



Câmara Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa para locação, instalação e manutenção preventiva e corretiva de máquinas de bebidas quentes, sem franquias, com fornecimento de materiais e equipamentos necessários à sua execução e o fornecimento, por demanda, dos insumos necessários para o seu consumo final (Café, Leite, Chocolate e Cappuccino), nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	(Contratação de empresa para locação, instalação e manutenção preventiva e corretiva de máquinas de bebidas quentes, sem franquias, com fornecimento de materiais e equipamentos necessários à sua execução e o fornecimento, por demanda, dos insumos necessários para o seu consumo final (Café, Leite, Chocolate e Cappuccino) <u>A especificação detalhada constará no subitem 3.2 deste Termo.</u>	20648	Meses	12

1.2. As empresas proponentes ficam cientes de que foi adotado código do item do Catálogo de Compras do Governo Federal (CATSER) mais semelhante ao objeto, devendo ser ofertado produto compatível com a especificação completa deste Termo de Referência (TR).

1.3. O objeto desta contratação é material consumível e com características comuns de mercado, não se enquadrando como objeto de luxo.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados da data determinada na Ordem de Serviços, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.5. O critério de seleção da proposta será o de menor preço global, nas condições de entrega especificadas neste Termo de Referência.

1.6. A contratação será por Dispensa de Licitação e está fundamentada nos termos do inciso II do § 3º, art. 75 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, em virtude do valor.

1.7. Considerando-se a faculdade de se apresentar Estudo Técnico Preliminar para as Dispensas de Licitações, conforme estipulado no artigo 72, inciso I da Lei Federal nº 14.133, de 2021, fica este dispensado para a presente contratação, devido à baixa complexidade do objeto de fornecimento, não havendo exigência de requisitos adicionais.

1.8. A estimativa de preço(s) será realizada concomitantemente à seleção da proposta mais vantajosa, desde que haja, no mínimo, três preços válidos, nos termos do art. 23 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.



Câmara Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

1.9. As despesas da presente contratação não constituem fracionamento indevido e o somatório das despesas realizadas com objetos idênticos ou de mesma natureza (do mesmo ramo de atividade), no mesmo exercício financeiro, pela unidade gestora, não ultrapassa os limites do art. 75, incisos I e II e §2º, da Lei Federal nº 14.133 de 2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizado em justificativa apensa ao Processo Administrativo nº 49.482/2024 CMRP.

2.2. Estimativa de preço baseada em pesquisa direta com fornecedores apontam que o valor global é inferior a R\$ 59.906,02 (cinquenta e nove mil novecentos e seis reais e dois centavos) motivo pelo qual opta-se pela dispensa de licitação para a presente contratação.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. Especificação dos serviços

3.1.1. Serviços para locação, instalação e manutenção preventiva e corretiva de máquinas de bebidas quentes, sem franquia, com fornecimento de materiais e equipamentos necessários à sua execução e o fornecimento, por demanda, dos insumos necessários para o seu consumo final (Café, Leite, Chocolate e Cappuccino).

Locação e manutenção preventiva e corretiva de 01 (uma) máquina multibebidas automática, com fornecimento de copos específicos para bebidas quentes, capacidade mínimo de 100(cem), com dispenser automático.

Fornecimento dos insumos abaixo descrito, com entrega parcelada sob demanda, conforme a quantidade e especificação do Termo de Referência.

Os serviços compreendem o fornecimento de máquina de bebidas quentes e sua instalação, manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento e substituição de peças e todo o material que for necessário para o regular funcionamento desta máquina de Bebidas Quentes.

Os serviços serão executados nas dependências do prédio da Câmara Municipal de Ribeirão Preto e os pontos de energia são 220V.

Os locais de instalação das máquinas poderão ser alterados conforme conveniência da Administração, sem ônus para esta, cabendo à CONTRATADA a responsabilidade pelo transporte e reinstalação do equipamento em até 2 (dois) dias úteis, contados da solicitação formal da Gestão de Contratos da Câmara de Ribeirão Preto.

