chocolate ao leite com crocante 150g.

Componentes do produto:

Ingredientes: Ovos de páscoa de chocolate ao leite com crocante obtido a partir da mistura de açúcar, massa de cacau, gordura vegetal, manteiga de cacau, floco de arroz, soro de leite em pó, emulsificante lecitina de soja e ésteres de ácido ricinoléico interesterificado com poliglicerol e aromatizantes.

Embalagens e peso líquido: Ovos de páscoa de 150g, envolto em folha alumínio, embalado em filme polipropileno laminado com impressão externa, amarrado com fita de cetim, aplicado rótulo adesivo impresso e acondicionado em caixas de papelão.

Rotulagem: o produto deverá ser rotulado de acordo com a legislação vigente. No rótulo da embalagem deverão estar impressos de forma clara e indelével as seguintes informações:

1. Identificação do produto, inclusive a marca;
2. Nome e endereço do fabricante;
3. Data de fabricação;
4. Data de validade ou prazo máximo para consumo;
5. Componentes do produto;
6. Peso líquido;
7. Informações nutricionais;
8. Número do lote.

Data de validade: O produto deverá ter validade mínima de 06 (seis) meses a partir da data de fabricação, sendo que está não poderá ser anterior a 30 (trinta) da data da entrega.

3.1.2. Ovos de páscoa de chocolate ao leite com Castanhas do Pará 190g.

Componentes do produto:



## **Município de Reginópolis**

CNPJ: 44.556.033/0001-98

Rua Abraão Ramos nº 327 – Centro – Reginópolis – SP

Telefone (14) 3589-9200

Site: [www.reginopolis.sp.gov.br](http://www.reginopolis.sp.gov.br)

Ingredientes: Ovos de páscoa de chocolate ao leite com Castanhas do Pará obtido a partir da mistura de açúcar, massa de cacau, gordura vegetal, manteiga de cacau, castanha do Pará, soro de leite em pó, emulsificante lecitina de soja e ésteres de ácido ricinoléico interesterificado com poliglicerol e aromatizantes.

Embalagens e peso líquido: Ovos de páscoa de 190g, envolto em folha alumínio, embalado em filme polipropileno laminado com impressão externa, amarrado com fita de cetim, aplicado rótulo adesivo impresso e acondicionado em caixas de papelão.

Rotulagem: o produto deverá ser rotulado de acordo com a legislação vigente. No rótulo da embalagem deverão estar impressos de forma clara e indelével as seguintes informações:

1. Identificação do produto, inclusive a marca;
2. Nome e endereço do fabricante;
3. Data de fabricação;
4. Data de validade ou prazo máximo para consumo;
5. Componentes do produto;
6. Peso líquido;
7. Informações nutricionais;
8. Número do lote.

Data de validade: O produto deverá ter validade mínima de 06 (seis) meses a partir da data de fabricação, sendo que está não poderá ser anterior a 30 (trinta) da data da entrega.

### **3.1.3. Caixa de Bombom 250g**

Componentes do Produto:

Bombom de chocolate ao leite ou chocolate branco, com recheios sortidos.

Embalagem e peso líquido: de 250gr a 300gr, contendo bombons sortidos, embalados individualmente. Caixa com no mínimo 15 bombons.

Rotulagem: o produto deverá ser rotulado de acordo com a legislação vigente. No rótulo da embalagem deverão estar impressos de forma clara e indelével as seguintes informações:

1. Identificação do produto, inclusive a marca;
2. Nome e endereço do fabricante;
3. Data de fabricação;
4. Data de validade ou prazo máximo para consumo;
5. Componentes do produto;
6. Peso líquido;
7. Informações nutricionais;
8. Número do lote.

Data de validade: O produto deverá ter validade mínima de 06 (seis) meses a partir da data de fabricação, sendo que está não poderá ser anterior a 30 (trinta) da data da entrega.

## **5. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (arts. 6º, XXIII, alínea “e” da Lei n. 14.133/2021).**

5.1. O prazo de entrega dos produtos será até o dia 22 de março de 2024;

5.2 O início dos serviços se darão através dos pedidos formais, que serão enviados a CONTRATADA;

5.3. Não se aplica neste caso, pedido mínimo, os itens deste processo deverão ser entregues de uma só vez;

5.4. Da Entrega:

5.4.1 Rua Abraão Ramos, 327 – Centro – Reginópolis/SP;

5.4.2 Horário das 8:00 as 15:00 horas;

5.4.3 Serão acompanhados pelo gestor e/ou fiscal do contrato;



## **Município de Reginópolis**

CNPJ: 44.556.033/0001-98

Rua Abrahão Ramos nº 327 – Centro – Reginópolis – SP

Telefone (14) 3589-9200

Site: [www.reginopolis.sp.gov.br](http://www.reginopolis.sp.gov.br)

5.5. Após a entrega total dos serviços e atestado pelo fiscal do contrato, a Contratada deverá emitir a Nota Fiscal e encaminhar ao gestor ou fiscal do contrato para validação e encaminhamento ao setor responsável.

