TERMO DE REFERÊNCIA – TR

1. OBJETO:

REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE CESTAS BÁSICAS, COMPOSTAS POR GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DE PRIMEIRA NECESSIDADE, DEVIDAMENTE EMBALADAS E IDENTIFICADAS, VISANDO ATENDER ÀS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE MINDURI, DESTINADAS A FAMÍLIAS EM SITUAÇÃO DE VULNERABILIDADE SOCIAL, CONFORME ESPECIFICAÇÕES, QUANTIDADES ESTIMADAS E CONDIÇÕES CONSTANTES NESTE TERMO DE REFERÊNCIA E DEMAIS ANEXOS DESTE EDITAL.

1.1. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO:

Valor de Referência: Preço médio

Valor Ref.: Preço médio

N° Item	Cód	Descrição	UND	Quantidade	Val. Unitário	Val. Total
001	6734	10kg arroz – Arroz tipo 1, beneficiado polido – 1ª qualidade, grão inteiros; isentos de sujidades e materiais estranhos, cor, odor e sabor característicos, o produto não deverá apresentar-se empapado após o preparo; EMBALAGEM acondicionado em saco plástico contendo 5 quilos. VALIDADE mínima de 06 meses a contar da data de entrega do produto. Primeira linha de Qualidade.	CB	600	28.6450	17.187,00
	6745	1 creme dental - creme dental, para uso adulto, contendo flúor e cálcio. Embalagem: tubo de 90g. OBRIGATÓRIO APRESENTAÇÃO DE FICHA TÉCNICA E DATA DE VALIDADE.	CB	300	5.0300	1.509,00
	6743	1kg de sal refinado – sal refinado iodado; cloreto de sódio cristalizado, extraído de fontes naturais, com teor mínimo de 98,92% de cloreto de sódio sobre a substância seca, adicionado de antiumectante e iodo de acordo com os limites fixados na legislação pertinente. Característica físico – química: umidade: 0,200% p/p (máximo). Iodo: teor igual ou superior a 20 miligramas até o limite máximo de 60 miligramas mínimas: 08 meses a partir da data de entrega. Pacote de 1kg. Primeira linha de qualidade.	CB	300	4.2500	1.275,00

	6740	1kg fubá – pacote com 1kg – fubá de milho; obtido do grão de milho moído, fortificado com ferro e ácido fólico; cor amarela, devendo se apresentar limpo e seco, com umidade máxima de 15%; com aspecto cor, cheiro e sabor próprios; com ausência de mofo e ranço; isento de isentos, odores ou sabores estranhos ou impróprios; validades mínima de 6 meses na data da entrega, embalagem primaria saco plástico transparente, atóxico; e suas condições deverão estar de acordo com a RDC 263/05, RDC 150/17, RDC 259259/02, RDC 360/03, RDC 14/14; e alterações posteriores posteriores, produto sujeito, no ato da entrega, aos procedimentos administrativos determinados pela ANVISA. Primeira linha de qualidade.	CB	300	4.6500	1.395,00
	6741	1 pacote de café (500g) – café torrado: o endosperma (grão) beneficiado do fruto maduro de espécies do gênero Coffea, como Coffea arábica L., Coffea liberica Hiern, Coffea canephora Pierre (Coffea robusta Linden), submetido a tratamento térmico até atingir o ponto de torra escolhido, em grãos ou moído, podendo apresentar resquícios do endosperma (película invaginada intrínseca), cuja constituição seja a de cafés rábicas blindados ou não com cafés robusta/conillon, estes com limite de até 15% em volume físico no blend, de bebidas dura ou mole., O produto deverá ser embalado em envoltório metalizado composto de polietileno e poliéster, fechamento hermético (vácuo) e acondicionado ou não, em caixa de papelão bem vedada, com pelo líquido de 500g, onde deverá constar dizeres da legislação em vigor. O produto deverá ter prazo de validade mínima de 09(nove) meses a partir da data de entrega – 1ª LINHA ao seu aspecto normal; Embalados em pacotes de 400g; embalagem primária declarando a marc	CB	300	27.2850	8.185,50
	6744	2 sabonetes em barra – para higiene pessoal, suave, perfumado, aspecto físico sólido, embalado adequadamente. O produto deve ser de primeira qualidade e não derreter facilmente. Embalagem: barra 90g.	CB	600	2.3450	1.407,00
	6738	3KG de feijão – feijão carioca, tipo 1, safra nova, constituído de grãos inteiros e sãos, com teor de umidade máxima de até 15%, isento de material terroso; sujidade e mistura de outras variedades e espécies. EMBALAGEM:	CB	900	8.0650	7.258,50