3.2. Das características dos equipamentos

Máquinas de bebidas quentes, sistema “self-service”, utilizando insumos solúveis para o fornecimento de 6 (seis) tipos de bebidas dentre elas: Café curto, café longo, Leite, Leite com chocolate, Mocaccino e Capuccino, com, no mínimo 5 (cinco) reservatórios, sendo uma para cada produto: Café, Leite, Chocolate e Cappuccino.

A máquina deverá ter reservatório externo específico para água, com capacidade mínima de 20(vinte) litros, devendo ser fornecido galão para armazenamento.

O galão de água deverá ser substituído sempre que necessário, de acordo com as orientações do fabricante.

A mangueira de sucção de água deve ser produzida com material atóxica e deverá ser substituída a cada intervalo de 04(quatro) meses.

Possuir todas as fases de preparação das bebidas automatizadas, eliminando qualquer contato manual, com exceção dos açúcares/adoçantes.



Câmara Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

Fornecer automaticamente os ingredientes (insumos), por estes estarem acondicionados em compartimentos fechados próprios das máquinas, incluindo-se os copos descartáveis.

Deverá ser fixado a tabela nutricional de cada produto/insumo na parte externa da máquina, contendo no mínimo a quantidade de calorias por dose de cada bebida.

3.3. Da execução dos serviços

O serviço de locação compreenderá:

- a) O fornecimento e instalação dos equipamentos, incluído prévia orientação técnica para preparação dos pontos de instalação hidráulico e elétrico.
- b) Treinamento para a equipe, compreendendo copeiras e servidores, se necessários.
- c) Manutenção preventiva, em intervalos periódicos, de acordo com as especificações do fabricante dos equipamentos, com fornecimento e substituição de peças e acessórios na quantidade, qualidade e especificações necessárias para o perfeito funcionamento do equipamento.
- d) Manutenção corretiva, assistência técnica permanente e integral, com fornecimento e substituição de peças e acessórios na quantidade, qualidade e especificações necessárias para o perfeito funcionamento do equipamento, com atendimento à solicitação de assistência técnica em até 4 horas a contar do chamado técnico.
- e) Substituição do equipamento por outro equivalente, em até 24 horas, quando for constatado defeito intermitente ou problema que a assistência técnica não consiga resolver.

3.4. Do fornecimento dos insumos para consumo

3.4.1. Fornecimento dos insumos abaixo descrito, com entrega parcelada sob demanda, conforme a quantidade e especificação abaixo:

Item	Descrição	Unidade de especificação	Quantidade
1	Café torrado em grãos tipo expresso pacote 1kg - de alta qualidade e pureza, de classificação "gourmet", com grãos 100% tipo arábica, para preparo cm máquina de café tipo expresso. Em embalagem lacrada com especificações do produto e informações sobre o fabricante. Com no mínimo 70% do prazo de validade não decorrido.	Kg	50
2	Mistura para preparo de bebida láctea cremosa, sabor leite, pacote com 1 Kg, SEM AÇÚCAR, específico para uso em máquinas tipo automática. Rendimento mínimo de 105 doses de 100 ml cada, para 1 KG de produto, sendo que esta informação deverá constar do rótulo do produto. Em embalagem lacrada com especificações do produto e informações sobre o fabricante e tabela nutricional. Com no mínimo 70% do prazo de validade não decorrido.	Kg	100



