

## TERMO DE REFERÊNCIA

### REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE COPA E COZINHA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE RONDÔNIA

#### 1. DO OBJETO

1.1. (Base legal Lei Federal nº 10.520/2002 Resolução/ALE nº 152/2007, Decreto nº 5.450/05, Decreto 7.892/2013, Lei Complementar nº 123/2006 e Lei 8.66/93 e suas alterações)

1.2. O presente termo de referência tem por objeto o registro de preços para eventual aquisição de materiais de copa e cozinha, conforme quantidades e especificações estipuladas na planilha integrante deste termo, em atendimento as necessidades da Superintendência de Logística (Departamento de Almoxarifado e Patrimônio) da Assembléia Legislativa do Estado de Rondônia.

#### 2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. A Assembléia Legislativa do Estado de Rondônia, por intermédio da Superintendência de Logística/Departamento de Almoxarifado e Patrimônio, para atender as demandas existentes por esses materiais de copa e cozinha deste Poder Legislativo, de forma a não comprometer o desempenho dos trabalhos rotineiros realizados nesta Casa de Leis, para o período de 12 meses.

2.2. Justificativa da alteração, de acordo com a lei de transparência Lei 12.527 e LC 131 para incluir esta justificativa de reposição de estoque, deverão ser demonstrado a planilha de saldo e ou memória de cálculos junto ao Termo de referência. *Evidenciando o planejamento do quantitativo de materiais que SE PRETENDE obter* a presente aquisição, para o atendimento das demandas relacionadas aos serviços de copa e cozinha deste Poder Legislativo, de forma a não comprometer o desempenho dos trabalhos realizados que atendem as demandas internas e externas da ALE/RO.

2.3. Ainda, a aquisição dos materiais por meio do Sistema de Registro de Preços, - SRP é a opção adequada, pois não gerará estoques desnecessários, uma vez que os materiais serão solicitados de forma parcelada, hipóteses elencadas no Art. 3º, II do Decreto nº 7.892/2013.

#### 3. QUANTIDADE ANUAL ESTIMADA DO PRODUTO

ITEM	DESCRIÇÃO - LOTE I – BULE, JARRA e CANECAS	QTD	MARCA REF.	VLR-UNIT	VLR-TOT	TIR MÍNIMA
1	Bule de alumínio 3,5 litros com cabo de madeira, altura 30 (trinta) centímetros, largura 20 (vinte) centímetros, profundidade 20 (vinte) centímetros, composição predominante alumínio, acabamento baquelita.	10				2
2	Jarra de plástico graduada com tampa e cabo com capacidade de 02(dois) litros.	10				2
3	Caneca com capacidade de 6 litros de alumínio reforçado, com cabo de madeira de boa qualidade e resistência.	10				2
4	Caneca com capacidade de 1 litro de alumínio reforçado com cabo de madeira de boa qualidade e resistência.	10				2
<b>Total do Lote=&gt;</b>						
ITEM	DESCRIÇÃO - LOTE II – COPOS DESCARTÁVEIS	QTD	MARCA REF.	VLR-UNIT	VLR-TOT	TIR MÍNIMA
1	COPO DESCARTÁVEL capacidade 50ml, fabricado em poliestireno, material atóxico e 100% reciclável, aplicação café, peso mínimo 0,75g, fabricado segundo as normas da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas) – NBR 14.865: 2002 – Copos Plásticos Descartáveis (pacote com 100 unidades acondicionadas em caixa com 50 pacotes). Tal norma deverá ser identificada nas embalagens dos copos plásticos.	200				2.000
2	COPO DESCARTÁVEL capacidade 180ml, fabricado em poliestireno, material atóxico e 100% reciclável, aplicação água, suco, peso mínimo 0,75g, fabricado segundo as normas da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas) – NBR 14.865: 2002 – Copos Plásticos Descartáveis (pacote com 100 unidades acondicionadas em caixa com 25 pacotes). Tal norma deverá ser identificada nas embalagens dos copos plásticos.	800				3.000
<b>Total do Lote=&gt;</b>						
ITEM	DESCRIÇÃO - LOTE III – PAPEL TOALHA	QTD	MARCA REF.	VLR-UNIT	VLR-TOT	TIR MÍNIMA
1	TOALHA DE PAPEL-simples-interfoliada - gofrado; Quantidade de Dobras 02; Na Cor Branca; alta capacidade de absorção, formato mínimo de 20x21cm <sup>2</sup> por folha, com variação admissível de 0,5cm nas medidas, pacote com 1.000 folhas, Conforme Norma Da ABNT Nbr 15464-7 e 15134; Característica Complementares: Matéria Prima 100% Fibras Vegetais; Rotulagem Contendo/identificação Da Classe, Marca, quantidade de Folhas, dimensão Da Folha; Nome do Fabricante e Fantasia, CNPJ; E-mail e Telefone do Sac (Serviço de Atendimento ao Consumidor).	6.100				1.000
<b>Total do Lote=&gt;</b>						
ITEM	DESCRIÇÃO - LOTE IV – ACÚCAR	QTD	MARCA REF.	VLR-UNIT	VLR-TOT	TIR MÍNIMA
1	AÇÚCAR CRISTAL BRANCO: 1ª qualidade, acondicionado em pacotes de 1kg ou 2kg, fardos de 20kg ou 30kg, com todas as informações pertinentes ao produto previsto na legislação vigente, constando data de fabricação e validade nos pacotes individuais	9.000				3.000
<b>Total do Lote=&gt;</b>						
ITEM	DESCRIÇÃO - LOTE V – CAFÉ TORRADO	QTD	MARCA REF.	VLR-UNIT	VLR-TOT	TIR MÍNIMA