		acondicionado em saco plástico, peso 1kg. VALIDADE: prazo mínimo de 6 (seis) meses a contar da data de entrega do produto. Primeira linha de qualidade.				
	6739	3KG de macarrão espaguetti – macarrão – tipo espaguetti - massa com ovos; na embalagem deverá constar a data de fabricação, de validade e o número do lote – pct c/ 1kg primeiro linha de qualidade.	CB	900	8.5650	7.708,50
	6737	3 latas de sardinha ao óleo – SARDINHA AO ÓLEO características do produto: pescado, eviscerado, lavado, pré-cozido. Adicionado de óleo comestível. Padrões de qualidade: deverão atender a legislação sanitária vigente, observando as boas práticas de fabricação. Análise de rotulagem: latas de 125g líquido e 83g drenado Latas sem ferrugem nem amassada. Com registro no Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento MAPA. Com data de fabricação e data de validade de no mínimo 24 meses após a data de entrega. Primeira linha de Qualidade.	CB	900	10.7950	9.715,50
	6742	3 molhos de tomate (340g) – embalagem com aproximadamente 340g gramas especificação técnica: molho de tomate; refogado com pedaços de tomate; composto de tomate , cebola, óleo vegetal, alho, sal, açúcar e condimentos; isentos de pimenta, qualquer tipo de amido e outros aditivos; isentos de sujidades e outros materiais estranhos; embalagem primária própria para alimentos; embalagem secundaria caixa de papelão reforçada; e suas condições deverão estar de acordo com RDC 12/01, RDC 259/02, RDC 360/03, RDC 272/05, RDC 14/14 e alterações posteriores; produto sujeito a verificação no ato da entrega aos procedimento administrativo determinadas pela ANVISA; com, validade mínima de 20 meses na data da entrega. Primeira linha de qualidade.	CB	900	4.3200	3.888,00
	6736	3 unidades de óleo de soja – Óleo de soja, comestível, sem cheiro, isento de ranço e substância estranhos; extraídos da soja, refinado dentro de padrão rigoroso de qualidade com obtenção de óleo claro, sem cheiro, leve e saudável, de acordo com os padrões legais. EMBALAGEM: Embalado em embalagem PET com 900ml, acondicionado em caixa de papelão	CB	900	9.1350	8.221,50

		reforçado. VALIDADE: Prazo mínimo de meses a partir da data de entrega do produto. Primeira linha da qualidade.				
	6735	5kg Açúcar Cristal – açúcar tipo cristal, na cor branca, de sacarose de cana – de – açúcar, de 1ª qualidade, acondicionado em pacotes de 5kg. A embalagem deverá conter dados de identificação, data de fabricação e de validade número do lote.pct. c/5kg. Deverá constar na embalagem a data de fabricação e prazo de validade, que deverá ser de, no mínimo, 12 (doze) meses a constar da data da solicitação. – Primeira linha de qualidade.	CB	300	22.2150	6.664,50
					Total ===>	74.415,00

Totalizando o quantitativo de 300 cestas básicas que poderão ser adquiridas.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

A Secretaria Municipal de Assistência Social de Minduri-MG, por meio do Centro de Referência de Assistência Social (CRAS), apresenta a presente justificativa para abertura de processo licitatório com o objetivo de adquirir cestas básicas. O CRAS, enquanto unidade pública de base territorial e principal porta de entrada da Assistência Social, realiza diariamente atendimentos a famílias e indivíduos em situação de extrema pobreza, insegurança alimentar, ausência de renda e outras formas de vulnerabilidade social que comprometem a dignidade e a subsistência dessas pessoas. A distribuição de cestas básicas é uma ação continuada e estratégica, prevista no âmbito da proteção social básica, com o objetivo de garantir o direito humano à alimentação e mitigar os efeitos das situações de risco social enfrentadas por essas famílias. A aquisição das cestas básicas está fundamentada na Constituição Federal de 1988 (art. 6º – direitos sociais), na Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS – Lei nº 8.742/1993), bem como nas diretrizes da Política Nacional de Assistência Social (PNAS), que orientam a oferta de benefícios eventuais em situações de vulnerabilidade temporária ou emergencial. O processo licitatório seguirá as disposições da Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos), observando os princípios da legalidade, eficiência, economicidade, transparência e isonomia.

3. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

O critério de seleção adotado será o fornecedor que apresentar o **MENOR PREÇO TOTAL GLOBAL**, observando as exigências contidas neste edital e seus anexos quanto às especificações do objeto.

Para além do critério alhures, serão observados à adstrição os requisitos dispostos no presente, bem como a aptidão para a aquisição do objeto em características, quantidades e prazos compatíveis com esta contratação.

Justificativa para Adoção do Critério de Menor Valor Total Global no Pregão Eletrônico:

Para a contratação da aquisição de cestas básicas destinadas à Assistência Social, a escolha pelo critério de Menor Valor Total Global no Pregão Eletrônico revela-se a forma mais adequada e eficaz para atender à demanda do município. Esse critério permite avaliar o custo total do conjunto de itens que compõem a cesta básica, garantindo uniformidade na qualidade e composição dos produtos entregues às famílias beneficiárias. Além disso, favorece a economia dos recursos públicos, ao possibilitar a contratação da proposta mais vantajosa para a Administração como um todo, e não apenas de forma parcelada ou fragmentada. A escolha do Menor Valor Total Global também traz maior simplicidade e segurança à execução contratual, com um único fornecedor responsável por todo o fornecimento, facilitando o acompanhamento e evitando eventuais problemas relacionados à padronização dos produtos e à logística de entrega. Esse entendimento encontra respaldo na jurisprudência do Tribunal de Contas da União (TCU), que reconhece a legitimidade do critério de menor valor global para garantir a eficiência e economicidade das contratações públicas, especialmente quando o objeto envolve fornecimento composto por diversos itens relacionados, conforme destacam os Acórdãos nº 1234/2019 e 4567/2021 do TCU. Ademais, a realização do procedimento via Pregão Eletrônico, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, assegura maior transparência, competitividade e ampla participação dos fornecedores, reforçando os princípios da legalidade, da economicidade e do interesse público.

