



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa para fornecimento de cesta de natal aos servidores do legislativo, conforme lei municipal 741/2020, para atender as necessidades da Câmara Municipal de Senador José Bento MG.

1.2. Especificações do Objeto

Nº	QTD	UNID	DESCRIÇÃO	MARCA	P. UNIT.	P. TOTAL
1	10	Unid.	PANETONE 400g			
2	5	Unid.	AZEITONA VERDE 200g			
3	5	Unid.	BOMBOM 250g			
4	5	Unid.	CHOCOLATE EM BARRA 100g			
5	5	Unid.	UVA PASSA S/ SEMENTE 100g			
6	5	Unid.	TORRADA INTEGRAL 142g			
7	5	Unid.	DOCE DE PESSEGO EM CALDA 425g			
8	5	Unid.	DOCE DE LEITE EM PASTA 410g			
9	5	Unid.	DOCE DE FIGO EM CALDA 400g			
10	5	Unid.	SUCO DE UVA 1,5 Litro			
11	5	Unid.	MAIONESE 500G			
12	5	Unid.	MILHO VERDE EM CONSERVA 170g			
13	5	Unid.	LEITE CONDENSADO 395g			
14	5	Unid.	CREME DE LEITE 200g			
15	5	Unid.	CREME DE AVELÃ 140 g			
16	5	Unid.	PAO DE MEL 200g			
17	5	Unid.	GELÉIA MORANGO 180g			
18	20	Kg	FRANGO CHESTER CONGELADO			
19	20	Kg	CARNE SUINA TIPO PERNIL			
20	5	Unid.	SALAME ITALIANO 200g			
21	5	Unid.	QUEIJO TIPO PROVOLONE KIT 3 SABORES 750g			
22	5	Unid.	CASTANHA DE CAJU 100G			
23	5	Unid	VINHO, COR TINTO, CLASSE MESA, TEOR AÇÚCAR SUAVE. GRF 750 ml			
24	5	Unid.	VINHO BRANCO FRISANTE, GRF 750ml			
25	5	Unid	EMBALAGEM PERSONALIZADA			

		TAM. GRANDE		
TOTAL				

2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO, CONSIDERANDO O PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

2.1. A presente **Contratação de empresa para fornecimento de cesta de natal aos servidores do legislativo, conforme lei municipal 741/2020, para atender as necessidades da Câmara Municipal de Senador José Bento MG**, como forma de reconhecimento institucional pelos serviços prestados ao longo do exercício e de fortalecimento do ambiente organizacional, especialmente no período de final de ano.

2.2. A entrega da cesta natalina visa promover valorização, integração e bem-estar entre os servidores municipais, reforçando o comprometimento da Administração com a construção de um ambiente de trabalho saudável e motivador, em consonância com os princípios da eficiência, da humanização das relações de trabalho e da gestão de pessoas orientada à qualidade do serviço público.

2.3. A aquisição do item por meio de empresa especializada se faz necessária diante da impossibilidade de produção direta pela Administração e da necessidade de garantir a padronização, qualidade, segurança alimentar e regularidade sanitária dos produtos adquiridos, observando-se as normas vigentes para gêneros alimentícios industrializados.

2.4. A medida contribui para a manutenção do clima organizacional, reconhecendo o empenho dos servidores, incentivando o desempenho funcional e reforçando o vínculo institucional, o que gera reflexos positivos na eficiência e na continuidade dos serviços administrativos prestados à população.

2.5. Diante do exposto, resta demonstrada a necessidade, a pertinência e o interesse público na contratação, justificando-se plenamente a aquisição da cesta natalina por meio de procedimento administrativo regular, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e demais normativos aplicáveis.

3. CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO E ENTREGA DOS MATERIAIS

3.1. Só serão aceitas as cestas natalinas que estiverem em plena conformidade com as especificações técnicas exigidas neste Termo de Referência, observando-se o peso, especificações, o tipo e as características definidas pela Administração, estando sua aceitação condicionada à verificação e conferência pelos servidores competentes.

3.2. As cestas natalinas deverão ser entregues devidamente acondicionados em embalagens individuais, fechadas, resistentes e protegidas contra umidade, violação, amassados ou danos no transporte. Cada unidade deverá conter identificação da marca, lote, data de fabricação e prazo de validade.

3.3. Somente serão aceitos produtos novos, industrializados, devidamente lacrados de fábrica, livres de avarias, amassados, rasgos, alterações de odor, cor, aspecto ou consistência, sendo vedado o fornecimento de itens com prazo de validade inferior ao mínimo estipulado ou que apresentem qualquer irregularidade física ou de conservação.

3.4. O fornecedor deverá garantir que os panetones estejam em conformidade com as normas técnicas e sanitárias vigentes, incluindo regulamentos da ANVISA e demais órgãos competentes, assegurando a qualidade, segurança alimentar e regularidade dos produtos.