1	Café torrado e moído, do tipo superior (arábico), de primeira qualidade, com as seguintes características: Bebida (sabor): do tipo intenso, bebida dura para melhor; embalagem: tipo Alto Vácuo ou Vácuo Puro em pacotes de 500 gramas; Características Organolépticas: Aroma característico e equilibrado; livres de sabor fermentado, mofado e de terra; baixa adstringência; razoavelmente encorpado; Qualidade Global maior ou superior a 6.0 e menor ou igual a 7,2 da escala sensorial. A composição do produto poderá apresentar o percentual de quantidade de grãos pretos, verdes e ardidos e/ou defeitos de até 10% por quilo de café. Marcas de referência: Café Pelé Superior, Mellita Especial ou equivalente, prazo de validade, que deverá ser de, no mínimo, 12 (doze) meses; no ato da entrega do produto, poderão ter transcorridos, no máximo, 60 (sessenta) dias da data de sua fabricação.	8.200				3.000
<b>Total do Lote=&gt;</b>						
ITEM	DESCRIÇÃO - LOTE VI – CAPPUCCINO e CAFÉ SOLÚVEL	QTD	MARCA REF.	VLR-UNIT	VLR-TOT	TIR MÍNIMA
1	MISTURA PARA PREPARO DE CAPPUCCINO, composto de: açúcar, leite em pó integral, café solúvel, leite em pó desnatado, cacau em pó, em embalagem plástica, com no mínimo 400 gramas/peso líquido	800				250
2	CAFÉ SOLÚVEL EM PÓ, 100% café, sem glúten, em sachê de no mínimo 50 gramas.	1.100				300
<b>Total do Lote=&gt;</b>						

#### 4. DA ASSINATURA E VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**4.1.** Homologada a licitação, será formalizada a Ata de Registro de Preços, documento vinculativo obrigacional, com características de compromisso para a futura aquisição, sendo que os fornecedores classificados serão convocados a assinar a Ata de Registro de Preços, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados a partir da convocação.

**4.2.** O prazo mencionado acima poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pela parte, durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração, conforme previsto no § 1º, do art. 64, da Lei nº 8.666/1993.

**4.3.** No ato da assinatura da Ata de Registro de Preços será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no Edital, as quais deverão ser mantidas pela licitante durante a vigência da ata de registro de preços.

**4.4.** Quando a vencedora da licitação não fizer a comprovação acima referida ou quando, injustificadamente, recusar-se a assinar a Ata de Registro de Preços, poderá ser convocada outra licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após comprovados os requisitos para habilitação e feita a negociação, assinar a Ata de Registro de Preços, sem prejuízo das multas previstas e das demais cominações legais.

**4.5.** A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, não prorrogável, contados de sua assinatura.

## **5. DA RETIRADA DA NOTA DE EMPENHO**

**5.1.** A Nota de Empenho será emitida de acordo com as necessidades da Superintendência de Logística, em favor da licitante vencedora, que será convocada para retirá-la dentro do prazo de 02 (dois) dias, contados a partir da convocação, e realizar a entrega dos materiais no prazo e condições previstas no item 8 deste Termo de Referência, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/93, com alterações posteriores.

**5.2.** A Nota de Empenho poderá ser anulada a qualquer tempo, com base nos motivos previstos nos arts. 77 e 78, na forma do art. 79, da Lei nº 8.666/1993, assegurados a licitante o contraditório e a ampla defesa.