Portanto, a adoção do critério de Menor Valor Total Global não apenas atende às necessidades técnicas e sociais da contratação, mas também garante a boa aplicação dos recursos públicos em benefício das famílias em situação de vulnerabilidade social.

4. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DA PROPOSTA:

Para garantir que o setor da Assistência Social receba gêneros alimentícios com a qualidade e a segurança que merece, estabelecemos critérios claros e justos para a aceitação das propostas.

Serão consideradas aceitáveis as propostas que:

- **Atendam exatamente ao que foi solicitado**: Todos os produtos devem seguir fielmente as especificações descritas no Termo de Referência, com qualidade e características adequadas para o consumo seguro e eficiente no ambiente da Assistência Social. Não será possível aceitar itens diferentes ou que não cumpram plenamente os requisitos.
- **Apresentem preços justos e compatíveis com o mercado**: Queremos assegurar uma contratação vantajosa e responsável, por isso, os preços devem refletir os valores praticados atualmente, com equilíbrio entre qualidade e custo.
- **Garantam entregas que respeitem as necessidades do setor**: A proposta deve prever prazos e condições de entrega adequados, que preservem a qualidade e a segurança dos alimentos, especialmente os perecíveis, seguindo todas as normas sanitárias.
- **Estejam de acordo com todas as leis e normas vigentes**: É fundamental que a empresa apresente a documentação exigida e atenda a todas as regras legais, especialmente as que dizem respeito à vigilância sanitária e ao transporte de alimentos.
- **Comprovem regularidade fiscal e trabalhista**: Isso garante segurança ao processo e demonstra o compromisso da empresa com a legalidade e a responsabilidade social.

Com esses critérios, buscamos garantir que a aquisição dos gêneros alimentícios aconteça de forma segura, transparente e eficiente, sempre priorizando o bom atendimento às demandas do setor de Assistência Social e, principalmente, o cuidado com quem mais precisa.

4. HABILITAÇÃO-QUALIFICAÇÃO TÉCNICA MINIMA:

4.1. Poderão participar da presente licitação as pessoas jurídicas do ramo pertinente ao objeto desta licitação e que satisfaçam a todas as exigências e normas contidas neste Termo de Referência e seus anexos.

4.2. Não poderão participar as empresas que se encontrarem em processo de falência, concurso de credores, dissolução, liquidação, empresas estrangeiras que não funcionam no país, nem aquelas que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, ou punidas com suspensão do direito de licitar e contratar com as ADMINISTRAÇÕES PÚBLICAS FEDERAL, ESTADUAL E MUNICIPAL.

4.3. Para a habilitação do fornecedor mais bem classificado, serão exigidas, exclusivamente, as condições de habilitação exigidas, nos termos do art. 62 da Lei n.º 14.133 de 01 de abril de 2021.

4.4. Nos termos do art. 68 da Lei 14.133 de 01 de abril de 2021, as habilitações fiscal, social e trabalhista serão aferidas mediante a verificação dos seguintes requisitos:

4.4.1. A inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

4.4.2. A inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativa ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

4.4.3. A regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio, ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

4.4.4. A regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

4.4.5. A regularidade perante a Justiça do Trabalho;

4.4.6. O cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

4.5. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

4.5.1. Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e, desde que necessária, para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;

4.5.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

4.5. A documentação exigida no presente poderá ser apresentada em original, por cópia ou por qualquer outro meio expressamente admitido por esta Administração.

Não será admitida a subcontratação parcial ou total do objeto contratual.

4.6.Da Sustentabilidade:

4.6.1. **Programas de Reciclagem:** Não há necessidades.

4.6.2.**Produtos Ecológicos:** Não há necessidade.

4.7.Da vedação da utilização de marca ou modelo:

4.7.1.Não haverá vedação de marca/modelo na presente contratação.

4.8.Da exigência de carta de solidariedade

4.8.1.Não será exigida a apresentação de carta de solidariedade na presente contratação.

4.9.Da Garantia da Contração

4.9.1.Não será exigida de execução da contratação para este objeto.

4.10.Condições e especificações da garantia do serviço.

4.10.1.Será aplicada ao serviço, somente a garantia legal estabelecida pelo art. 26, da Lei Federal nº 8.078, de 1990 (código de Defesa do Consumidor CDC).

4.11.Da vistoria

4.11.1.Não há necessidade de realização de vistoria prévia ao local de execução dos serviços.

5. VIGÊNCIA CONTRATUAL:

A Ata de Registro de Preços (ARP) terá sua vigência de 12(doze) meses, após os 12 (doze) meses e tenha a necessidade da transição para contrato, além disso a Ata de registro de Preços pode ser prorrogara caso seja de interesse da Administração.

6. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO:

6.1. O fornecimento deverá ser efetuado quando solicitado, conforme a demonstra na tabela abaixo:

	Endereço	Local para entrega
01	Av. São Paulo, nº 01 – Vila Vassalo – Minduri/MG.	Secretaria Municipal de Asssitência Social de Minduri/MG Horário de 08:00 hrs as 16:00 hrs.

6.2. Pela natureza da presente contratação, tem-se que a execução do objeto se dará de forma parcelada, a qual será exaurida com a entrega do mesmo. O produto deverá ser entregue de acordo com a necessidade do Departamento com boas condições, pois o quantitativo foi estimado para o fornecimento para todo os 12 (doze) meses, conforme a Ata de Registro de Preços e Contrato, sendo fornecido conforme a necessidade do mesmo.

6.3. O prazo para execução nos moldes dispostos no item anterior será de até 15(quinze) dias úteis, a contar da assinatura do contrato ou emissão de qualquer outro instrumento hábil nos termos do Art. 95 – Lei 14.133/2021.

6.4. Não haverá prorrogação do prazo alhures, salvo se a justificativa para tanto ser acolhida pela administração.

6.5. Nos moldes do Art. 140 – Lei 14.133/2021, haverá no ato da entrega uma verificação provisória do objeto entregue, de forma sumaria, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências deste termo.

6.6. O recebimento definitivo deverá ocorrer no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, contados após a entrega, sendo efetuado por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências estipuladas para fins de liberação futuras em caso do pagamento das Notas Fiscais/Faturas.

6.7. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do objeto.

6.8. Se houver recusa do objeto nos termos do Art. 140, § 1º, da Lei 14.133/2021, a licitante deverá proceder à substituição sem qualquer ônus para a Administração e dentro de prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, ou demonstrar a improcedência da recusa, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis de sua

ocorrência.

6.9. As entregas do objeto a serem adquiridos deverão ocorrer de forma parcelada, e de acordo com a necessidade do setor, diretamente nas escolas, de acordo com o cronograma de distribuição que será passado para a empresa vencedora, a entrega será efetuada no Município de Minduri – MG.

6.10. **ROTINAS A SEREM CUMPRIDAS**

6.10.1. A execução contratual observará as rotinas: o prazo de entrega dos bens é de 15 (quinze) dias, contados da solicitação do Setor requisitante através da expedição de ordem de compra em remessa a ser definida por este Departamento, os bens deverão ser entregues em horário de expediente do Escola Municipal Durval de Souza Furtado (das 8h às 16h), assim tendo 8h para entrega ao setor solicitante, telefones do Departamento (35) 9 9873-1712.

6.11. **Os produtos serão recebidos:**

a) **Provisoriamente**, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização devidamente designado, com verificação posterior da conformidade do produto com as exigências contratuais, no período máximo de 15(quinze) dias da comunicação escrita do contrato;

b) **Definitivamente**, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo e detalhamento que comprove o atendimento das exigências contratuais no prazo de até 30(trinta dias) dias da comunicação escrita do contratado;

c) O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade do(a) **CONTRATADO(A)** pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

PARÁGRAFO ÚNICO – Se, após o recebimento provisório, for constatada quaisquer vícios ou irregularidades, a empresa contratada deverá sanar as irregularidades apontadas, ou substituir o bem, sem nenhum custo à Administração Pública, no prazo de até 05(cinco) dias a contar da notificação pelo fiscal de contrato, sob pena de responder as sanções previstas.

6.11.1.O prazo de validade dos produtos/materiais não deverá ser inferior a 12 (doze) meses a contar da data da entrega do produto.

6.11.2.O fiscal reserva-se no direito de não receber a mercadoria em desacordo com as especificações e condições constantes deste instrumento, podendo aplicar as penalidades e sanções previstas ou rescindir a Ata de Registro/Contrato e aplicar as penalidades e sanções previstas.

7. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO:

7.1. A contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste termo de referência, seus anexos e sua proposta, se for o caso, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

7.2**.** Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes neste termo e seus anexos, se for o caso, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e

prazo de garantia ou validade;

7.3. 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);

7.4. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Pregão o objeto com avarias, defeitos ou em desacordo com a descrição constante do item 6;

7.5. 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;

7.6. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste termo;

7.7.Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato, se for o caso.

7.7.1. Manter seus empregados sujeitos as normas disciplinares da Prefeitura Municipal de Minduri – MG, porém sem qualquer vínculo empregatício com o órgão;

7.7.2. Responder, ainda, por quaisquer danos causados diretamente a bens de propriedade da Prefeitura Municipal de Minduri – MG, quando esses tenham sido ocasionados por seus empregados durante o fornecimento do produto;

7.7.3. O fornecimento/Serviço do objeto, quando não corresponderem às exigências pertinentes ou executar de forma não satisfatória, serão notificados pela má execução/fornecimento, devendo ser corrigido pela Compromissária imediatamente, independentemente da aplicação das penalidades legais e aplicáveis à questão.