Câmara Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

3	Mistura para preparo de bebida láctea cremosa, sabor Cappuccino com Canela, pacote com 1 Kg, específico para uso em máquinas tipo automática. Rendimento mínimo de 50 doses de 100 ml cada, para 1 KG de produto, sendo que esta informação deverá constar do rótulo do produto. Em embalagem lacrada com especificações do produto e informações sobre o fabricante e tabela nutricional. Com no mínimo 70% do prazo de validade não decorrido	Kg	100
4	Mistura para preparo de bebida láctea cremosa, sabor Chocolate, pacote com 1 Kg, específico para uso em máquinas tipo automática. Rendimento mínimo de 100 doses de 100 ml cada, para 1 KG de produto, sendo que esta informação deverá constar do rótulo do produto. Em embalagem lacrada com especificações do produto e informações sobre o fabricante e tabela nutricional. Com no mínimo 70% do prazo de validade não decorrido	Kg	100
5	Serviço de locação (Mensal) - 01 Máquina Multibebidas (tipo "vending machine")	Mensal	12

3.4.2. Os itens 1 a 4 serão entregues de forma parcelada, e serão solicitados mensalmente nas quantidades conforme a necessidade da Câmara Municipal de Ribeirão Preto e deverão ser entregues no prazo de 24 (vinte e quatro) horas a partir da solicitação formal pela Contratante.

3.4.3. As quantidades informadas são estimativas e não se constituem em obrigação para a Câmara Municipal de Ribeirão Preto.

3.4.4. A quantidade de insumos informada compreende o consumo estimado para 22(vinte e dois) vereadores, bem como autoridades, coordenadores e servidores designados a atividades no Plenário.

3.4.5. A marca do café deve possuir Certificado emitido por associações, em plena validade.

3.4.6. A Contratante poderá enviar amostra do café para laboratório especializado para elaboração de Laudo de avaliação do café, com custas às expensas da Contratada, mediante aviso prévio de 10(dez) dias úteis.

4. DA FORMA DE ENTREGA:

4.1 A máquina multibebidas e os insumos deverão ser entregues na CÂMARA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO PRETO, localizada na Av. Jerônimo Gonçalves, 1200 - Centro, Ribeirão Preto - SP, 14010-907, no horário compreendido entre as 08:00h às 18:00h.

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

5.1. A Câmara Municipal de Ribeirão Preto responsabiliza-se por:

5.2. Exercer a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados.

5.3. Indicar formalmente o gestor e/ou fiscal para acompanhamento da execução contratual.



Câmara Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

- 5.4. Expedir autorização de início da execução dos serviços.
- 5.5. Encaminhar a liberação de pagamento das faturas da prestação de serviços aprovadas.
- 5.6. Fiscalizar a execução dos trabalhos da CONTRATADA, podendo interromper a execução sempre que for constatado alguma irregularidade.
- 5.7. Prestar à CONTRATADA todos os esclarecimentos necessários à execução do contrato.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- 6.1. Além das obrigações decorrentes do cumprimento de normas legais e regulamentares, serão obrigações da contratada:
 - 6.1.1. Designar um profissional para acompanhar e se responsabilizar pela execução do contrato, inclusive pela regularidade técnica, e disciplinar no tocante à atuação dos funcionários.
 - 6.1.2. Não permitir a permanência de seus profissionais sem crachá de identificação, com logotipo da empresa, em horários ou locais estranhos àqueles definidos pela Contratante.
 - 6.1.3. Responsabilizar-se por quaisquer danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo;
- 6.4. Reparar, corrigir, remover, refazer ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços ou materiais em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução inadequada e/ou da má utilização dos materiais empregados.
- 6.5. Utilizar mão de obra qualificada, equipamentos e materiais de qualidade e suficientes à execução do objeto.

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

7.1 Indicação de marcas ou modelos ([Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

- 7.1.1. Na presente contratação não se aplica a indicação de marcas ou modelos.

7.2 Da vedação de contratação de marca ou produto na execução do serviço

- 7.2.1. Não se aplica

7.3 Da exigência de carta de solidariedade

- 7.3.1 Não se aplica



Câmara Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

7.4 Da participação de Consórcio:

7.4.1 Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio, devido à baixa complexidade do objeto a ser adquirido, considerando que as empresas que atuam no mercado têm condições de prestar os serviços de forma independente.