## **6. DA ENTREGA E RECEBIMENTO**

**6.1.** A empresa vencedora deverá entregar os materiais, quando solicitados, nas dependências do Departamento de Almoxarifado e Patrimônio da Assembleia Legislativa, situada a Av. 7 de Setembro nº1239, bairro Centro, Porto Velho – RO.

**6.1.1.** No ato da entrega do objeto, deverá a empresa apresentar a nota fiscal com as devidas descrições, quantidades e marca dos produtos, em conformidade com o edital e proposta aceita da licitante vencedora.

**6.1.2.** Os materiais deverão ser entregues acondicionados em embalagens adequadas de forma a permitir completa segurança durante o transporte e estoque.

**6.1.3.** Os produtos deverão apresentar prazo de validade mínima de 01 (um) ano, a contar da data do seu recebimento.

**6.2.** A empresa terá um prazo máximo de **20 (vinte) dias corridos**, contados do recebimento da Nota de Empenho, para entregar os materiais nos quantitativos solicitados.

**6.3.** O recebimento provisório dos materiais dar-se-á por servidor do Departamento de Almoxarifado e Patrimônio da Assembleia Legislativa, mediante aceite na fatura/nota fiscal, para efeito de posterior verificação da conformidade dos materiais com as especificações constantes do Edital.

**6.4.** A Comissão de Recebimento de Materiais e Serviços da ALE/RO, procederá a análise dos materiais quanto a quantidade e qualidade, sendo aplicadas todas as normas e exigências do Código de Defesa do Consumidor, bem como se a empresa os entregou idênticos em todas as especificações, conforme proposta de preços aceita pela Comissão de Pregão.

**6.4.1.** Os materiais deverão conter especificações das características peculiares de cada lote e, quando for o caso, possuir em suas embalagens unitárias, especificações de peso, medida, quantidade, cor, orientações de empilhamento, período de garantia, prazo de validade e demais informações que se fizerem necessárias para a perfeita utilização dos mesmos.

**6.4.2.** Ocorrendo qualquer divergência, a Comissão de Recebimento de Materiais e Serviços no Âmbito da Assembléia Legislativa de Rondônia, rejeitará o (s) material (is), ficando suspenso o prazo para emissão do Termo de Recebimento Definitivo, até que a empresa providencie as medidas saneadoras necessárias à sua regularização formal, não implicando qualquer ônus para esta Assembléia Legislativa.

**6.4.3.** A substituição dos produtos rejeitados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções deverá ocorrer em um prazo máximo de 10 (dez) dias.

**6.4.4.** Constatada a adequação dos materiais aos termos pactuados, a Comissão de Recebimento emitirá o Termo de Recebimento Definitivo.

**6.4.5.** O recebimento definitivo deverá ocorrer no prazo de até 05 (cinco) dias, a contar do recebimento provisório, observadas as condições acima referidas.

**6.5.** A empresa se responsabilizará por eventuais danos ou prejuízos causados, direta ou indiretamente a este Poder Legislativo ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo de seus representantes ou empregados na fase de entrega dos produtos.

## **7. DAS SANÇÕES**

**7.1.** À contratada que, sem justa causa, não cumprir as obrigações assumidas ou infringir os preceitos legais (ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificados, comprovados e aceitos pela ALE-RO), aplicar-se-ão as seguintes penalidades, conforme a natureza e gravidade da falta cometida e sem prejuízo de outras sanções pertinentes à espécie (prescritas pelas Leis Federais nº 8.666/93, 10.520/02 e demais normas cogentes).

**I.** Advertência;

**II.** Multa moratória, nos seguintes percentuais:

a) No atraso injustificado da entrega do objeto contratado, ou por ocorrência de descumprimento contratual, 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia sobre o valor total do empenho, limitado a 10% (dez por cento);

- b) Nas hipóteses em que o atraso injustificado no adimplemento das obrigações seja medido em horas, aplicar-se-á mora de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por hora sobre o valor total do empenho, limitado a 10% (dez por cento);
- c) No caso de atraso injustificado no fornecimento do objeto, 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia sobre o valor do empenho, incidência limitada a 10 (dez) dias;
- d) Na hipótese de atraso injustificado na entrega do objeto, superior a 10 (dez) dias, 8% (oito por cento) sobre o valor do empenho.
- e) Em caso de reincidência no atraso de que tratam as alíneas “a”, “b” e “c” quando da ocorrência do 3º (terceiro) atraso, poderá ser aplicada sanção mais grave prevista no inciso III deste item, concomitantes e sem prejuízo de outras cominações;
- f) Caso a multa a ser aplicada ultrapasse os limites fixados nas alíneas “a” e “b”, poderá ser aplicada sanção mais grave prevista no inciso III deste item, concomitantes e sem prejuízo de outras cominações;

**III. Multa contratual, por inadimplemento absoluto das obrigações, nos seguintes percentuais:**

- a) Pelo descumprimento total, 20% (vinte por cento) sobre o valor contratado;
- b) Pelo descumprimento parcial, até 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, levando em consideração para fixação do valor final, a relevância da parcela inadimplida – aplicável apenas em hipóteses excepcionais, devidamente fundamentadas;
- c) Caracteriza-se como inadimplemento absoluto, descumprimento total, a hipótese da empresa se recusar a formalizar o contrato no prazo estabelecido pela CONTRATANTE.