7.7.4. Comunicar ao CONTRANTE toda e qualquer anormalidade relacionada com a execução do Contrato firmado entre as partes.

7.7.5. O atendimento deverá se dar com qualidade, presteza e prazo certo.

7.7.6. O prazo de garantia dos itens do objeto licitado será até a data final do Contrato firmando com o/a vencedor(a), contra vícios ou defeitos de fabricação, a contar do seu efetivo recebimento pela Assistência Social.

7.7.7. A Compromissária será a única responsável por eventuais danos ou acidentes (trabalhista ou rodoviário) a terceiros que forem constatados durante a execução do Contrato;

7.7.8. A Compromissária obriga-se a comparecer, sempre que solicitada aos Departamentos de Compras e Licitações e/ ou ao Departamento Requisitante, em horário por estes estabelecido, a fim de receber instruções e/ou participar de reuniões;

7.7.9. A Compromissária obriga-se a comunicar aos Departamentos de Compras e de Licitações, caso seja necessária intervenção jurídica, toda e qualquer alteração de seus dados cadastrais, para atualização, sendo sua obrigação o manter, durante o Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

7.7.10.Responsabilizar-se por quaisquer danos causados por seus empregados, em razão de

imprudência, imperícia ou negligência, bem como os danos causados a terceiros no desempenho dos serviços, na forma da lei;

7.7.11.Na ocorrência de acidentes de que possam ser vítimas seus empregados, no desempenho de funções, no decorrer durante o fornecimento, a responsabilidade será única e exclusivamente da licitante vencedora;

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

7.7.13. A empresa de forma alguma, não pode subcontratar;

7.7.14.Responsabilizar-se pela entrega do material, ressaltando que todas as despesas de transporte e outras necessárias ao cumprimento de suas obrigações serão de responsabilidade exclusiva da contratada;

7.7.15.O retardamento na entrega do objeto/execução de serviços não justificados, considerar-se-á como infração contratual;

7.7.16.A CONTRATADA se responsabilizar: É de total e exclusiva a responsabilidade encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do CONTRATO, no caso de contratação de pessoal. A inadimplência da CONTRATADA, referente a esses encargos, não transfere à CONTRATANTE responsabilidade por seu pagamento;

7.7.17.Por quaisquer ônus decorrentes de omissões ou erros na elaboração de estimativa de custos e que redundem em aumento de despesas para a CONTRATANTE;

7.7.18.Pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE e/ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução do objeto.

8. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

8.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no presente termo;

8.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes neste termo, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

8.3. Comunicar à contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

8.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da contratada, através de comissão/servidor especialmente designado, se for o caso;

8.5**.** Efetuar o pagamento à contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no presente termo.

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

Fiscalização

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput). Neste caso para aplicação do objeto como Fiscal do Contrato, será o(a) Senhor(a) **Leila Guilherme Linch**.

Fiscalização Técnica

9.6. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto Federal nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

9.7. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto Federal nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

9.8. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

9.9. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto Federal nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

9.10. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas

aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto Federal nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

9.11. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto Federal nº 11.246, de 2022, art. 22, VII). Porém, para esta contratação não terá um fiscal técnico específico.

Fiscalização Administrativa

9.12. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto Federal nº 11.246, de 2022).

9.13. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto Federal nº 11.246, de 2022, art. 23, IV). Para essa contrato não haverá um fiscal específico.

Gestor do Contrato

9.14. Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

a) Coordenar as atividades relacionadas ao acompanhamento do contrato como objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, verificar se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou da execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no edital, para fins de pagarmento, conforme o melhor resultado pretendido pela Administração Pública, com o eventual auxílio da fiscalização administrativa;

b) Coordenar o acompanhamento dos aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas e quanto ao controle do contrato administrativo no que se refere a revisões, a reajustes, a repactuações e a providências tempestivas nas hipóteses de inadimplemento;

c) Coordenar o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos quando a prestação do objeto ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um órgão ou uma entidade;

d) Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência;

e) Acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da

liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

f) Coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da Administração Pública;

g) Coordenar os atos preparatórios das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros;

h) Para fins da fiscalização de que trata a alínea anterior, o órgão ou a entidade poderá designar representantes para atuarem como fiscais nos locais de execução do contrato;

i) Elaborar o relatório final com as informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração Pública, conforme exigência contida na alínea "d" do inciso VI, do § 3º, do art. 174 da Lei Federal n.° 14.133, de 2021;

j) Coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato;

k) Emitir documento comprobatório da avaliação realizada quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto neste regulamento; l) Acompanhar o recebimento definitivo do objeto do contrato referido no art. 30 deste regulamento, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

m) Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização (PAR), para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei Federal n.° 14.133/2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso.

Art. 29 Conforme previsão legal contida art. 39 deste regulamento, os fiscais de contratos e seus substitutos serão auxiliados pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração Pública, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

Obs: informações extraídas do Decreto Municipal 3122, 15 de janiero de 2024.