7.5 Da participação de Pessoa Física:

7.5.1 Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio, devido à baixa complexidade do objeto a ser adquirido, considerando que as empresas que atuam no mercado têm condições de prestar os serviços de forma independente

7.6 Subcontratação

7.6.1 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

7.6.2 O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à subcontratação, caso admitida.

7.7 Garantia da contratação

7.7.1. Não será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

7.8 Vistoria

7.8.1 A avaliação prévia do local de execução dos serviços não é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado tendo em vista que se trata de entrega de itens

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1 Condições de execução

8.1. *A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:*

8.1.1 Início da execução do objeto: 10(dez) dias da data determinada na Ordem de Serviço;

8.2. Local e horário da prestação dos serviços

8.2.1 *A máquina multibebidas e os insumos deverão ser entregues na CÂMARA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO PRETO, sito à Avenida Jerônimo Gonçalves, 1200 –Centro, CEP: 14.010-907, Ribeirão Preto – SP, no horário compreendido entre as 08:00h às 18:00h, conforme descrito no item 4.1 deste Termo de Referência.*

8.3 Materiais a serem disponibilizados

8.3.1. *Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, promovendo sua substituição quando necessário.*

8.4 Especificação da garantia do serviço ([art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

8.4.1. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na [Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990](#) (Código de Defesa do Consumidor).

8.5 Procedimentos de transição e finalização do contrato



Câmara Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

8.5.1. Os procedimentos de transição e finalização do contrato constituem-se das seguintes etapas;

- a) Instauração de processo de renovação contratual ou;
- b) Instauração de processo de contratação do mesmo objeto;

9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

9.1 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 do [Decreto Municipal nº 64, de 2023](#), e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

9.2 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.

9.3 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.

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

9.5. Preposto

9.5.1. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

9.5.2. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

9.6. Fiscalização

9.6.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

9.6.1.1. No caso de instrumento equivalente a fiscalização será acompanhada pelo setor requisitante do objeto.

9.6.2. Constituem atividades a serem exercidas pelo fiscal:

9.6.2.1. Acompanhar e registrar as ocorrências relativas à execução contratual, informando à unidade responsável pela gestão de contratos do setor requisitante, aquelas que podem resultar na execução dos serviços e obras ou na entrega de material de forma diversa do objeto contratual, tomando as providências necessárias à regularização, por parte da contratada, das faltas ou defeitos observados;

9.6.2.2. Recepcionar, conferir e atestar da contratada os documentos necessários ao pagamento, previstos no termo de contrato e nas exigências da Secretaria Municipal da Fazenda que disciplina os procedimentos para a liquidação e pagamento;

9.6.2.3. Verificar se o prazo de entrega, as quantidades e a qualidade dos serviços, das obras ou do material encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual;

9.6.2.4. Manifestar-se formalmente, quando consultado, sobre a prorrogação, rescisão ou qualquer outra providência que deva ser tomada com relação ao contrato que fiscaliza;



Câmara Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

9.6.2.5. Consultar a unidade requisitante dos serviços, obras ou materiais sobre a necessidade de acréscimos ou supressões no objeto do contrato, se detectar algo que possa sugerir a adoção de tais providências;

9.6.2.6. Propor medidas que visem à melhoria contínua da execução do contrato;

9.6.2.7. Exercer qualquer outra incumbência que lhe seja atribuída por força de previsão normativa.

9.7. Gestão

9.7.1. Constituem atividades de gestão dos contratos:

9.7.1.1. Acompanhar as contratações a partir da lavratura do ajuste até sua implantação, em se tratando de prestação de serviços;

9.7.1.2. Ter conhecimento da íntegra do contrato firmado, bem como de seu cronograma físico-financeiro, bem como controlar a utilização dos recursos orçamentários destinados ao amparo das despesas dele decorrentes;