**IV. Suspensão Temporária de Participação em Licitação e Impedimento de Contratar com a Administração, prevista no artigo 87, III da Lei nº 8.666/93, por prazo não superior a 2 (dois) anos, aplicado conforme a gravidade das faltas cometidas;**

**V. Impedimento de Licitar e Contratar com o Estado de Rondônia, previsto no art. 7º da Lei Federal nº 10.520/02, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, aplicado conforme a gravidade das faltas cometidas;**

**VI. Declaração de Inidoneidade Para Licitar e Contratar com a Administração Pública, prevista no artigo 87, IV, da Lei nº 8.666/93.**

**7.2.** A aplicação de quaisquer das penalidades ora previstas não impede a rescisão contratual.

**7.3.** A aplicação das penalidades será precedida da concessão de oportunidade para exercício da ampla defesa e do contraditório, por parte do contratado, na forma da lei.

**7.4.** Reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada.

**7.5.** Os prazos para adimplemento das obrigações consignadas no presente Instrumento Convocatório admitem prorrogação nos casos e condições especificados no § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666/93, devendo a solicitação dilatória, sempre por escrito, ser fundamentada e instruída com os documentos necessários à comprovação das alegações, recebida contemporaneamente ao fato que ensejá-la, sendo considerados injustificados os atrasos não precedidos da competente prorrogação.

**7.6.** As multas, aplicadas após regular processo administrativo, serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos a CONTRATADA.

**7.7.** As empresas punidas com Impedimento de Licitar e Contratar com o Estado de Rondônia, Suspensão Temporária de Participar em Licitação ou que sejam declaradas Inidôneas para Licitar e Contratar com a Administração Pública, serão incluídas no CAGEFIMP. (Lei nº. 2.414, de 18 de fevereiro de 2011, regulamentada pelo Decreto nº 16089, de 28 de julho de 2011).

## **8. DO PAGAMENTO**

**8.1.** O pagamento será efetuado em parcelas mensais, através de ordem bancária e depósito em conta corrente indicada pelo CONTRATADA, à vista da fatura/nota fiscal por ele apresentada, devidamente certificada pelo gestor do contrato, sendo efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencadas nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com as legislações e instruções normativas vigentes.

**8.2.** O pagamento será efetuado em até 05 (**cinco**) dias úteis caso o valor da contratação seja igual ou inferior a R\$8.000,00 (oito mil reais), e acima deste valor em até **30 (trinta) dias** consecutivos, contados a partir da apresentação da fatura/nota fiscal, devidamente certificada pelo gestor e / ou Comissão de Recebimento.

**8.3.** Considerar-se-á como sendo a data do pagamento a data de emissão da ordem bancária;

**8.4.** A nota fiscal ou nota fiscal-fatura deverá ser entregue na sede do CONTRATANTE, aos cuidados do gestor do contrato;

**8.5.** Deve acompanhar a fatura toda documentação necessária à comprovação de que o contratado se mantém regular em todas as condições previstas para habilitação no certame;

**8.6.** O pagamento somente será efetuado se houver o aceite/certificação do gestor do Contrato na fatura/nota fiscal e a documentação da empresa estiver regular. Se a fatura/nota fiscal não for apresentada ou for apresentada em desacordo ao contratado, com irregularidades ou ainda se a documentação da empresa estiver irregular, o prazo para o pagamento será interrompido até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras necessárias à sua regularização formal, não implicando qualquer ônus para a Assembléia;

**8.7.** Sanadas a irregularidades, o prazo será contado do início a partir da data de protocolo da comunicação escrita da regularização das falhas e omissões pelo contratado;

**8.8.** As propostas apresentadas devem observar o princípio da anualidade estabelecido pela Lei nº 10.192, de 14.2.2001;

**8.9.** O CONTRATANTE poderá sustar o pagamento de qualquer fatura, no todo ou em parte, nos casos de:

- I. Existência de qualquer débito para com o CONTRATANTE e;
- II. Execução do objeto em desacordo com as condições contratadas.