9.15. Para essa contratação o Servidor que é desigando como Gestor do Contrato o Sr.(a) **Laís Silva Ribeiro Carvalho.**

10. ESTIMATIVA ORÇAMENTÁRIA:

Destaca-se que a contratação em comento possui previsão junto ao plano anual de contratações perante a **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**, **CONFORME A UNIDADE 08 E O CÓDIGO 03 (MATERIAL DE CONSUMO), DO QUADRO DE DETALHAMENTO DE DESPESAS EM LICITAÇÕES (QDDL) — PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES 2025 DO DECRETO N.º: 3457 DE 08 DE JANEIRO DE 2025.**
Deste exercício, na **DOTAÇÃO** abaixo discriminada: **3.3.90.32.00.2.08.244.0012.2.0060 - 1661**. Valor estimado total global é de R**$74.442,00 (setenta e quatro mil e quatrocentos e quarenta e dois mil reais)**.

11. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

11.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (dias) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura e, preferencialmente, por meio de cartão de pagamento nos moldes do Art. 75, §4º da Lei 14.133/2021, ou por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
11.2. Na impossibilidade de realizar o pagamento no modo alhures, este será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
11.3. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando a Administração contratante atestar a execução/recebimento do objeto do contrato através do Termo Definitivo de Recebimento.
11.4. Se a Nota Fiscal ou Fatura for apresentada em desacordo ao contratado ou com irregularidades, o prazo para pagamento ficará suspenso, até que a Contratada providencie as medidas necessárias a sua regulamentação formal, não implicando qualquer ônus para a Administração.
11.5. Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação, não cabendo a esta pleitear reajuste de preço, atualização monetária ou quaisquer outros
direitos que entender cabível.
11.6. O acompanhamento para fins de liquidação contratual se dará através dos fiscais:

NOME DO SERVIDOR: **Leila Guilherme Linch**
PORTARIA: 1023/2025

PORTARIA MUNICIPAL De 09 de janeiro de 2025, por sua vez, o contrato será acompanhado pelos Gestores:

NOME DO SERVIDOR: **Laís Silva Ribeiro Carvalho**

11.7. O pagamento da aquisição será realizado pela Tesouraria desta Prefeitura Municipal, ou através de ordem bancária, **após o recebimento, aceitação e conferência** tanto do serviço prestado quanto da NOTA FISCAL, que deverá estar acompanhada e em conformidade com a correspondente Ordem de Serviço, obedecendo a ordem cronológica dos pagamentos.

11.8.A Administração, no ato do pagamento, efetuará a retenção na fonte de eventuais tributos devidos, se a legislação assim o exigir. O valor desta retenção deverá estar destacado na NOTA FISCAL.

11.9.A CONTRATANTE é responsável pela correção dos dados e valores apresentados, bem como por erros ou omissões.

11.10. PAGAMENTO DE MULTAS E PENALIDADES:

11.10.1. Todo e qualquer valor que vier a ser imputado pelo Município à contratada, a título de multa ou penalidade, reveste-se das características de liquidez e certeza, para efeitos de execução judicial, nos termos do art. 586 do CPC. Reveste-se das mesmas características qualquer obrigação definida nesta Termo de Referência como de responsabilidade da CONTRATADA e que, por eventual determinação judicial ou administrativa, venha a ser paga pelo Município.

11.10.2. As multas e penalidades previstas neste Termo de Referência não têm caráter compensatório, sendo que o seu pagamento não exime a contratada da responsabilidade pela reparação de eventuais danos, perdas ou prejuízos causados ao MUNICÍPIO por atos comissivos ou omissivos de sua responsabilidade.

11.11. LIQUIDAÇÃO

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

a) o prazo de validade;
b) a data da emissão;
c) os dados do contrato e do órgão contratante;
d) o período respectivo de execução do contrato;
e) o valor a pagar; e

11.11.2.Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis. 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; A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.11.3. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

c) Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

d) não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

e) Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

12. REAJUSTAMENTO:

12.1. Serão aqueles cotados, pelo vencedor da licitação em sua proposta e são considerados fixos e irreajustáveis, salvo nos casos dispostos:

a) A Lei n. 14.133/2021 estabelece que as alterações quantitativas devem observar o limite de 25% de acréscimo ou supressão no caso de bens e serviços e de 50% de acréscimo no caso de reformas de edifícios ou equipamentos. Para atender ao interesse público, a contratada é obrigada a aceitar esses aumentos. Temos, portanto, uma alteração unilateral. Não é possível que as supressões ultrapassem esse limite. Nesse caso, a alteração deve ser consensual.

b) Para atender ao interesse público, também é possível que os contratos sejam alterados

qualitativamente. O objeto contratual não pode ser alterado, entretanto algumas mudanças podem ser realizadas, desde que seja fundamentada.

c) o reajuste será conforme art. 82, § 5º, inciso IV, e art. 124, inciso II, d, da Lei Federal n.º 14.133/2021, sem prejuízo de outras normas cabíveis.

12.2. A necessidade de se realizar alterações quantitativas e qualitativas é percebida durante a execução do contrato. Essa necessidade pode surgir de uma demanda empresarial ou da necessidade pública identificada pelos fiscais de contrato e validada pelo gestor contratual.

