COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls._____
Rubrica

TERMO DE REFERÊNCIA

A Câmara Municipal de Canaã dos Carajás - PA, pessoa jurídica de direito público, devidamente escrita no CNPJ-MF 01.613.324/0001-68, com sede na Av. José Maria Primo, Qd 58, Lt. 17, Área B, CEP 68.350-311 – Bairro Ouro Preto – Canaã dos Carajás – PA, representado neste ato pelo Sr. Flávio Gomes de Souza, Presidente da Câmara Municipal de Vereadores, resolve formalizar o presente termo de referência para fins licitatórios, com o objeto abaixo descriminado, amparado legalmente pela Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021, que institui normas para licitações e contratos da Administração Pública, e suas alterações posteriores.

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

OBJETO: **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MARMITEX E REFEIÇÕES POR QUILO, PARA ATENDER DEMANDAS DA CÂMARA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS-PA.**

1.1. Planilha Descritiva:

Nº	DESCRIÇÃO DOS ITENS	QTDE	UND	P. UNIT.	P. TOTAL
1	**FORNECIMENTO DE MARMITEX, TIPO PADRÃO DE 1ª QUALIDADE** **Especificação:** Fornecimento de refeição em bandeja de refeição com 4(quatro) divisórias, de EPS poliestireno expandido (isopor) com tampa acoplada, térmica, dimensões mínimas: 25,1 x 27,5 x 5,2 cm, capacidade aproximada de 1,200kg. Tipo padrão de 1º qualidade, receita balanceada e com baixo teor de gordura, utilizando-se: ✓ 220g de arroz branco; ✓ 100g feijão simples e/ou feijoada; ✓ 80g de massas: macarrão ao alho e óleo e/ou ao molho bolonhesa; ✓ farofa; ✓ 320 gramas de proteínas, devendo ser carnes vermelhas e brancas (a escolha da licitante), sendo: - 1 porção média de carne vermelha (contra filé, alcatra), ao molho, bife acebolado, assado de panela ou churrasco. - 1 porção média de frango ao molho (coxa, sobrecoxa ou peito) empanado ou assado (forno ou brasa), ou - 1 porção de peixe ao molho ou frito, ou - 1 porção de carne suína frita ou assada, ✓ banana frita ou batata frita; ✓ 80g legumes cozidos com ou sem maionese; ✓ 80g saladas frias (sendo que a salada fria acondicionada em embalagem separada); ✓ Sobremesa, podendo ser:	15.000	UND	[redacted]	

	- 01 tipo de frutas diferente a cada dia: uva, maçã, tangerina, melão, abacaxi ou banana; ou - 01 porção de salada de frutas ou gelatina. Serão solicitados marmitex para almoço e jantar, estas deverão ser entregues na sede da contratante, conforme demanda. Pesando uma média de 900 gramas.				
2	**REFEIÇÃO COMPLETA SELF SERVICE POR QUILO - ALMOÇO/JANTAR** **Especificação:** O cliente fará sua refeição no próprio estabelecimento comercial da empresa vencedora. Este deverá ser climatizado e com ambiente espaçoso, limpo, organizado e acolhedor, além de funcionar todos os dias da semana em horários de almoço e jantar. Refeição por quilo, composta por um buffet: ✓ Pratos frios: composto por no mínimo 2 tipos de salada de folhas, 4 tipos de legumes, maionese ou salpicão. ✓ Pratos quentes: composto de: arroz (branco e temperado), feijão simples (carioquinha, fradinho ou preto); feijão tropeiro; massas, no mínimo 4 tipos diferentes de carnes (bovina, suína, frango e peixe), balcão de churrasco com variedades de carnes assadas (alcatra, fraldinha, costela, cupim, linguiça de porco e de frango, peito de frango, sobre-coxa de frango). ✓ Deverá ainda ter no mínimo 5 tipos de guarnições. ✓ Bebida: suco natural variados; refrigerante lata: coca cola, guaraná, sprite e água mineral; ✓ Sobremesa: frutas ou doces. As refeições deverão ser servidas em restaurante na cidade da contratante, em ambiente climatizado, com acessibilidade. Serão solicitadas refeições para almoço e jantar conforme demanda. Todos os dias deverá haver uma variação de cardápio, com diversos tipos de pratos diferentes todos os dias.	6.000	KILO	[redacted]	
	TOTAL GERAL				[redacted]

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.3. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, na forma do artigo 84 da Lei n° 14.133, de 2021.

