



CÂMARA MUNICIPAL DO RECIFE
UNIDADE DE MATERIAL E PATRIMÔNIO
Rua Princesa Isabel, 410 - Boa Vista – Recife – PE

TERMO DE REFERÊNCIA

FORNECIMENTO MENSAL DE PAPEL HIGIÊNICO INTERFOLHADO

1. DO OBJETO, DA NATUREZA E DO PRAZO DE VIGÊNCIA

1.1. Fornecimento mensal, à Câmara Municipal do Recife, de papel higiênico interfolhado, para atender às demandas de uso nos banheiros do Prédio Sede, a fim do suprimento das suas necessidades.

1.2. Trata-se de material de consumo.

1.3. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, e poderá ser prorrogado, desde que não ultrapasse o valor estabelecido no art. 75, inciso II, da Lei Federal Nº 14.133/2021 e alterações.

1.4. Abaixo, seguem as descrições detalhadas do objeto a ser contratado, dos produtos fornecidos, sua frequência e periodicidade, bem como as características dos materiais e equipamentos necessários à sua execução, procedimentos a serem seguidos, informações a serem prestadas e controles a serem adotados.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Foi realizado Estudo Técnico Preliminar, no qual foram observados os requisitos, cenários e necessidades a serem atendidas pela contratação pretendida.

2.2. DA CONTRATAÇÃO POR DISPENSA DE LICITAÇÃO

2.2.1. A contratação será formalizada por meio de dispensa de licitação, conforme disposição legal contida no art. 75, inciso II, da Lei Federal Nº 14.133/21, que permite contratação direta que envolva valores inferiores a R\$ 59.906,02 (cinquenta e nove mil novecentos e seis reais e dois centavos), valor este atualizado através do Decreto Federal Nº 11.871/2023, no caso de serviços em geral e compras.

Nesse sentido, uma vez que a contratação pretendida corresponde a valor inferior ao referido na lei e a despesa não constitui fracionamento indevido, bem como o somatório das despesas



CÂMARA MUNICIPAL DO RECIFE
UNIDADE DE MATERIAL E PATRIMÔNIO
Rua Princesa Isabel, 410 - Boa Vista – Recife – PE

realizadas com objetos idênticos ou de mesma natureza (do mesmo ramo de atividade), no mesmo exercício financeiro, por esta unidade gestora, não ultrapassa o limite estabelecido pelo art. 75, II da Lei Federal nº 14.133/21, destaca-se o pleno atendimento dos requisitos legais.

3. DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Considerando o término da vigência do contrato nº 32/2023, a contratação justifica-se:

3.1. A fim do suprimento das necessidades dos funcionários e visitantes que frequentam a Câmara Municipal do Recife, preservando o bem-estar destes e mantendo a limpeza e higienização dos ambientes utilizados.

3.2. Pelo modelo/tipo de papel higiênico “interfolhado”, que atende aos dispensers/toalheiros localizados nos banheiros do Prédio Sede, que colaboram com o melhor aproveitamento e controle de desperdício do produto.

3.3. Pela necessidade de continuidade do fornecimento, a fim de manter os estoques e evitar a escassez dos produtos.

4. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Os produtos a serem fornecidos deverão obedecer rigorosamente às especificações e quantitativos estabelecidos, conforme descrição abaixo:

Quadro 1 - Gêneros Alimentícios Diversos

Item	Descrição	Unidade	Quant. mensal	Quant. Anual
4.1	Papel higiênico interfolhado folha simples 10x20cm	Caixa com 10.000 folhas	10	120

Fonte: Unidade de Material e Patrimônio - Câmara Municipal do Recife, 2024.

5. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A empresa contratada deve cumprir os padrões que garantam a qualidade no fornecimento dos produtos, conforme descrito abaixo:

5.1. Utilizar produtos de primeira qualidade;



CÂMARA MUNICIPAL DO RECIFE
UNIDADE DE MATERIAL E PATRIMÔNIO
Rua Princesa Isabel, 410 - Boa Vista – Recife – PE

5.2. Indenizar quaisquer prejuízos causados à Contratante em decorrência da não observância do disposto no contrato;

5.3. Trocar, sem ônus, produtos que apresentem má qualidade, anormalidades, ou qualquer outra alteração dentro do prazo estabelecido no contrato;

5.4. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Contratante sobre os produtos ofertados.

6. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

6.1. São obrigações da CONTRATADA:

6.1.1. Fornecer os produtos em total conformidade com o disposto neste Termo de Referência, conforme autorização e orientação da CONTRATANTE;

6.1.2. Indenizar quaisquer prejuízos causados à CONTRATANTE em decorrência da não observância do disposto no presente contrato;

6.1.3. Manter, durante a execução do contrato, as mesmas condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

6.1.4. Manter preposto, indicado na proposta e aceito pela CONTRATANTE, para representá-la na execução do contrato, informando, previamente, eventuais mudanças e indicando o substituto;

6.1.5. Reparar, corrigir, remover ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução;

6.1.6. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE sobre os objetos ofertados.

6.2. São obrigações da CONTRATANTE:

6.2.1. Efetivar a satisfação do crédito da CONTRATADA, nos precisos termos dispostos no presente contrato;

6.2.2. Prestar quaisquer esclarecimentos que venham a ser formalmente solicitados pela



CÂMARA MUNICIPAL DO RECIFE
UNIDADE DE MATERIAL E PATRIMÔNIO
Rua Princesa Isabel, 410 - Boa Vista – Recife – PE

CONTRATADA e, pertinentes ao objeto do presente contrato;

7. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. DOS PRAZOS

7.1.1. A empresa vencedora deverá entregar os produtos solicitados, conforme pedido, na Unidade de Material e Patrimônio da Câmara Municipal do Recife, situada à Rua Princesa Isabel, nº 410, Boa Vista, Recife – PE, de segunda à sexta, no horário de 08:00 às 17:00 horas, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de solicitação.

7.2. DA FISCALIZAÇÃO

7.2.1. A execução do contrato será fiscalizada por esta Unidade de Material e Patrimônio, sendo o fiscal designado mediante Termo do Primeiro Secretário. O fiscal anotará em livro próprio os acontecimentos considerados relevantes, bem como as providências tomadas para sanar as anormalidades identificadas;

7.2.2. A fiscalização se reservará o direito de devolução dos produtos, bem como sua substituição, caso a entrega seja realizada de maneira insatisfatória.

8. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

8.1. O Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados da assinatura do Termo de Contrato, por força dos créditos orçamentários, podendo ser prorrogado a critério da Administração, nos termos da LEI;

8.2. A execução do objeto do contrato será acompanhada pelo Gestor e/ou Fiscal do Contrato, a ser designado através de Termo do Primeiro Secretário;

8.3. O Gestor e/ou Fiscal deverá, após conferir e aprovar, atestar as notas fiscais referentes aos produtos entregues.

8.4. A Contratada deverá indicar um Preposto, o qual será o interlocutor junto ao gestor e/ou fiscal do contrato, informando nome, e-mail e telefone (Whatsapp), para a comunicação com esta Casa Legislativa.

8.5. A Contratante acompanhará o fornecimento do papel higiênico interfolhado, em conformidade com as especificações deste Termo de Referência.



CÂMARA MUNICIPAL DO RECIFE
UNIDADE DE MATERIAL E PATRIMÔNIO
Rua Princesa Isabel, 410 - Boa Vista – Recife – PE

8.6. O fornecimento do papel higiênico interfolhado deverá ser realizado levando em consideração toda a legislação que rege a matéria.

8.7. O objeto desta licitação será recebido:

8.7.1. Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto com a especificação, pelo Gestor e/ou Fiscal do Contrato, a ser designado através de Termo do Primeiro Secretário, mediante Termo Circunstanciado assinado pelas partes;

8.7.2. Definitivamente, com entrega dos produtos, mediante o Aceite emitido pelo Gestor e/ou Fiscal do Contrato, referido no subitem anterior.

8.7.3. Recebimento provisório ou definitivo não excluirá a Contratada da responsabilidade quanto à ética profissional pela perfeita execução do objeto, observando-se o disposto no art. 119, da Lei Federal nº 14.133/2021 e alterações.

9. DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO E DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. Pelo fornecimento dos produtos, objeto deste Termo, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, o valor global máximo estimado de R\$15.812,00 (quinze mil, oitocentos e doze reais), para o período de 12 (doze) meses, sendo o valor mensal estimado de R\$1.317,66 (um mil, trezentos e dezessete reais e sessenta e seis centavos).

9.2. O valor estimado foi calculado com base na coleta de 03 (três) cotações de empresas atuantes no ramo para o objeto demandado, devidamente justificado por meio do Estudo Técnico Preliminar.

9.3. As despesas decorrentes desta contratação serão oriundas, para o presente exercício, da seguinte dotação orçamentária:

Órgão Orçamento: 01 - Câmara Municipal do Recife;

Unidade Orçamentária: 0101 – Câmara Municipal do Recife;

Programa de trabalho: 1.01.122. 4102. 2002 – Apoio Administrativo às Ações da Câmara Municipal do Recife;

Subação: 198 – Outras Medidas;

Natureza 3.3.90.30 – Material de Consumo;



CÂMARA MUNICIPAL DO RECIFE
UNIDADE DE MATERIAL E PATRIMÔNIO
Rua Princesa Isabel, 410 - Boa Vista – Recife – PE

Fonte 500 – Recursos não Vinculados de Impostos.