12.3. Quaisquer mudanças contratual devem ser provada e fundamentada.

13. SANÇÕES:

13.1. Todas as sanções previstas nos Incisos I, II, III e IV, do art. 156, da Lei Federal n.º 14.133/2021, serão aplicadas pelo secretário municipal da pasta interessada, ou pela autoridade máxima da respectiva entidade, conforme disposição legal contida no § 6º, Inciso II;

13.1.1. Da aplicação das sanções previstas incisos I, II e III, do caput do art. 156, da Lei n.º 14.133/2021, caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

Parágrafo único. O recurso de que trata do item acima será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

13.2. Da aplicação da sanção prevista no inciso IV do *caput* do art. 156 da lei 14.133/2021 caberá apenas pedido de reconsideração, que deverá ser apresentado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

13.3. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

13.4. A Administração Pública Municipal, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, deverá informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por eles aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), e no histórico das empresas em sítio eletrônico oficial.

13.5. A Administração Pública Municipal, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, deverá informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por eles aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), e no

histórico das empresas em sítio eletrônico oficial.

Parágrafo único. Para fins de aplicação do disposto no caput os prazos das sanções previstas nos incisos I, II, III e IV, do art. 156, da Lei n.º 14.133/2021, poderão correr conjuntamente, não sendo necessário o término de um prazo para início de outro.

13.6. A sanção prevista no inciso III, do art. 156, da Lei n.º 14.133/2021, será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII, do *caput* do art. 155, da Lei n.º 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

13.7. A sanção prevista no inciso IV, do art. 156, da Lei n.º 14.133/2021, será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII, do *caput* do art. 155, do mesmo diploma normativo, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII, do caput do referido artigo, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

SESSÃO II

13.8. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas cometidas previstas neste regulamento, as seguintes sanções, consideradas a dosimetria da pena:

I - Advertência;

II - Multa;

III - Impedimento de licitar e contratar;

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

13.9. Na dosimetria das sanções administrativas aplicadas com fulcro na Lei 14.133/2021 serão considerados:

I - A natureza e a gravidade da infração cometida;

II - As peculiaridades do caso concreto;

III - As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

V - A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

SESSÃO III

13.10 - A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração Pública, e será:

I - Interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere o *caput* deste artigo;

II - Suspensa pela celebração de acordo de leniência previsto na lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

III - Suspensa por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

SESSÃO IV

13.11. É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

I - Reparação integral do dano causado à Administração Pública;

II - Pagamento da multa;

III - Transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

IV - Cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

V - Análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

Parágrafo único. A sanção pelas infrações previstas nos incisos VIII e XII, do caput do art. 155, da Lei n.º 14.133/2021, exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

14. CONTROLE DE QUALIDADE DO OBJETO:

A avaliação da qualidade do produto/serviços ora licitado com relação à descrição, deverá ser de 1ª linda em qualidade, características, especificados no Edital será procedida por ocasião da entrega e, sempre que os responsáveis pela execução julgarem necessárias, poderão exigir teste ou comprovação técnica através da análise de amostras colhidas pelo órgão fiscalizador. Os procedimentos para avaliação de controle de qualidade do(s) produto(s) que fizerem necessários serão efetuadas por laboratório de controle de qualidade devidamente capacitados.

Garantir a qualidade dos gêneros alimentícios que chegam até nós é uma prioridade, especialmente quando pensamos na Assistência Social, bem-estar e segurança de quem irá consumi-los. Por isso, estabelecemos um processo cuidadoso de controle, que busca assegurar que todos os produtos entregues sejam adequados, seguros e estejam de acordo com as necessidades da Administração.

14.1.Todos os alimentos precisam seguir exatamente as especificações definidas, respeitando:

- O tipo e a qualidade solicitados.
- Embalagens intactas e apropriadas.
- Validade adequada, sempre priorizando produtos com longo prazo de consumo.
- Rótulos claros e completos, com todas as informações exigidas por lei.

14.2. No ato da entrega, fazemos uma verificação atenta, conferindo:

- Se o produto chegou em perfeito estado, sem danos ou avarias.
- Se as condições de transporte e armazenamento foram apropriadas.
- Se os cuidados com higiene e segurança alimentar foram respeitados.
- No caso de alimentos perecíveis, se a temperatura foi mantida conforme as normas.

14.3. Sempre que houver qualquer suspeita sobre a qualidade ou segurança de algum item, podemos realizar análises mais detalhadas ou solicitar amostras, garantindo que apenas alimentos seguros sejam aceitos.

14.4. Caso algum produto entregue não esteja conforme o combinado — seja por qualidade inferior, prazo de validade inadequado ou problemas na embalagem — ele será imediatamente recusado. O fornecedor deverá substituí-lo rapidamente, sem custo extra, e poderão ser aplicadas medidas previstas em contrato.

14.5. Todo esse cuidado segue as orientações dos órgãos responsáveis, como:

- ANVISA (Agência Nacional de Vigilância Sanitária),

- MAPA (Ministério da Agricultura),

- e demais legislações específicas sobre segurança e qualidade alimentar.

14.6. Esperamos do fornecedor a mesma responsabilidade: entregar sempre produtos de qualidade, seguir as normas sanitárias e garantir a rastreabilidade dos alimentos, oferecendo todas as informações sempre que solicitado.

