TERMO DE REFERÊNCIA – TR

1. OBJETO:

REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE GENEROS ALIMENTICIO, LIMPEZA , HIGIENE E ENTRE OUTROS MATERIAIS DE CONSUMO PARA ATENDER A SECRETARIA MUNCIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE MINDURI.

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	6747	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 e 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. - 1ª LINHA	PCT	24	21.4300	514,32
002	6748	Adoçante - Substituto do açúcar, utilizado para adoçar alimentos e bebidas sem adicionar calorias significativas. Pode ser feito a partir de compostos naturais (como stevia e xilitol). Normalmente embalado em frascos de 30g a 100g. 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. 1ª LINHA	UND	5	10.7167	53,58
003	6749	Água sanitária - composição química: hipoclorito de sódio, hidróxido de sódio, cloreto; incolor; p/uso de limpezas em geral e alvejante de roupas; embalagem c/1litr. 1ª LINHA	UND	30	4.6067	138,20
004	6750	Álcool Líquido 70% - p/limpezas em geral; embalagem com dados de identificação e procedência, data da fabricação e tempo de validade; embalagem com 1lit. 1ª LINHA	UND	18	8.6800	156,24
005	6178	Amaciante de Roupa - aspecto físico líquido viscoso, composição tensoativo não iônico, coadjuvante, alcalinizante aplicação amaciante artigos têxteis, solúvel em água, base neutra, frasco 2 litros - 1ª LINHA	UND	5	9.7400	48,70
006	6795	Avental de Cozinha - Avental com ilhós e sem barrinha PVC forrado espessura 0,28mm a 0,30mm, sem soldas, e amarração por meio de cordas ou fios de nylon, com suporte por meio de ilhós. Proteção do tronco contra umidade proveniente do uso de água. Medidas: 1,20 x 0,70 1ª LINHA	UND	2	46.9850	93,97
007	6751	Balde - de plástico rígido, multiuso, com alça de metal reforçada, com capacidade para 10 litros.	UND	4	14.5300	58,12

		Resistência ao impacto e as grandes variações da temperatura ambiente. 1ª LINHA				
008	6753	Biscoito Doce Tipo Amanteigado – 400g: Composição mínima – farinha de trigo fortificada, açúcar, gordura vegetal hidrogenada, sal refinado, açúcar, gordura vegetal hidrogenada, bicarbonato de sódio e amido de milho; Empacotado em plástico atóxico, termoselado, isento de bolores, substâncias nocivas, odores e sabores estranhos ao seu aspecto normal; Embalados em pacotes de 400g; Embalagem primária declarando a marca, peso líquido e endereço do fabricante; Prazo de validade mínima de 6 (seis) meses a contar a partir da data de entrega; Lote, número de registro no órgão competente. 1ª LINHA	PCT	250	7.3333	1.833,33
009	6752	Biscoito Salgado tipo cream cracker - bolacha salgada tipo cream cracker deverá ser fabricada a partir de matérias primas sãs e limpas, isentas de matéria terrosa e parasitos, devendo estar em perfeito estado de conservação. Sendo rejeitadas as bolachas mal cozidas, queimadas e de caracteres organolépticos anormais. Não é tolerado o emprego de substâncias corantes na confecção das bolachas. - Aspecto: massa torrada - Cor: própria - Odor: próprio - Sabor: salgado. Ausência de sujidades, parasitos e larvas. O produto deverá ser entregue com prazo máximo de 30 (trinta) dias da data de fabricação. Prazo de validade no mínimo 6 meses a partir da data de fabricação. A embalagem primária do produto deverá ser do tipo plástica, resistente. Cada embalagem deverá apresentar peso líquido de 400grs (quatrocentos gramas). 1ª LINHA	PCT	250	5.7467	1.436,68
010	6754	Borrifador - plástico transparente, tamanho aprox.: 23cm de altura (com gatilho), capacidade 500ml. 1ª LINHA	cx	5	8.6000	43,00
011	6755	Botijão de Gás P13 - com gás de cozinha, composição básica propano e butano, altamente tóxico e inflamável, acondicionado em cilindro. Condições deverão estar de acordo com a Portaria nº 47, de 24/03/1999 da ANP e NBR 14024 da ABNT. 1ª LINHA	UND	5	135.4350	677,18
012	6756	Café - 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 arábicas blendados ou não com cafés robusta/conillon, estes com limite de até 15% em volume físico no blend, de bebida 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 peso líquido de 500 g, onde deverá constar dizeres da legislação em vigor. O produto deverá ter prazo de validade mínimo de 09 (nove) meses a partir da data de entrega - 1ª LINHA	PCT	100	34.8067	3.480,67
013	6757	Capacho para porta - capacho de 90 cm x 60 cm Cleankap (nylon) 6mm antiderrapante, sendo	UND	2	65.4500	130,90