### **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea “f” da Lei nº 14.133/21)**

A gestão e a fiscalização do contrato obedecerão ao que dispõe a Lei 14133/21, bem como suas alterações, e também o decreto nº 07/2024.

#### **6.1. ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL**

6.1.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, *caput*).

6.1.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

6.1.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo (s) fiscal (is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, *caput*).

6.1.3.1 O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

6.1.3.2 O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

6.1.4 O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato. (Lei nº 14.133/2021, art. 118).

6.1.4. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade (IN 5, art. 44, §1º).

6.1.5. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

6.1.6. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

6.1.7. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, *caput*).



## **Município de Reginópolis**

CNPJ: 44.556.033/0001-98

Rua Abrahão Ramos nº 327 – Centro – Reginópolis – SP

Telefone (14) 3589-9200

Site: [www.reginopolis.sp.gov.br](http://www.reginopolis.sp.gov.br)

6.1.7.1 A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

6.1.8. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).

6.1.9. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, §3º).

6.1.10. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

### **6.2. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO**

6.2.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o relatório de execução das atividades, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

6.2.2. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

6.2.2.1 Não produziu os resultados acordados;

6.2.2.2 Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

6.2.2.3 Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

### **6.3. DO RECEBIMENTO**

6.3.1. Em conformidade com o Art. 40, §1º, inciso II da Lei n. 14.133/2021, o objeto será recebido:

6.3.1.1. Provisoriamente, no momento da entrega dos itens, para conferência, e;

6.3.1.2. Definitivamente, em até 10 (dez) dias contados a partir do recebimento provisório ou da conclusão das pendências apontadas pela fiscalização.

### **6.4. DO REAJUSTE**

6.4.1 Não haverá reajustamento do preço contratado.



## **Município de Reginópolis**

CNPJ: 44.556.033/0001-98

Rua Abrahão Ramos nº 327 – Centro – Reginópolis – SP

Telefone (14) 3589-9200

Site: [www.reginopolis.sp.gov.br](http://www.reginopolis.sp.gov.br)

### **7. ESTIMATIVA DE VALOR DA CONTRATAÇÃO (Art.6º, Inciso XXIII, alínea i)**

7.1 O orçamento é composto de preços praticados em contratações similares em outros órgãos da Administração Pública e em sítios eletrônicos, sistematizados em ferramenta informatizada, cuja documentação de suporte é anexa a este TR.

### **8. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

8.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na Lei Orçamentária do ano de 2024, bem como no Plano Anual de Compras e Contratações.

8.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

**Ficha 254** – Festividades Municipais – 3.3.90.30.00 Material de Consumo – Recurso Próprio

**Ficha 363** – Fundo Municipal de Ass. Social – 3.3.90.3.00 Material de Consumo – Recurso Federal

### **9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (Art.6º, Inciso XXIII, alínea h)**

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei n.º 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de menor preço do item.

#### **9.2. HABILITAÇÃO:**

9.2.1. As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista e econômico-financeira seguem conforme abaixo:

9.2.1.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

9.2.1.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes (Municipal e/ou Estadual), relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.2.1.3. Prova de Regularidade Fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de Certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora Geral da Fazenda Nacional.

9.2.1.4. Prova de Regularidade para com a Fazenda (Municipal e/ou Estadual (Débitos Inscritos E Não Inscritos na Dívida Ativa)), do domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.2.1.5. Prova de Inexistência de Débitos Inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa;

9.2.1.6. Contrato Social ou Requerimento Empresário Individual devidamente assinado e registrado na Junta Comercial.



## **Município de Reginópolis**

CNPJ: 44.556.033/0001-98

Rua Abrahão Ramos nº 327 – Centro – Reginópolis – SP

Telefone (14) 3589-9200

Site: [www.reginopolis.sp.gov.br](http://www.reginopolis.sp.gov.br)

### **9.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

9.3.1. Para comprovação da qualificação técnica, a contratada deverá apresentar comprovação de que atende as especificações elencadas neste termo de referência, nos termos do art. 67, §1º da lei 14.133/21.