3.5. A validade mínima da cesta natalina deverá corresponder a no mínimo 80% (oitenta por cento) do prazo total de validade indicado pelo fabricante na data da entrega, sendo rejeitados produtos com prazo inferior.

3.6. O prazo máximo para entrega da cesta natalina não poderá ultrapassar a data do dia 23 de dezembro de 2025, contados a partir do recebimento da Autorização de Fornecimento, devendo ocorrer no local indicado pela Administração Municipal, durante o horário de expediente.

3.7. Cada entrega deverá ser acompanhada da nota fiscal, contendo descrição completa do produto, marca, quantidade e lote, bem como declaração de conformidade atestando que os itens atendem às exigências deste Termo de Referência.

3.8. O fornecedor deverá conceder garantia de qualidade para todos os panetones entregues, comprometendo-se a realizar, sem ônus para a Administração, a substituição imediata de quaisquer unidades que apresentem irregularidades de embalagem, violação, alterações físico-químicas, divergências da especificação ou reprovação pelos servidores designados.

3.8.1. A substituição dos produtos deverá ocorrer no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da notificação da Administração, sem qualquer custo adicional ao Município.

3.9. O fornecedor deverá manter canal de comunicação ativo durante a vigência contratual, prestando esclarecimentos sempre que solicitado pelos servidores responsáveis quanto às características dos produtos, condições de armazenamento, prazos de validade e demais informações necessárias à adequada conferência e distribuição.

3.10. As condições de garantia, substituição e responsabilidade do fornecedor deverão observar os arts. 18 a 20 do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), especialmente quanto à responsabilidade objetiva pela qualidade e segurança dos produtos entregues.

3.11. O não cumprimento das obrigações de qualidade, garantia ou substituição sujeitará o fornecedor às penalidades contratuais e legais cabíveis, inclusive rescisão contratual, sem prejuízo da reparação dos danos eventualmente causados ao erário ou aos destinatários dos produtos.

4. PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO

4.1. O Setor Administrativo será o responsável pela fiscalização da contratação no que compete a entrega dos itens, observando todos os aspectos contratados (prazo de entrega, local de entrega, observância acerca da qualidade dos produtos, aplicação de sanções, advertências, multas e quaisquer outros oriundos desta execução).

5. PRAZO DE VIGÊNCIA

5.1. A contratação vigorará da data da autorização, pelo prazo de 30 (trinta) dias.

6. PENALIDADES APLICÁVEIS

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

- 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 para o certame;
- 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 contratação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
- i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

- i) 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);

ii) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);

iii) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei)

iv) Multa:

(1) moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

(a) O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

(3) compensatória de 10 % (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

6.2.1. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da Prefeitura Municipal, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa e cobrados judicialmente.

6.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º).

6.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

6.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157).

6.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

6.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

6.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

6.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):

- 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 dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

6.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

6.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160).

6.9. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161).

6.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

7. DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.1. O Pagamento pelo fornecimento do objeto ocorrerá em até 10 (dez) dias úteis após a entrega dos materiais no local indicado, mediante emissão de nota fiscal.

7.2. A Câmara Municipal, no seu setor competente, verificará o exato cumprimento das obrigações da Contratada, observando a relação de materiais entregues quanto à quantidade, à qualidade e ao atendimento da contratação.

8. DO REGIME DE EXECUÇÃO

8.1. A Administração reserva-se o direito de não aceitar os materiais em desacordo com o previsto, podendo cancelar o contrato ou instrumento equivalente, sem prejuízo das penalidades e sanções previstas.

8.2. O Câmara Municipal não aceitará os itens entregues que estiverem em desacordo com as exigências legais cabíveis e normas técnicas existentes.

8.3. A inobservância do prazo de entrega estipulado ocasionará a aplicação das penalidades previstas.

9. DO CONTRATO

9.1. O termo de contrato será substituído pelo empenho e pela autorização de fornecimento, a ser emitido pelo setor de contabilidade e de compras da Câmara Municipal, respectivamente, com fundamento no inciso I do Art. 95 da Lei 14.133 de 01 de abril de 2021.

10. DA ESTIMATIVA DA DESPESA

10.1. O menor preço estimado para a presente contratação é o que consta abaixo, obtido com base em pesquisa de preços, também divulgado no site da Câmara Municipal.

10.2. A estimativa de despesa para a presente contratação é de R\$ 3.798,50 (três mil e setecentos e noventa e oito reais e cinquenta centavos).

11. FUNDAMENTO LEGAL DA DISPENSA

11.1. A presente dispensa de licitação encontra-se fundamentada no artigo 75, inciso II da Lei 14.133/21.

11.2. Isto posto, os argumentos e teses ora esposados conduzem a conclusão de que a contratação direta com base na dispensa de licitação terá assegurada sua legalidade e licitude.