		capacho do tipo que retenha sujeiras sólidas, e que absorva líquidos para até 4 litros/m². 1ª LINHA				
014	6758	Cera Líquida Incolor - Ação Anti-Age - cera líquida incolor de proteção e brilho intenso para todos os tipos de piso; versões em embalagens institucionais com autobrilho, que protege, conserva e embeleza todos os tipos de pisos, especialmente ardósia; fácil e prática de usar, não necessita lustrar e dispensa o uso de enceradeira. Composição: emulsão de ceras naturais e sintéticas, resimax, plastificantes, niveladores, preservante, fragrância e aguá; fragrância: floral; embalagem com 750ml - 1ª LINHA	UND	40	13.5500	542,00
015	6759	Coador de café (PANO)- Coador reutilizável, feito de tecido (geralmente algodão ou material sintético), utilizado para filtrar o café. Ele permite que o café passe de forma mais suave, retendo impurezas e grãos de café, proporcionando uma bebida mais limpa. 1ª LINHA	UND	5	6.2233	31,12
016	6760	Copo Plástico Descartável - capacidade de 200ml, embalagem c/100 und. 1ª LINHA	PCT	45	7.2233	325,05
017	6762	Desinfetante e Bactericida - embalagem c/2litros; indicado p/todos os ambientes, podendo ser usado em ralos, pias, vasos sanitários, azulejos e outras superfícies; concentrado e perfumado. 1ª LINHA	UND	30	7.7100	231,30
018	6761	Detergente Líquido Lava louças - Clear Neutro - composição possui tensoativos biodegradáveis, com alto poder de limpeza, na medida certa para a completa remoção das sujidades, além disso o produto possui pH neutro e é dermatologicamente testado. Rendimento, economia e fórmula biodegradável, que diminui o impacto ao meio ambiente, neutro, atóxico. Composição: tensoativos aniônicos, sequestrante, conservantes, espessante, coadjuvante, corante, fragrância e água, Componente: ativo linear aquil benzeno sulfonato de sódio; embalagem c/500 mL - 1ª LINHA	UND	35	3.1600	110,60
019	6763	Esponja de aço - esponja de aço, em formato anatômico para limpeza de utensílios domésticos, em embalagem plástica contendo 8 unidades pesando no mínimo de 60g. Confeccionada 100% em lã de aço carbono, de qualidade, que não solte pó de aço. Produto 100% ecológico. 1ª LINHA	PCT	6	3.2833	19,70
020	6764	Esponja Dupla Face - esponja de limpeza; ideal para limpeza de louças, azulejos, fogões e utensílios domésticos; lado amarelo (espuma macia) p/limpeza de superfícies delicadas; lado verde (fibra abrasiva) p/limpeza mais difícil; possui ação antibactérias; não separa a parte amarela da verde; não deforma pacote com 4 unidades. 1ª LINHA	PCT	18	10.5500	189,90
021	6765	Flanela Branca 28X48cm - ideal para polimento de móveis, vidros e limpeza em geral; 100% Algodão; cor branca. 1ª LINHA	UND	8	3.9533	31,63
022	6766	Guardanapo - macio e absorvente, medidas aprox.: 30x30cm, pct. c/50 unidades. 1ª LINHA	PCT	80	4.3333	346,66
023	6794	Kit com 54 bebidas lácteas 200ml – Sabores Chocolate, Morango e Vitamina - Bebida Láctea Uht. Em embalagem de 200ml. 1ª LINHA	UND	3000	1.7533	5.259,90