9.3.1.1. Atestado de qualificação técnica mediante apresentação de, pelo menos, um atestado de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove o fornecimento na quantidade mínima de 50% (cinquenta por cento) do total de itens cotados na proposta, similar ou equivalente técnico, do mesmo ramo de atividade econômica.

9.3.1.2. Não serão considerados atestados de capacidade técnica emitidos por pessoas jurídicas integrantes do mesmo grupo empresarial ou de qualquer outra natureza.

9.3.1.3. O (s) atestado (s) de capacidade técnica apresentado (s) deverá (ão) se referir a materiais entregues, no âmbito de sua atividade econômica principal e/ou secundária, especificada no contrato social, bem como no cadastro de Pessoas Jurídicas da Receita Federal do Brasil - RFB.

### **9.4. PROPOSTA:**

9.4.1 As propostas deverão conter o item cotado, quantidades, preços unitários e totais, expressos em reais (prevalecerá em casos de divergência entre o preço total e o unitário, o valor ofertado como preço unitário, e, no caso de divergência entre o valor em algarismos e o valor por extenso, prevalecerá o valor por extenso); e, tipo de embalagem, peso, marca e modelo.

9.4.2. A quantidade de unidades a serem cotada deverá ser igual ao quantitativo total respectivo para cada item.

9.4.3. Na elaboração da proposta e no preço ofertado deverão ser observadas as especificações requeridas, os requisitos da contratação e estar incluídos todos os custos relacionados ao fornecimento do objeto, incluindo impostos, taxas, embalagem, seguros, garantia, frete, descarga no local de entrega, montagem, se for o caso, e outros necessários à perfeita execução contratual.

9.4.4. O fornecedor deve apresentar, para cada item, junto com a proposta de preços:

9.4.5. Catálogo ou prospecto, ou documento equivalente, com especificações técnicas da marca e modelo cotado, para verificação da compatibilidade com as especificações solicitadas, sob pena de desclassificação, com a identificação precisa e inequívoca do bem que se pretende fornecer.

### **9.5. SOLICITAÇÃO DE AMOSTRAS:**

9.5.1. O preponente vencedor deverá apresentar, uma amostra de cada item para fins de verificações das suas especificações contidas neste termo de referência, no prazo de 03 (três) dias úteis após a publicação da empresa vencedora.

9.5.2. As amostras que não atenderem as especificações do Termo de Referência, estarão desclassificadas.



## **Município de Reginópolis**

CNPJ: 44.556.033/0001-98

Rua Abrahão Ramos nº 327 – Centro – Reginópolis – SP

Telefone (14) 3589-9200

Site: [www.reginopolis.sp.gov.br](http://www.reginopolis.sp.gov.br)

9.5.3. Os produtos componentes dos pedidos deverão ser entregues de acordo com a amostra apresentada, ficando certo e claro que não será aceito amostra de um tipo e entrega de outro inferior.

### **10. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

10.1 São obrigações do órgão contratante, além daquelas dispostas em lei:

10.1.1. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações decorrentes do contrato;

10.1.2. Promover os pagamentos dentro do prazo estipulado para tal;

10.1.3. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, comunicando à contratada as ocorrências que a seu critério exijam medidas corretivas.

10.1.4. Proceder à publicação do extrato de contrato e de seus aditamentos na imprensa oficial.

10.1.5. Cumprir os critérios de sustentabilidade ambiental previstos no Termo de Referência.

10.1.6. Sustar a execução de quaisquer trabalhos por estarem em desacordo com o especificado ou por qualquer outro motivo que caracterize a necessidade de tal medida.

### **11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

11.1. São obrigações da contratada, além daquelas dispostas em leis e normas pertinentes:

11.1.2. Cumprir os critérios previstos no Termo de Referência.

11.1.3. Não transferir sua responsabilidade para outras entidades, sejam fabricantes, representantes ou quaisquer outros, exceto naquilo que for autorizado nos termos deste documento.

11.1.4. Garantir que os itens fornecidos atendam plenamente à legislação vigente.

11.1.5. Garantir o sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos e especificações que venham a ter acesso em razão da contratação, não podendo, sob qualquer pretexto, revelá-los, divulgá-los ou reproduzi-los.

11.1.6. Atuar em conformidade com a legislação vigente sobre proteção de dados relativos a uma pessoa física identificada ou identificável (“Dados Pessoais”) e as determinações de órgãos reguladores/fiscalizadores sobre a matéria, em especial, a Lei nº 13.709/2018, no que couber, e demais leis e regulamentos aplicáveis. No caso de situações não definidas nesta cláusula aplica-se o disposto na Lei nº 13.709/2018.