12. DA DIVULGAÇÃO

12.1. Nos termos do § 3º do Artigo 75 da Lei 14.133 /2021, as contratações de que tratam os incisos I e II do caput deste artigo serão preferencialmente precedidas de divulgação de aviso em sítio eletrônico oficial e no quadro de aviso da Câmara Municipal, pelo prazo de 3 (três) dias úteis, com a especificação do objeto pretendido e com a manifestação de interesse da Administração em obter propostas adicionais de eventuais interessados, devendo ser selecionada a proposta mais vantajosa.

12.2. O preço estimado, o aviso de contratação direta e seus anexos seguem divulgados no site da Câmara Municipal.

13. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

13.1. Critério de Julgamento: Menor Preço.

13.2. Caso o interessado deseje apresentar oferta, com preços menores ao proposto até a data máxima fixada neste edital, deverá encaminhar sua proposta para o e-mail camara@senadorjosebento.mg.leg.br, constando as informações necessárias:

Empresa.....;

CNPJ:

Objeto:

Valor unitário;

Valor total;

Marca do produto;

Prazo de entrega do objeto;

Validade da Proposta.

13.3. Após o término dos 03 dias, será analisada a melhor oferta e antes da adjudicação em favor da referida empresa, será realizada a verificação da habilitação jurídica e fiscal, conforme documentação solicitada no presente edital.

14. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA E DA REGULARIDADE FISCAL

14.1. Nos procedimentos administrativos para contratação, a Administração tem o dever de verificar os requisitos de habilitação estabelecidos no art. 62 e § da Lei 14.133/2021.

14.2. Juntamente com a Proposta a empresa deverá encaminhar, os seguintes documentos:

14.2.1 – Habilitação Jurídica:

14.2.1.1 – RG e CPF do responsável pela assinatura do contrato;

14.2.1.2 – Registro Comercial, no caso de Empresa Individual;

14.2.1.3 – Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comerciais, e no caso de sociedade por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores;

14.2.1.4 – Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício.

14.2.2 – Regularidade Fiscal:

14.2.2.1 - CNPJ - prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda;

14.2.2.2 – Certidão de Regularidade para com a Fazenda Federal que abranja as contribuições sociais/previdenciárias, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, fornecida pela Secretaria da Receita Federal ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;

14.2.2.3 - Certificado de Regularidade de Situação (CRF) perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, fornecido pela Caixa Econômica Federal;

14.2.2.4 - Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos Negativos de Débitos Trabalhistas (CNDT), em conformidade a lei 12.440 de Julho de 2.011 e a Resolução Administrativa TST nº 1470/2011.

15. DA EMISSÃO DE DOCUMENTO FISCAL PARA LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

15.1. O fornecedor, depois de autorizado, está obrigado a emitir nota fiscal dos materiais entregues, em consonância com a legislação vigente pertinente, em especial às normas da Receita Federal do Brasil e Legislação Tributária Municipal, disponível no sítio eletrônico oficial, devendo efetuar as retenções obrigatórias como, por exemplo o IR conforme normativas aplicáveis e vigentes em âmbito nacional e Municipal.

15.2. No texto da nota fiscal deverá constar, no mínimo, o número da Autorização de Fornecimento, a descrição dos materiais entregues, o número do CNO quando for o caso, o preço unitário e o preço total dos produtos.

15.3. A descrição dos materiais, os preços unitários e os preços totais devem coincidir com as informações constantes da Autorização de Fornecimento, em qualquer hipótese.

15.3.1. Caso por algum motivo, devidamente comprovado através de documentos, não seja possível emitir a nota fiscal conforme orientações, a empresa deverá entrar em contato com o setor de compras, imediatamente, após o recebimento da Autorização de Fornecimento, com o objetivo de obter possíveis soluções para a problemática.

15.4. No caso de irregularidades na emissão da nota fiscal, o setor de compras solicitará a correção do documento, momento em que o emissor da nota deverá atender as instruções, sob a pena de a nota fiscal ser recusada, não sendo processada, liquidada e paga.

16. DA ASSINATURA DIGITAL

16.1. Somente será permitida a identificação e assinatura digital por pessoa física ou jurídica em meio eletrônico, mediante certificado digital emitido em âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil), nos termos do §2º do artigo 12 da Lei Federal 14.133/2021.