1.4. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls._____
Rubrica

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

Câmara Municipal atualmente conta com uma infraestrutura física de um prédio de mais de mil e trezentos metros quadrados, contendo, mais de trezentos servidores, entre efetivos, comissionados, contratados e terceirizados, cuja jornada de trabalho normal se estende até as 13 horas (de segunda a sexta-feira), para a maioria.

Contudo, para a equipe técnica e de vigilância/patrimonial, estes trabalham até as 17 horas e, os outros, em turnos de 12x36 horas, respectivamente.

Já nas terças-feiras, nos dias de sessão pública, a maior parte dos servidores estão presentes nas dependências da Câmara, executando seus trabalhos rotineiros, com jornada que se estende até as 21 horas.

Mas, dentro da estrutura da Câmara e tendo em vista a quantidade de servidores mencionada, tem-se mantido o fornecimento de cerca de 55 (cinquenta e cinco) marmitex por dia, como estimado. Isso, com base nos contratos anteriores, referentes aos anos de 2023 e 2024.

Em razão desse histórico, a administração pública prevendo a futura necessidade deste fornecimento, pelo fato de que, em 2024 foi regulamentado o Instituto Câmara. E por meio de alguns programas existentes nele, tais quais: A Escola do Legislativo, a Câmara Itinerante; o Vereador Mirim, Memorial e Biblioteca, as quais são algumas das novas programações que vão demandar um fornecimento, seja ele de marmitex ou de comida a quilo.

Contudo, não temos ainda para esses programas, uma concreta estipulação de quantitativos para tanto de marmitex, quanto de comida a quilo, pois, eles serão colocados em execução no ano de 2025.

Explicando melhor alguns dos programas, tem-se que: O programa da Escola do Legislativo vai demandar da Administração Pública, o fornecimento de comida a quilo para que os professores da escola legislativa (firmado por meio do convênio com a ALEPA) e do compromisso da Presidência dessa Casa de Leis, possa ofertar além de almoço e jantar, e a hospedagem durante os cinco dias, uma vez por mês, em que eles estiverem na cidade.

De forma que esses professores ao vir lecionar, presencialmente, na Casa Legislativa tenham o suporte necessário para o desenvolvimento do seu trabalho.

No que se refere ao programa Câmara Itinerante, que trabalha a inclusão do Poder Legislativo com a comunidade, no que tange, a realização de sessões nos bairros, ou seja, fora da Casa de Leis. Esse programa faz com que haja um deslocamento de toda a equipe, de profissionais especializados na montagem e desmontagem da estrutura da sessão ordinária para aquele dia (que geralmente acontece nas terças-feiras), também demandará o fornecimento estimado de marmitex ou ainda, comida a quilo, pelo menos uma vez ao mês.

De forma que os quantitativos previstos no certame são baseados, também, nessas projeções, as quais podem, ou não, serem utilizadas na sua integralidade, haja vista que foi escolhido o Pregão na modalidade do Sistema de Registro de Preços.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

3.1. O Sistema de Registro de Preços (SRP) é um conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à aquisição futura de bens, onde as empresas disponibilizam bens e serviços a preços e prazos certos e registrados em documento específico denominado Ata de Registro de Preços. Neste Sistema, as aquisições são feitas quando melhor convier aos órgãos que integram a Ata, sem, no entanto, estarem necessariamente obrigados a contratar com os fornecedores vencedores do certame.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls._____
Rubrica

3.2. A descrição da solução como um todo visa a seleção de propostas para Registro de Preços, visando a aquisição de marmitex e refeições para atender as necessidades da Câmara Municipal de Canaã dos Carajás, por isso, a fim de considerar as soluções disponíveis no mercado para o caso em testilha temos:

- Cozinhar a alimentação dentro das dependências da Casa de Leis: Essa não seria uma opção viável, haja vista que a Câmara Municipal é aberta ao público, e com isso poderia aumentar e muito a quantidade de pessoas que viriam até o Órgão para fazer sua refeição, além de contemplar outros servidores que não estariam no rol de pessoas apropriadas para a oferta do almoço, bem como, não termos estrutura física, nem operacional para a utilização desse modelo.
- O fornecimento de marmitex: Seria uma opção viável, econômica, enxuta de ofertar o almoço, para as demandas de maior proporção, exatamente para os servidores atuantes em horários mais extensivos; e jantar, para os vigilantes, e ambos para os professores da Escola Legislativa.
- O fornecimento de comida a quilo: Seria uma forma mais benéfica, econômica e célere de encaminhar autoridades, prestadores de serviços, assessores, vereadores, professores, para almoçar e/ou jantar, quanto estiverem em trânsito na cidade.

De modo que, a melhor solução encontrada pela equipe técnica, foi realizar as duas modalidades (refeição a quilo e marmitex) no sistema de registro de preços, com quantitativos estimados para atender tanto a demanda fixa (já indicada anteriormente) quanto a demanda prospectiva.

Os itens a serem adquiridos enquadram-se como bem comum, por possuir padrões de desempenho e características gerais e especificas, usualmente encontradas no mercado, podendo, por tanto, ser licitado por meio da modalidade Pregão Eletrônico. Assim, a aquisição mostra-se viável de compra por Pregão Eletrônico e julgamento por Menor Preços por Item, com opção do orçamento sigiloso

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

SUBCONTRATAÇÃO:

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitado.

5. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO:

5.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls._____
Rubrica

6. RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:

6.1. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, entregas, impostos, taxas, encargos, royalties, decorrentes do fornecimento dos produtos, sem qualquer ônus para a Câmara Municipal de Canaã dos Carajás;

6.2. Manter a compatibilidade com as obrigações assumidas durante todo o contrato;

6.3. Substituir às suas expensas, todo e qualquer produto que esteja em desacordo com as especificações exigidas e padrões de qualidade exigidos;

6.4. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo até a entrega dos produtos;

6.5. Responsabilizar-se pelo Fiel cumprimento do prazo de entrega dos produtos;

6.6. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Administração, durante a execução do contrato

6.7. Comprovar a capacidade de exequibilidade da proposta quando assim solicitado pelo órgão contratante, no tocante ao preço ofertado e as marcas descritas na proposta.

7. RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE:

7.1. Rejeitar todo e qualquer produto que não atendem aos requisitos constantes nas especificações na planilha descritiva;

7.2. Efetuar o pagamento na forma e no prazo estabelecido no Contrato e/ou Empenho.

8. EXECUÇÃO DO OBJETO

CONDIÇÕES DE ENTREGA:

8.1. As entregas provenientes desta solicitação serão entregues no Prédio da Câmara Municipal de Canaã dos Carajás-PA para o ITEM 01, e, em local próprio da licitante devendo ser na sede do município de Canaã dos Carajás para o ITEM 02, ambas realizadas de forma fracionada e conforme demanda, mediante solicitação/requisição expedida pelo setor responsável do órgão contratante.

8.2. Todos os custos com imposto, taxas, pedágios, fretes e demais despesas que porventura ocorrem serão de responsabilidade da empresa Contratada.

9. LOCAL E PRAZO DA ENTREGA DOS BENS:

9.1. O fornecimento dos produtos provenientes desta demanda será da seguinte forma:

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls._____
Rubrica

Item 01 – serão entregues de forma parcelada conforme demanda na sede administrativa da Câmara Municipal de segunda a domingo, podendo ser almoço ou janta.

Item 02 – serão entregues de forma parcelada conforme demanda em local próprio da licitante devendo ser na sede do município de Canaã dos Carajás, de segunda a domingo, podendo ser almoço ou janta.

O início para o fornecimento dos produtos será imediato à assinatura do termo de contrato por um período de até 12 meses.

9.2. As entregas provenientes desta solicitação deverão ser realizadas, conforme solicitação do setor de compras da Câmara Municipal de Canaã dos Carajás.

9.3. Os itens serão recebidos pelo setor responsável da Câmara Municipal de Canaã dos Carajás.

10. GARANTIA, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA:

10.1. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor)

11.GESTÃO DO CONTRATO:

11.1. 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.

11.2. 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.