11.1.7. Responder integralmente por perdas e danos que vier a causar a Administração ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras combinações contratuais ou legais a que estiver sujeita.



## **Município de Reginópolis**

CNPJ: 44.556.033/0001-98

Rua Abrahão Ramos nº 327 – Centro – Reginópolis – SP

Telefone (14) 3589-9200

Site: [www.reginopolis.sp.gov.br](http://www.reginopolis.sp.gov.br)

11.1.8. Manter, durante toda a vigência do contrato, as condições de habilitação exigidas na contratação.

11.1.9. Substituir, no prazo indicado neste documento os produtos em desacordo com a proposta ou as especificações do objeto deste termo, ou que porventura sejam entregues com defeitos ou imperfeições.

11.1.10. Reparar ou corrigir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto do contrato quando se verifique vícios, defeitos ou incorreções.

11.1.11. Fornecer números de seus telefones fixos e celulares, endereço físico e eletrônico para contato, mantendo-os atualizados.

11.1.12. Comunicar ao Contratante, por escrito, por meio físico ou digital, condições inadequadas de execução dos serviços ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução do contrato.

## **12. MULTAS**

12.1. Resguardados os direitos que a Administração têm de aplicar as penalidades legalmente previstas, no caso de inadimplemento parcial ou total do objeto do presente certame serão aplicadas as seguintes multas:

12.1.1. Atraso injustificado na entrega dos produtos: multa moratória diária equivalente a 1% (um por cento) do material em atraso, limitado a 30 (trinta) dias;

12.1.2. Atraso injustificado na substituição de itens reprovados pela Fiscalização: multa moratória diária equivalente a 2% (dois por cento) do material em atraso, limitada a 15 (quinze) dias;

12.1.3. Em caso de mora no não cumprimento das obrigações relativas à garantia, o contratado ficará sujeito a multa diária de 0,3% (três décimos por cento) sobre o valor da prestação não cumprida, até o limite de 30% (trinta por cento) do respectivo valor total, com atualização monetária até a data do seu adimplemento;

12.1.4. Inexecução parcial do contrato: multa compensatória de 10% (dez por cento) do valor da parte inadimplida do pedido (valor que pode ser acumulado com o disposto nas alíneas anteriores). Será considerada inexecução parcial do contrato a entrega incompleta do pedido sem justificativa até o limite dos prazos originais máximos de entrega estabelecido neste Termo de Referência;

12.1.5. Inexecução total do contrato: multa compensatória de 30% (trinta por cento) do valor do pedido (valor que pode ser acumulado com o disposto nas alíneas anteriores). Será considerada inexecução total do contrato se até o limite dos prazos originais máximos de entrega estabelecido neste Termo de Referência não houver a entrega total do pedido sem justificativa.

12.2. A aplicação de qualquer das penalidades previstas neste TR e na legislação realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o previsto na Lei nº 14.133/2021.



## **Município de Reginópolis**

CNPJ: 44.556.033/0001-98

Rua Abrahão Ramos nº 327 – Centro – Reginópolis – SP

Telefone (14) 3589-9200

Site: [www.reginopolis.sp.gov.br](http://www.reginopolis.sp.gov.br)

### **13. RESCISÃO DO CONTRATO**

13.1. O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

13.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá o CONTRATANTE providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

13.3. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa da CONTRATADA:

13.3.1. Ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e, poderá o CONTRATANTE optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

13.4. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.5. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

13.6. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

13.7. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

13.8. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

- a) Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- b) Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- c) Indenizações e multas.

13.9. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

13.10. A contratação se vincula ao ato que a autorizar e à respectiva proposta, sendo-lhe aplicável a Lei 14.133/2021, seus regulamentos e demais normativos que regem as licitações e contratos administrativos.

### **14. FISCALIZAÇÃO / GESTOR CONTRATO**

A gestão do contrato se dará pelo:

Nome:

Cargo:

CPF:

RG:

Endereço:

E-mail:



## **Município de Reginópolis**

CNPJ: 44.556.033/0001-98

Rua Abrahão Ramos nº 327 – Centro – Reginópolis – SP

Telefone (14) 3589-9200

Site: [www.reginopolis.sp.gov.br](http://www.reginopolis.sp.gov.br)

Telefone:

Fica designado como fiscal do contrato:

Nome:

Cargo:

CPF:

RG:

Endereço:

E-mail:

Telefone:

Reginópolis, 21 de fevereiro de 2024

---

Patrício dos Santos  
Secretário Geral da Administração