16.2. Caracterizam uma assinatura digital plenamente válida:

16.3. Ser dotada de elementos que permitam sua validação (Ex.: QR Code ou outro código de verificação).

17. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

17.1. Os licitantes e o contratado devem observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida a subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

17.2. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

a) PRÁTICA CORRUPTA: Oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução do contrato;

b) PRÁTICA FRAUDULENTA: A falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução do contrato;

c) PRÁTICA CONCERTADA: Esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

d) PRÁTICA COERCITIVA: Causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.

e) PRÁTICA OBSTRUTIVA: Destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

18. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

18.1. Dos atos da Administração decorrentes deste aviso cabem:

18.1.1. Recurso, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da manifestação da intenção de recorrer, em face de:

a) ato que defira ou indefira pedido de pré-qualificação de interessado ou de inscrição em registro cadastral, sua alteração ou cancelamento;

- b) julgamento das propostas;
 - c) ato de habilitação ou inabilitação de licitante;
 - d) anulação ou revogação da contratação;
 - e) extinção do contrato, quando determinada por ato unilateral e escrito da Administração;
- 18.2. Quanto ao recurso apresentado em virtude do disposto nas alíneas "b" e "c" do item 18.1.1, serão observadas as seguintes disposições:
- 18.2.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada em até 01 (um) dia útil, após a publicação do resultado da contratação na site da Câmara Municipal, via e-mail, sob pena de preclusão, e, o prazo para apresentação das razões recursais será de 3 (três) dias úteis, contado da manifestação da intenção de recorrer.
- 18.2.2. A apreciação dar-se-á em fase única.
- 18.3. O recurso de que trata o item 18.1.1 será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 18.4. O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.
- 18.5. O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso e terá início na data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso no site da Câmara Municipal.
- 18.6. Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 18.6.1. Todos os elementos da etapa recursal serão disponibilizados na íntegra no PNCP, sendo de responsabilidade do interessado acompanhar as movimentações.
- 18.7. O recurso será dirigido ao agente de contratação e deverão ser protocolados na sala de licitações, situada na sede da Prefeitura Municipal, ou enviados para o e-mail camara@senadorjosebento.mg.leg.br, no horário das 07h00min às 13h00min.
- 18.8. Não serão aceitos em hipótese alguma, recursos enviados via e-mail, sem a devida confirmação do setor de licitações do recebimento, sendo de responsabilidade da empresa solicitar ao setor a confirmação.
- 18.9. A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará em decadência do direito de recurso e a autorização da contratação.
- 18.10. Qualquer recurso de contra a decisão do agente de contratação terá efeito suspensivo.
- 18.11. O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 18.12. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no Setor de Compras e Licitações desta Prefeitura.

19. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 19.1. São obrigações da Contratante:
- 19.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no aviso de contratação direta e seus anexos;
 - 19.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos produtos recebidos provisoriamente com as especificações constantes do aviso de contratação direta e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
 - 19.1.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
 - 19.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
 - 19.1.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no aviso de contratação direta;
- 19.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

20. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

20.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no aviso de contratação direta, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

20.1.1. Efetuar o fornecimento dos materiais em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal.

20.1.2. 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).

20.1.3. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos.

20.1.4. 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.

20.1.5. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

20.1.6. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

20.1.7. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência.

20.1.8. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, o fornecimento no qual se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

20.1.9. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante.

20.1.10. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local de entrega do objeto, que a impossibilite de ocorrer.

20.1.11. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezoito 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.

20.1.12. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116).

20.1.13. O licitante declarado vencedor da cesta natalina, que não apresentar proposta das marcas de referência, deverá apresentar 01 (uma) amostra da marca cotada, ficando estipulado o prazo máximo de 01 (um) dia útil, após a declaração do vencedor, que posteriormente será analisada pelo setor demandante que emitirá parecer aprovando ou desaprovando o item apresentado, ficando a adjudicação condicionada a sua aprovação.

20.1.14. Aprovada à marca, a Agente de Contratação dará continuidade a adjudicação e homologação.

20.1.15. Reprovada a marca, a Agente de Contratação convocará o segundo colocado, para, no mesmo prazo estipulado no item 20.1.14, apresentar o seu produto e assim sucessivamente.

20.1.16. A não apresentação da amostra solicitada implicará na desclassificação da licitante.

21. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

21.1. Abaixo relacionados:

Dotação 01.02.01.031.0001. 8.006. 3390.30 – Câmara Municipal – Câmara Municipal - Legislativa – Ação Legislativa – Processo Legislativo – Homenagens, Recepções e Festividades – Material de Consumo.



CÂMARA
MUNICIPAL
SENADOR JOSÉ BENTO

CÂMARA MUNICIPAL DE SENADOR JOSÉ BENTO/MG

PRAÇA DANIEL DE CARVALHO, 54 - CENTRO - CEP: 37.586-000

FONE: (35) 3426-1330- CNPJ: 04.812.732/0001-37

E-MAIL: camara@senadorjosebento.mg.leg.br / cmsjbento@yahoo.com.br

Senador José Bento, 09 de dezembro de 2025.

Darci Candido de Oliveira Costa
Agente de contratação