9.7.1.3. Fazer constar do processo administrativo correspondente as informações e os documentos necessários à formalização do contrato, inclusive quando o seu instrumento for substituído;

9.7.1.4. Executar as diligências e providenciar a tramitação necessária que precedem a assinatura dos contratos, termos aditivos e de apostilamento, termos de rescisão contratual, termos de recebimento contratual e afins pela autoridade competente;

9.7.1.5. Expedir a(s) Ordem(ns) de Serviço(s);

9.7.1.6. Garantir acesso do contrato firmado, da proposta do contratado, do edital e dos demais documentos pertinentes ao fiscal do contrato, visando subsidiar o exercício da respectiva fiscalização;

9.7.1.7. Verificar e aprovar, com base na legislação vigente, a regularidade da documentação exigida como condição de assinatura do contrato, bem como mantê-la atualizada;

9.7.1.8. Atuar conjuntamente com o fiscal do contrato, verificando a existência de adequado acompanhamento à execução do ajuste;

9.7.1.9. Manter o controle de todos os prazos relacionados aos contratos e informar à autoridade competente, em tempo hábil, a necessidade de prorrogação contratual ou de realização de nova contratação, conforme o caso;

9.7.10. Dar início aos procedimentos para a prorrogação dos contratos com a antecedência necessária, levando em conta as informações prestadas pela unidade requisitante do serviço e pelo fiscal do contrato, os preços de mercado e demais elementos que auxiliem na identificação da proposta mais vantajosa para a Administração;

9.7.10. Verificar se a documentação necessária ao pagamento, encaminhada pelo fiscal do contrato, está de acordo com o disposto no contrato e nas exigências da Secretaria Municipal da Fazenda para liquidação e pagamento;

9.7.11. Verificada a existência de qualquer infração contratual, constatada pelo gestor ou unidade gestora, ou apontada pelo fiscal, relatar os fatos e iniciar o procedimento de proposta de aplicação de penalidade, nos termos previstos no instrumento contratual, bem como informar, com a devida justificativa técnica, às autoridades responsáveis, os fatos que ensejam a aplicação de sanções administrativas em face da inexecução parcial ou total do contrato, observada a legislação vigente;

9.7.12. Apurar situação de inadimplemento com relação às obrigações trabalhistas, ao tomar conhecimento dela por qualquer meio, independentemente de ação judicial, e adotar, garantido o contraditório e a ampla defesa, as providências previstas em lei e no contrato;



Câmara Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

9.7.13. Executar as atividades inerentes à completa gestão do contrato firmado, inclusive no que se refere à manutenção das condições de regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista da contratada;

9.7.14. Emitir, quando solicitado, as declarações, certidões e atestados de capacidade técnica em relação à execução dos serviços e aquisições contratados, consultado o fiscal do contrato;

9.7.15. Repassar as informações sobre vigência e necessidade de prorrogação do ajuste para a área responsável pelo plano de contratações anual;

9.7.16. Exercer qualquer outra incumbência que lhe seja atribuída por força de previsão normativa.

10. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

10.1. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios: vigência, objeto e atendimento aos demais itens deste Termo de Referência.

10.2. Do recebimento

10.2.1 Os serviços serão recebidos provisoriamente, pelo(s) responsável(is) por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo, no prazo de até **15 (quinze) dias**, a contar da comunicação escrita da Contratada. ([Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021](#) e [Art 117, inciso I, alínea "a" do Decreto Municipal nº 64, de 2023](#)).

10.2.2. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação escrita oriunda da Contratada com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

10.2.3. Para fins de recebimento provisório a contratada deverá apresentar Relatório dos serviços realizados como condição para o recebimento provisório.

10.2.4. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

10.2.5. 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.

10.2.6. 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](#))

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

10.2.8. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

10.2.9. 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.