## **9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**9.1.** Assinar a Ata de Registro de Preços dentro do prazo e condições estabelecidas no item 4 deste Termo de Referência;

**9.2.** Retirar a Nota de Empenho nos termos constantes do item 5 deste Termo de Referência;

**9.3.** Efetuar a entrega do objeto no prazo, local e condições estabelecidas no item 6 deste Termo de Referência;

**9.4.** Apresentar nota fiscal/fatura, para fins de pagamento dos materiais entregues, acompanhadas dos documentos necessários à comprovação de sua regularidade para com o INSS, FGTS, Tributos Federais, Estadual e Municipal.

**9.5.** Responder pelos danos causados diretamente ou indiretamente a Assembléia ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante o fornecimento do objeto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou acompanhamento por servidores da Assembléia;

**9.6.** Responder por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a ALE/RO.

**9.7.** Fornecer todos os produtos com prazo de validade mínima de 12 meses, a contar da data do seu recebimento.

**9.8.** Substituir, no total ou em parte, nos prazos estabelecidos, os materiais em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

## **10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**10.1.** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela empresa vencedora.

**10.2.** Fornecer à empresa vencedora, a nota de empenho devidamente assinada, contendo a descrição, quantidade e valor, para entrega dos materiais.

**10.3.** Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos que não atendam as especificações deste Termo de Referência.

**10.4.** Efetuar o pagamento da importância correspondente a aquisição, no prazo, lugar e forma determinado.

**10.5.** Aplicar, se for o caso, as sanções administrativas e penalidades regulamentares.

## **11. DA APRESENTAÇÃO DE AMOSTRAS**

**11.1.** Encerrada a etapa de lances e concluída a negociação, será solicitado ao licitante cuja proposta tenha sido aceita, amostra dos produtos ofertados, que deverá ser encaminhada à Comissão Permanente de Pregão, localizada na sede da Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia, sala da CPL, situada a Avenida Farquar nº2562, bairro Olaria, em Porto Velho/RO, no prazo de até 03 (três) dias, contados da abertura e aceitação da proposta.

**11.2.** A amostra deverá estar devidamente identificada com o nome da licitante, conter os respectivos prospectos e manuais, se for o caso, e dispor na embalagem de informações quanto às suas características, tais como data de fabricação, prazo de validade, quantidade do produto, marca, número de referência, código do produto e modelo.

**11.2.1.** Os materiais de origem estrangeira deverão apresentar na embalagem informações em língua portuguesa, suficiente para análise técnica do produto.

**11.3.** Os produtos apresentados como amostra poderão ser abertos, demonstrados e submetidos a testes e análises necessários, sendo devolvidos à licitante no estado em que se encontrarem ao final da avaliação.

**11.4.** Será rejeitada a amostra que apresentar divergências a menor em relação às especificações da proposta, ou for de qualidade superior em relação às especificações constantes da proposta e estiver desacompanhada de declaração da licitante de que entregará os produtos de acordo com a amostra apresentada.

**11.5.** Enquanto não expirado o prazo para entrega da amostra, a licitante poderá substituir ou efetuar ajustes e modificações no produto apresentado, desde que seja de qualidade superior ao da proposta.

**11.6.** Não será aceita a proposta da licitante que tiver amostra rejeitada ou não o entregar no prazo estabelecido.

## 12. DISPOSIÇÕES GERAIS

**12.1.** O objeto deste Termo de Referência poderá ser alterado de acordo com o interesse e a necessidade da administração, observando-se o disposto no artigo 65 da Lei n.º 8.666/93.

**12.2.** O preço será em moeda nacional, devendo estar inclusas todas as despesas, tais como: impostos, taxas, fretes e outros encargos que incidam ou venham a incidir sobre o preço proposto.

**12.3.** O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de abertura do Pregão.

Porto Velho – RO, 05 de novembro de 2019.

## 13. DAS ASSINATURAS

Solicitado por:

Elaborado por:

Revisado por:

\_\_\_\_\_  
**Wesley Nunes Ferreira**  
Superintendente de Logística

\_\_\_\_\_  
**Tainá Bassanin**  
Secretária de Apoio

\_\_\_\_\_  
**Vanessa Franco Alves**  
Assessor Técnico

**De Acordo:**

\_\_\_\_\_  
**Sandra Viana Teles**  
Chefe de Divisão de Elaboração de T.R

*Aprovo o presente Termo de Referência  
Termos do artigo 7º §º, inciso I da, da Lei  
8.666/93.*

---

***Arido Lopes da Silva***  
Secretário Geral