024	6793	Lixeira Banheiro Pedal 5 Litros Plástico Cesto Escritório - Lixeira, branca, pedal, 05 litros, plástico resistente, unidade 1.0 unidade. (retangular, cor branca, possui aro na parte superior para travamento da boca do saco de lixo, tampa acionada por pedal através de haste metálica, abertura da tampa mesmo quando encostada em paredes. 1ª LINHA	UND	6	61.2300	367,38
025	6799	Luva Látex Amarela para limpeza - Luva de látex 100% natural, forrada, com palma da mão antiderrapante, tamanho aproximadamente 29 cm, espessura 0,40mm com certificado de aprovação do ministério do trabalho expresso na embalagem, na cor amarela, tamanho p, m ou g, de acordo com o pedido, embalada individualmente por pares em saco plástico contendo informações sobre o produto e fabricante. 1ª LINHA	PAR	3	5.8367	17,51
026	6768	Manteiga - Manteiga de Primeira Qualidade com Sal Especificação: Creme pasteurizado obtido a partir do leite de vaca. É o produto gorduroso obtido exclusivamente pela bateção e malaxagem, com ou sem modificação biológica de creme pasteurizado derivado exclusivamente do leite de vaca. A matéria gorda da manteiga deverá estar composta exclusivamente de gordura láctea. Não deverá conter: gordura vegetal hidrogenada, corantes e aromatizantes artificiais. Deverá constar na embalagem a data de fabricação e prazo de validade, que deverá ser de, no mínimo 12 (doze) meses. 1ª LINHA	UND	25	14.4167	360,42
027	6767	Margarina Cremosa - c/teor reduzido de sal; zero gordura trans; teor lipídico de 65% a 85%. Não deve conter em sua composição gordura do tipo trans. Embalagem com proteção interna pós tampa (lacre). No seu rótulo deve conter prazo de validade para no mínimo 12 meses/lote e informação nutricional. Pote c/500g - 1ª LINHA	UND	20	7.5967	151,93
028	6769	Mistura para bolo 450g - mistura em pó para o preparo de bolos, sendo necessário apenas a adição de ovos e leite. Composição farinha de trigo enriquecida com ferro e ácido fólico, açúcar, gordura vegetal hidrogenada, amido de milho, fermento químico (pirofosfato ácido de sódio, bicarbonato de sódio e fosfato monocálcico), sal e aromatizantes. (embalagem de 450 gr). Com data de validade para no mínimo 12 meses. Sabores diversificados 1ª LINHA	UND	40	5.7633	230,53
029	6770	Multi-uso desengordurante - sua fórmula concentrada, poderosa que proporciona o máximo poder de limpeza com uma combinação de tensoativos especiais; absorve a gordura sem esforço; embalagem 500ml; fragrância limão - 1º LINHA	UND	15	10.4233	156,35
030	6771	Pano de Prato - 100% algodão; dimensões aprox.: 45cm X 70cm – 1ª LINHA	UND	12	5.9367	71,24
031	6800	Papel Alumínio - Rolo de folha de papel alumínio de 45cm de largura por 7,5 metros de comprimento. 1ª LINHA	UND	10	10.0200	100,20
032	6772	Papel Higiênico Folha Dupla - macio; pct. c/12 rolos de 30m X 10cm; branco; picotado; neutro - 1ª LINHA	PCT	80	23.2067	1.856,54