10. DA FORMA E DO CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

10.1. A pesquisa de preços foi realizada em conformidade com o art. 23, § 1º, inciso IV, da Lei Federal Nº 14.133/2021, que assim, aduz:

“Art. 23. O valor previamente estimado da contratação deverá ser compatível com os valores praticados pelo mercado, considerados os preços constantes de bancos de dados públicos e as quantidades a serem contratadas, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto.

§ 1º No processo licitatório para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, conforme regulamento, o valor estimado será definido com base no melhor preço aferido por meio da utilização dos seguintes parâmetros, adotados de forma combinada ou não:

...

...

...

IV - pesquisa direta com no mínimo 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital;”

10.2. A justificativa de escolha dos fornecedores, para a pesquisa, é que os mesmos são empresas sólidas do ramo, reconhecidas no mercado, pela maneira como fornecem os produtos ora pretendidos, com qualidade e responsabilidade, e com anos de experiência, conforme se verifica nos CNPJs apensados aos autos.

10.3. E sendo todas as fornecedoras, empresas do ramo do produto demandado, a opção, evidentemente, que definiu a escolha da futura Contratada foi o **menor preço ofertado**, o qual está dentro dos parâmetros do mercado.

11. DA PROPOSTA

11.1. A proposta deverá ser elaborada, considerando-se o fornecimento dos produtos, objeto deste Termo, e os quantitativos constantes nas especificações;



CÂMARA MUNICIPAL DO RECIFE
UNIDADE DE MATERIAL E PATRIMÔNIO
Rua Princesa Isabel, 410 - Boa Vista – Recife – PE

11.2. Devem ser inclusos nos preços ofertados todas as despesas diretas e indiretas, inclusive os tributos, taxas, custos com embalagens, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, frete, seguro e quaisquer outros custos e despesas que incidam sobre o fornecimento dos produtos;

11.3. A proposta deverá ser elaborada conforme os itens obrigatórios:

11.3.1. Nome/Razão Social da empresa e CNPJ;

11.3.2. Endereço e registros de contato (nome, e-mail, telefone/whatsapp);

11.3.3. Quantidades e descrição detalhada do produto objeto da proposta;

11.3.4. Valor mensal e valor global do contrato para o período de 12 (doze) meses;

11.3.5. Validade da proposta com, no mínimo, 15 (quinze) dias;

11.3.5. Data e assinatura.

12. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

12.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

12.1.1. Registro comercial, no caso de empresa individual; ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; ou inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

12.1.2. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

12.1.3. Documentos pessoais (RG e CPF/MF) do sócio administrador e do procurador (se for o caso).

12.2. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

12.2.1. Cartão do CNPJ/MF da empresa;

12.2.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, através da Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND), expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da



CÂMARA MUNICIPAL DO RECIFE
UNIDADE DE MATERIAL E PATRIMÔNIO
Rua Princesa Isabel, 410 - Boa Vista – Recife – PE

Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa.

12.2.3. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, comprovada através de apresentação de certidão fornecida pela Caixa Econômica Federal.

12.2.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, comprovada através de Certidão de Regularidade Fiscal – CRF, emitida pela Secretaria da Fazenda do domicílio ou sede da proponente. Considerando-se o proponente com filial no Estado de Pernambuco, deverá apresentar, também, a CRF de Pernambuco.

12.2.5. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, através de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, de acordo com a Lei nº 12.440/2011 e Resolução Administrativa nº 1.470/2011 do TST.

12.2.6. Declaração de comprovação do cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

12.2.7. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, comprovada através de Certidão de Regularidade Fiscal – CRF, emitida pela Secretaria da Fazenda do Município em que a proponente tem domicílio ou sede.

12.3. REQUISITOS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

12.3.1. Apresentação de um ou mais atestado(s) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em nome da proponente, que comprove(m):

12.3.1.1. Aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidade e prazo com o objeto da dispensa, demonstrando que a proponente presta ou prestou, satisfatoriamente, serviço de desodorização ou compatível com ele.

12.3.1.2. Será considerado compatível com a quantidade o(s) atestado(s) que apresentar (em), no mínimo, 40% (quarenta por cento) das quantidades estimadas na dispensa.