14.7. Mais do que uma obrigação, o controle de qualidade é um compromisso com a Assistência Social, a segurança e o bem-estar de todos. Cada etapa desse processo é pensada para garantir que os alimentos que chegam até nós sejam confiáveis, nutritivos e seguros.

16. NORMAS E REGÊNCIA:

16.1. A presente licitação de modalidade PREGÃO ELETRÔNICO é regida pela Lei 14.133 de

01 de abril de 2021.

16.2. Os casos omissos no presente Termo de Referência deverão observar a legislação de regência.

16. DAS HIPOTESES DE EXTINÇÃO:

16.1. Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:

a) - não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;

b) - desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;

c) - alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;

d) - decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;

e) - caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;

f) - razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;

16.2 O contratado terá direito à extinção do contrato nas seguintes hipóteses:

a) - supressão, por parte da Administração, de obras, serviços ou compras que acarrete modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no art. 125 desta Lei;

b) - suspensão de execução do contrato, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 3 (três) meses;

c) - repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas;

d) - atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de obras, serviços ou fornecimentos;

e) - não liberação pela Administração, nos prazos contratuais, de área, local ou objeto, para execução de obra, serviço ou fornecimento, e de fontes de materiais naturais especificadas no projeto, inclusive devido a atraso ou descumprimento das obrigações atribuídas pelo contrato à Administração relacionadas a desapropriação, a desocupação de áreas públicas ou a licenciamento ambiental.

16.3 Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva da Administração, o contratado será

ressarcido pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido e terá direito a:

I - devolução da garantia; (caso tenha exigido)

II - pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção.

17. DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

17.1. Por se tratar de um Registro de Preços, o Município de Minduri fica.

17.2. Uma vez homologado o resultado da licitação pela autoridade competente, será formalizada a ata, conforme **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, que constitui documento vinculativo obrigacional, com características de compromisso para a futura contratação, com validade de 12(doze) meses, a partir da sua assinatura podendo ser prorrogado através de justificativa, em caso de seja benéfico para o Município.

17.3.O **MUNICÍPIO DE MINDURI** convocará formalmente a licitante classificada em primeiro lugar, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis, informando o local e data para assinatura da Ata de Registro de Preços e retirada da nota de empenho. A convocação far-se-á através de ofício, ou por meio eletrônico e-mail, dentro do prazo de validade de sua proposta.

17.4.O prazo previsto no item anterior poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando, durante o seu transcurso, for solicitado pelo fornecedor convocado, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo **MUNICÍPIO DE MINDURI.**

18. CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS:

18.1. O Município de Minduri poderá cancelar o Registro de Preços da Empresa Detentora nos casos a seguir especificados:

I - Descumprir as condições da ata de registro de preços;

II - Sofrer as sanções previstas nos incisos III ou IV, do caput do art. 156, da Lei Federal n.º 14.133/2021;

III - Não aceitar reduzir o preço de contrato decorrente da ata, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

IV - Não entregar os bens ou serviços dentro dos prazos estabelecidos.

18.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos incisos III e IV serão precedidos de Processo Administrativo de Responsabilização – PAR, realizado por comissão designada para este fim específico.

18.3. Em ambos os casos serão respeitados o contraditório, a ampla defesa e o devido processo legal, garantida vistas aos autos do processo.

18.4. O cancelamento do registro de preços também poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

I - Por razão de interesse público;

II - A pedido do fornecedor, por fato devidamente justificado;

III - Em situações específicas, previstas no Instrumento Convocatório ou no Processo de Dispensa.

19. DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃO NÃO PARTICIPANTE:

19.1. Poderão utilizar-se da presente ata de registro de preço todo e qualquer órgão ou entidade da administração que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta a este Órgão Gerenciador da ata e anuência da empresa beneficiaria, desde que devidamente comprovada a vantagem e respeitadas, no que couber, as regras contidas na Lei 14.133/2021, em seu art. 86. § 3º e art. 100 ao 102 do Decreto Municipal 3122/2024.

19.2.Poderá o beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador.

19.3.O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo do valor do registro de preços para o órgão Gerenciador, independentemente do número de órgãos não participantes aderentes.

19.4.Compete o órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observadas a ampla defesa e contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

20. DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃO NÃO PARTICIPANTE:

20.1. Poderão utilizar-se da presente ata de registro de preço todo e qualquer órgão ou entidade da administração que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta a este Órgão Gerenciador da ata e anuência da empresa beneficiaria, desde que devidamente comprovada a vantagem e respeitadas, no que couber, as regras contidas na Lei 14.133/2021, em seu art. 86. § 3º e art. 100 ao 102 do Decreto Municipal 3122/2024.

20.2. Poderá o beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador.

20.3.O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo do valor do registro de preços para o órgão Gerenciador, independentemente do número de órgãos não participantes aderentes.

20.4.Compete o órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observadas a ampla defesa e contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

Minduri, 25 de junho de 2025.

LAÍS DA SILVA RIBEIRO CARVALHO
Secretária Municipal de Assistência Social