033	6773	Papel Toalha Interfolhado - c/2 dobras; 20x21cm; pct. c/4 maços de 250fls. cada (1000fls) - Cor: BRANCA . 1ª LINHA	PCT	18	11.8800	213,84
034	6792	Pilha Tamanho AA (PEQUENA) Conhecidas como pilha de zinco, são a alternativa econômica para aparelhos que consomem pouca energia, como controles remotos de televisão e relógios de parede. Pacote contendo 4 unid. 1ª LINHA	PCT	3	11.5500	34,65
035	6774	Refrigerante 2 Litros - Sabores variados; Embalagem de 2 Litros; Fardo contendo 12 (doze) unidades. 1ª LINHA	FD	40	40.8133	1.632,53
036	6775	Rodo 60cm - rodo de plástico 60cm de comprimento c/borracha dupla e cabo de madeira plastificado; dimensões aprox.: 1,20m x 22mm, resistente. 1ª LINHA	UND	6	44.5733	267,44
037	6776	Sabão em Barra Glicerinado Neutro - pct. c/5 barras de 200g; rende e dura mais, para todo tipo de limpeza; elaborado com puríssimas matérias primas, oferece firmeza, rendimento e durabilidade, é glicerinado, o que garante transparência e pureza; testado por dermatologistas, pode ser usado das mais diversas maneiras e ainda garante a preservação do meio ambiente por ser 100% biodegradável – 1ª LINHA	PCT	2	15.3400	30,68
038	6525	Sabão em Pó - enzimas ativas que limpa as sujeiras mais difíceis; indicado para todos os tipos de roupas e tecidos; rende 20 lavagens; roupas perfumadas e gostosas de usar com notas frescas; sua formulação, não agride a natureza embalagem em saco c/1,6kg. 1ª LINHA	PCT	15	23.6767	355,15
039	6777	Sabonete Líquido Perolado ERVA DOCE - concentrado; biodegradável; galão c/5litros. 1ª LINHA.	UND	3	31.1000	93,30
040	6778	Saco de Chão - Produto de limpeza multifuncional, geralmente confeccionado em tecido 100% algodão ou misturas de poliéster e algodão. Ideal para varrição, limpeza e secagem de pisos. Disponível em diferentes tamanhos, como 40x40 cm, 50x50 cm ou 60x60 cm, com alta capacidade de absorção e resistência ao desgaste. 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. 1ª LINHA	UND	30	6.9233	207,70
041	6801	Saco de Pipoca - Saco de pipoca de papel na cor branca, inodoro, não tóxico, e de material não reciclado, medindo 7,5 x 15 cm. Pacotes com 500 unidades. 1ª LINHA	PCT	6	14.1200	84,72
042	6782	Saco de Plástico para Cachorro Quente - medidas aprox.: 20x11cm, pct. c/50 unidades. 1ª LINHA	PCT	500	6.3067	3.153,35
043	6781	Saco Plástico – Saco plástico transparente, reforçado e de alta qualidade, dimensões: 50 X 80cm Pacote com 50 unidades. 1ª LINHA	PCT	10	33.5650	335,65
044	6780	Saco p/Lixo 15 lit. - Produzido com fundo estrela; solda dupla; alta resistência contra vazamentos; capacidade p/100litros; cor preta; pct. c/100 unid; dimensões aprox. 39cm X 58cm. 1ª LINHA	PCT	20	6.6150	132,30

045	6779	Saco p/Lixo 30 lit. - Produzido com fundo estrela; solda dupla; alta resistência contra vazamentos; capacidade p/30litros; cor preta; pct. c/50 unid; dimensões aprox. 59cm X 62cm. 1ª LINHA	PCT	20	19.3533	387,07
046	6783	Sal - 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 de iodo por quilograma de produto. Validade mínima: 08 meses a partir da data de entrega. Pacote de 1 kg. 1ª LINHA	PCT	2	3.5600	7,12
047	6784	Saponáceo Líquido - saponáceo c/detergente e cloro max ativo; tensoativos aniônicos, alcalizantes, agente abrasivo, agente de branqueamento e essência; embalagem c/300g. 1ª LINHA	UND	2	8.1400	16,28
048	6785	Suporte para toalha de papel - Suporte para toalha de papel interfolhado com 2 dobras, corpo plástico ABS resistente, cor branca, medidas aproximadas 25,0 x 27,0 x 13 cm, formato retangular, fechamento com chave, visor frontal para o nível de papel, fácil reposição, no limite de 1000 folhas. 1ª LINHA	UND	7	219.6500	1.537,55
049	6790	Tapete para porta - Tapete feito no tear, em barbante colorido. As extremidades possuem franjas com nó no acabamento. Produto resistente e durável, não solta pluma100% malha de algodão. 80 cm x 45 cm. 400 gramas. 1ª LINHA	UND	10	51.0350	510,35
050	6791	Tempero alho e sal - tempero tipo caseiro, em pasta, composto por sal, alho, salsa e cebola. Embalagem em pote de plástico, com peso de 450 gr, contendo as informações: nome e endereço do fabricante, nº do lote, marca do produto, data de validade, ingredientes e informação nutricional. Validade mínima: 10 meses da data de entrega. 1ª LINHA	UND	2	13.5167	27,03
051	6802	Vassoura de Pêlo - Vassoura de pelo com cabo resistente e corpo em PP. 1ª LINHA	UND	2	14.7700	29,54
052	6786	Vassoura de Piaçava nº 4 - 100% piaçava natural; c/cabo de madeira plastificado 1,20m x 22mm; VASSOURA LEVE. 1ª LINHA	UND	6	27.6300	165,78
053	6787	Vassoura limpa teto (Vassoura de Vasculhar) - confeccionado com fibra de sisal, cabos de madeira encapado, medida total de aprox. 2,4m; auxilia na limpeza de lugares altos. 1ª LINHA	UND	2	41.3300	82,66
054	6788	Vassourinha Sanitária - escova p/vaso c/suporte; corpo em plástico; cerdas em nylon rígido. 1ª LINHA	UND	7	11.4300	80,01
055	6789	Vela Cerâmica para Filtros de Barro c/Carvão Ativo - material cerâmico microporoso filtra a água por gravidade, sem adição de produtos químicos, reduzindo impurezas e retendo partículas sólida; compatível com todos os filtros. 1ª LINHA	UND	4	19.1333	76,53
056	6803	Veneno p/ Baratas - inseticida aerosol; embalagem c/450ml. 1ª LINHA	UND	3	20.8167	62,45
					Total ===>	29.017,76