12.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

12.4.1. Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial, expedida pelo distribuidor ou distribuidores (caso exista mais de um) da sede ou domicílio da proponente OU, no caso de empresas em recuperação judicial, certidão emitida pela instância judicial competente que



CÂMARA MUNICIPAL DO RECIFE
UNIDADE DE MATERIAL E PATRIMÔNIO
Rua Princesa Isabel, 410 - Boa Vista – Recife – PE

ateste que as empresas tenham tido o plano de recuperação concedido ou homologado em juízo.

12.4.2. Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial referente aos processos distribuídos pelo PJe (processos judiciais eletrônicos), de 1º e 2º graus, da sede da licitante OU, no caso de empresas em recuperação judicial, certidão emitida pela instância judicial competente que ateste que as empresas tenham tido o plano de recuperação concedido ou homologado em juízo.

12.4.3. A certidão descrita no item 12.4.2 somente é exigível quando a certidão negativa de Falência ou Recuperação Judicial da sede ou do domicílio da licitante (item 12.4.1) contiver a ressalva expressa de que não abrange os processos judiciais eletrônicos.

12.5. OUTROS DOCUMENTOS

12.5.1 Declaração para fins de Participação em Processos de Contratação Pública (Modelo PL-CMR, a ser fornecido).

13. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

13.1. O pagamento será realizado, mensalmente, pelo Departamento de Finanças, sendo efetuado até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao mês de vencimento, após a entrega dos produtos e apresentação de:

13.1.1. Nota Fiscal/ Fatura e formulário de entrega dos produtos original da CONTRATADA, devidamente atestada pelo gestor e/ou fiscal do contrato;

13.1.2. Certidões de regularidade fiscal com os tributos federais, estaduais e municipais e trabalhistas pertinentes.

13.2. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, verificados por culpa única e exclusiva da Contratante, fica convencionado que a taxa de atualização financeira, devida pela Contratante entre o prazo referido no item anterior e o correspondente ao efetivo adimplemento da obrigação, será calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Na qual:

EM = Encargos Moratórios

N = Número de dias entre a data prevista para pagamento e a do efetivo pagamento



CÂMARA MUNICIPAL DO RECIFE
UNIDADE DE MATERIAL E PATRIMÔNIO
Rua Princesa Isabel, 410 - Boa Vista – Recife – PE

VP = Valor da parcela a ser paga

I = Índice de atualização financeira. Assim apurado: $I = \frac{TX}{100}$
365

TX = Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA

13.3. A atualização financeira, prevista nesta condição, será incluída em Nota Fiscal/Fatura do mês seguinte ao da ocorrência.

13.4. Nenhum pagamento será efetuado à Contratada cuja situação, junto ao Cadastro de Fornecedores do Município do Recife, esteja irregular e enquanto pendente de liquidação ou qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade.

13.5. A Contratada é responsável pelos pagamentos de quaisquer tributos, sejam eles sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais ou de qualquer outra natureza resultantes da execução do objeto contratado.

13.6. A Contratante solicitará à Contratada, na hipótese de glosas e/ou incorreções de valores, a correspondente retificação objetivando a emissão da nota fiscal/fatura.

13.7. Caso verifique a ocorrência de irregularidades no fornecimento dos produtos, o fiscal e/ou gestor do contrato, emitirá documento a fim de registrar a irregularidade ocorrida na execução ou na inexecução do contrato.

13.8. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

13.8.1. Não atendeu aos resultados pretendidos pela Contratante;

13.8.2. Deixou de executar, ou não executou com a qualidade ou quantidade mínima exigida o objeto contratado; ou

13.8.3. Deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para o fornecimento dos produtos, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.



CÂMARA MUNICIPAL DO RECIFE
UNIDADE DE MATERIAL E PATRIMÔNIO
Rua Princesa Isabel, 410 - Boa Vista – Recife – PE

14. INFORMAÇÕES ADICIONAIS

Quaisquer informações adicionais poderão ser fornecidas junto à Unidade de Material e Patrimônio, pelo telefone (81) 3301-1243 e no endereço eletrônico patrimoniocmrecife@gmail.com, no horário das 08:00h às 17:00h, para dirimir dúvidas ou solicitar os estabelecimentos necessários quanto ao objeto a ser contratado, bem como demais observações pertinentes.

Recife, 31 de outubro de 2024.

AIRTON TEODULO DA SILVA
JUNIOR:02806104408
408

Digitally signed by AIRTON
TEODULO DA SILVA
JUNIOR:02806104408
Date: 2024.10.31 10:56:10
-03'00'

AIRTON TEÓDULO DA SILVA JÚNIOR

Coordenador da Unidade de Material e Patrimônio