11.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

11.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

11.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls._____
Rubrica

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

11.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

11.7.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º);

11.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

11.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

11.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

11.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

11.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

11.8.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência

11.9. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

11.10. O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual, na forma do art. 117, § 3º da Lei nº 14.133/2021.

12. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls._____
Rubrica

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) deixar de entregar a documentação exigida pelo contrato;

e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

k) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

12.2.1. **Advertência**, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);

12.2.2. **Impedimento de licitar e contratar,** no âmbito da Administração Pública direta e indireta da União, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, quando praticadas as condutas descritas nos incisos II a VII acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);

12.2.3. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar,** quando praticadas as condutas descritas nos incisos VIII a XI, bem como nas descritas nos demais incisos que justifiquem a imposição de penalidade mais grave, ficando o responsável impedido de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos (art. 156, §5º, da Lei)

12.2.4. **Multa:** Compensatória, para as infrações descritas nos incisos VIII a XI acima, de 0,5% a 30% do valor do contrato.

13. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO:

13.1. A CONTRATADA deverá entregar a nota fiscal e fatura correspondentes aos materiais entregues na Secretaria Municipal de Educação;

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls._____
Rubrica

13.2. Os bens entregues deverão ser rigorosamente, aqueles descritos na Nota de Empenho, sendo que, na hipótese de entrega de produto diverso, o pagamento ficará, em sua totalidade, suspenso até a respectiva regularização;

13.3. O pagamento somente será efetivado depois CONTRATADA, e recebimento definitivo do objeto, ficando esse ciente de que as certidões apresentadas no ato da contratação deverão ser entregues novamente, em plena validade, em cada fase de pagamento;

13.4. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 15 (Quinze) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

DO RECEBIMENTO:

13.5. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

13.5.1. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

13.5.2. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

13.5.3. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

13.5.4. Os materiais poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

13.6. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls._____
Rubrica

13.7. Os materiais serão recebidos definitivamente no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

13.7.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

13.7.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

13.7.3. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

13.7.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

13.7.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

13.8. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

13.9. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

13.10. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

LIQUIDAÇÃO:

13.11. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls._____
Rubrica

13.12. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

13.13. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

a) o prazo de validade;
b) a data da emissão;
c) os dados do contrato e do órgão contratante;
d) o período respectivo de execução do contrato;
e) o valor a pagar; e
f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

13.14. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

13.15. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, sendo ônus da contratada a sua apresentação.

PRAZO DE PAGAMENTO:

13.16. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

13.17. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

FORMA DE PAGAMENTO:

13.18. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

13.20. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

13.20.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO Fls._____ Rubrica

13.21. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá 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.

14. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA:

14.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR ITEM.

15. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

15.1. O custo estimado total da contratação é de [redacted], conforme planilha orçamentária, transcrita acima.

16. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Municipal, a ser indicado no momento da efetiva contratação do objeto.

Canaã dos Carajás, em 07 de março de 2025.

FLAVIO GOMES DE SOUZA:69641986287
Assinado de forma digital por FLAVIO GOMES DE SOUZA:69641986287
Dados: 2025.03.07 08:34:34 -03'00'

FLÁVIO GOMES DE SOUZA
Presidente Câmara Municipal
Canaã dos Carajás – PA

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls._____
Rubrica

TERMO DE AUTORIZAÇÃO

Em uso das atribuições com a Câmara Municipal de Canaã dos Carajás/PA, representada neste pelo Sr. **FLÁVIO GOMES DE SOUZA**, autorizo o Agente de Contratação proceder à abertura do processo para **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MARMITEX E REFEIÇÕES POR QUILO, PARA ATENDER DEMANDAS DA CÂMARA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS-PA**, solicitado pela Diretoria Geral desta Casa de Leis, a ser regido pela Lei Federal 14.133, de 1° de abril de 2021, Lei de Licitações e Contratos Administrativos, e suas alterações posteriores.

Canaã dos Carajás, em 07 de março de 2025.

FLAVIO GOMES DE SOUZA:69641986287

Assinado de forma digital por FLAVIO GOMES DE SOUZA:69641986287
Dados: 2025.03.07 08:33:56 -03'00'

FLÁVIO GOMES DE SOUZA
Presidente Câmara Municipal
Canaã dos Carajás – PA