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

A Secretaria Municipal de Assistência Social vem por meio desta justificar a necessidade da aquisição de materiais de consumo diversos, como gêneros alimentícios, produtos de limpeza e itens de higiene, os quais são essenciais para o pleno funcionamento das atividades administrativas e socioassistenciais sob sua responsabilidade.

A presente solicitação leva em consideração que esta Secretaria é responsável direta pelo atendimento e suporte a diferentes setores fundamentais da política de assistência social no município, a saber:

1. **Centro de Referência de Assistência Social (CRAS)** – unidade responsável por ofertar serviços de proteção social básica às famílias em situação de vulnerabilidade social, desenvolvendo ações preventivas e de fortalecimento de vínculos familiares e comunitários.
2. **Conselho Tutelar** – órgão essencial de garantia dos direitos da criança e do adolescente, com demandas contínuas que exigem estrutura adequada e materiais de apoio para seu funcionamento diário.
3. **Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV)** – atualmente conta com três oficinas permanentes: *Kung Fu, Jiu-Jitsu* e *Aulas de Violão*, atendendo crianças, adolescentes e jovens em situação de vulnerabilidade social. Essas oficinas demandam materiais específicos e de uso recorrente, tanto para as atividades pedagógicas e esportivas quanto para o acompanhamento e planejamento das ações pelos profissionais envolvidos.
   Desta forma, a aquisição dos materiais de consumo é justificada pela necessidade de:

- Garantir o funcionamento regular das atividades administrativas dos setores mencionados;
- Assegurar condições adequadas para a realização das oficinas, com a reposição e fornecimento contínuo de materiais utilizados nas aulas práticas;
- Suprir demandas crescentes e permanentes decorrentes do aumento do número de usuários dos serviços;
- Promover a continuidade e qualidade do atendimento oferecido à população, especialmente aos grupos em situação de vulnerabilidade social.

A quantidade solicitada de cada item leva em consideração o número de usuários atendidos diariamente, a duração e frequência das oficinas, além da rotina administrativa necessária para o acompanhamento técnico, planejamento e execução dos serviços. Importante destacar que a entrega dos itens deverá ocorrer de forma parcelada conforme a necessidade do setor requisitante.

Portanto, a aquisição desses materiais é de suma importância para garantir a efetividade das ações da Secretaria Municipal de Assistência Social, promovendo inclusão social, fortalecimento de vínculos familiares e comunitários, e assegurando o cumprimento das diretrizes do Sistema Único de Assistência Social (SUAS).

Ressalta-se que o processo deverá ocorrer por meio de *Pregão Eletrônico*, utilizando o *Sistema de Registro de Preços*, nos termos da Lei nº 14.133/2021, garantindo economicidade, planejamento, transparência e eficiência na gestão pública.

3. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

O critério de seleção adotado será o fornecedor que apresentar o **MENOR PREÇO POR ITEM**, 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.

A divisibilidade é pressuposto técnico do parcelamento, sendo o aspecto econômico representado pelas vantagens obtidas com a divisão do objeto em itens, cuja economicidade é proporcionada pela redução de custos e despesas para a Administração contratante. Não há risco de desinteresse por eventuais licitantes em fornecer os itens de menor valor, face vasto número de possíveis proponentes disponíveis no mercado local e regional.

O parcelamento da solução refere-se à licitação realizada por item, sempre que o objeto for divisível, não haja prejuízo da solução, permita ampla participação de licitantes. Neste contexto, entende-se que a presente licitação deverá ser organizada por itens individuais de modo que seja ampliado a fase de disputa entre os licitantes.

Junto a isso, o parcelamento do objeto visa propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não disponham de capacidade para execução da totalidade do objeto, podem fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, permitindo que empresas distintas sejam contratadas.

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**$29.017,76 (vinte e nove mil e dezessete reais e setenta e seis centavos)**

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**
PORTARIA: 899/2025

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, 07 de julho de 2025.

LAÍS DA SILVA RIBEIRO CARVALHO
Secretária Municipal de Assistência Social