10.2.10. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até **90 (noventa) dias**, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e



Câmara Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

quantidade do serviço e conseqüente aceitação mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências editalícias e contratuais, obedecendo os seguintes procedimentos:

10.2.11. 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;

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

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

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

10.2.14. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências editalícias e contratuais.

10.2.15. 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.

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

10.2.17. 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.

10.3. Liquidação

10.3.1. O pagamento do preço pactuado será efetuado em parcelas mensais, de acordo com os serviços e insumos efetivamente prestados e entregues, mediante emissão do termo de recebimento definitivo.

10.3.2. O(s) contratado(s) apresentará(ão) ao Órgão Requisitante a Nota Fiscal Eletrônica de Serviço referente à execução efetuada.

10.3.3. Para a Nota Fiscal Eletrônica de Serviço deverá ser observado [Decreto Municipal nº 176 de 31 de julho de 2020](#).

10.3.4. Para o atendimento da [Lei Municipal nº 14.303 de 21 de março de 2019](#), a Contratada deverá enviar a Nota Fiscal em formato PDF, acompanhada de formato XML se houver, com todas as informações, incluindo a chave de identificação da Nota Fiscal Eletrônica, para o endereço de e-mail: contratos@camararibeiraopreto.sp.gov.br, tesouraria@camararibeiraopreto.sp.gov.br, como condição para aprovação da respectiva Nota Fiscal.

10.3.5. Para fins de liquidação, o Órgão Requisitante deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

o prazo de validade;

a data da emissão;

os dados do contrato e do órgão contratante;



Câmara Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

o período respectivo de execução do contrato;

o valor a pagar; e

eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

10.3.6. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, 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 ao contratante;

10.4 Pagamento

10.4.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados após a comprovação do fornecimento do objeto, nas condições exigidas, bem como, após a aprovação dos respectivos documentos fiscais pelo Órgão Fiscalizador.

10.4.2. 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 IPC-FIPE de correção monetária.

10.4.3. O pagamento será realizado exclusivamente por meio de depósito bancário, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

11.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

11.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de contratação, informado mediante contato via e-mail, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**.

11.2. Regime de Execução

11.2.1. O regime de execução do contrato será indireta, sem dedicação exclusiva de mão de obra.

11.3. Exigências de habilitação

11.3.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

11.4. Habilitação jurídica

Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução [Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020](#).



Câmara Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o [art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971](#).

11.4.1. Para a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos [arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971](#);

A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;

O registro previsto na [Lei n. 5.764, de 1971, art. 107](#);

A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o [art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971](#), ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

11.5 Habilitação fiscal, social e trabalhista

Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ)

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.

Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

Prova de **inexistência de débitos inadimplidos** perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;



Câmara Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

Prova de **inscrição** no **cadastro de contribuintes Municipal** relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

Prova de **regularidade** com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos **Municipal** relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na [Lei Complementar n. 123, de 2006](#) e suas alterações posteriores, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

11.6. Qualificação Econômico-Financeira

Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));

11.7. Qualificação Técnica

Não será exigido qualificação técnica em razão das especificações do objeto.

12. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.1. O custo médio estimado baseado em R\$ (reais) é de R\$ 35.629,93.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Unidade Orçamentária: Câmara Municipal de Ribeirão Preto;
- II) Vínculos: Cerimonial;
- III) Classificações Funcionais: 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
- IV) Fontes de Recursos: Tesouro;
- V) Transferência voluntária: Não

Ribeirão Preto, 21 de janeiro de 2025.

Câmara Municipal de Ribeirão Preto
Dariene Castellucci Martins
Encarregada da Org. das Sessões Legislativas



Câmara Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

Câmara Municipal de Ribeirão Preto
Viviane Mendes de Moraes Salomão
Sub-encarregada da Org. das Sessões Legislativas

Câmara Municipal de Ribeirão Preto
Antonio Moreira Theodoro
Gestor Dos Contratos

Câmara Municipal de Ribeirão Preto
Chafik Ferreira Scalon
Coordenador Administrativo