



TERMO DE REFERÊNCIA

1 – DO OBJETO

Aquisição de cestas básicas, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	CÓDIGO
1	CESTA BÁSICA – 01 ARROZ 05 KG 01 FEIJÃO 1 KG 02 LT DE ÓLEO 02 KG DE AÇÚCAR 01 PC DE MACARRÃO 500G 01 EXTRATO DE TOMATE 340G 01 CAFÉ 250G 01 BOLACHA ROSQUINHA 500 G 01 KG DE SAL 01 KG DE FARINHA DE MANDIOCA	UN	10.000	30772

Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

O prazo de entrega dos bens/ de execução dos serviços é de **24 (vinte e quatro)** horas, contados do recebimento do Empenho pela empresa selecionada.

O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze)** meses contados do(a) assinatura da ata de registro de preço, da Lei nº **14.133, de 2021**.

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

Os itens que compõem essas contratação, são indispensável à operacionalização e não interrupção das atividades nas unidades durante o ano e administrativo, haja vista que são gêneros amplamente utilizados e consumo. Trata-se de gêneros alimentícios muito relevante para o apoio das atividades, extensão e administrativas nos diversos órgãos da **Fundação Grace Machado**.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico Específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.



@prefeituradejaragua



/prefeituradejaragua



(62) 3326-4077

2.2 O objeto da contratação não possui previsão em plano de contratações Anual.

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

3.1 A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITO DAS CONTRATAÇÃO

4.1 Os objetos a serem licitados, pelas suas características e com base nas justificativas apresentados no Estudo Técnico Preliminar necessitam dos seguintes requisitos:

4.2 Garantia, consistindo na prestação pela empresa, de todas as obrigações previstas na **Lei nº. 8078, de 11/09/1990** – Código de Defesa do consumidor – e alterações subsequentes.

4.3 A empresa fornecedora dos bens será responsável pela substituição, troca ou reposição dos materiais porventura entregues com defeito, danificados, ou não compatíveis com as especificação a seguir.

4.4 O CONTRATO cumprirá com suas obrigações contratuais, junto a Prefeitura Municipal, devendo, no desempenho os serviços, atuar com zelo, presteza e probidade, conforme especificação a seguir.

4.5 Entregar as cestas de acordo com as especificações.

4.6 A contratada deverá pôr no corpo da Nota Fiscal, o número do processo ao qual a mercadoria se refere.

4.7 Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões no objeto do contrato, até o limite de **25 % (vinte e cinco por cento)** do valor atualizado do contrato, na forma prevista pelo **art. 125, da Lei nº 14.133/2021**.

Subcontratação

4.8 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da Contratação

4.9 Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da **Lei nº 14.133, de 2021**, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 A aquisição de registro se dará após a celebração de instrumento contratual e terá como prazo de vigência de **12 (doze)** meses, podendo ser rescindido (**art.137, da Lei 14.133/2021**) ou prorrogado (**art. 107, da Lei 14.133/2021**) a critério da administração, observada a necessidade e conveniência.

5.2 Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos **05 (cinco)** dias corridos de antecedência para que qualquer



pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.3 O custo referente ao transporte dos itens cobertos pela garantia será de responsabilidade do contratado.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1 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.

6.2 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.

6.3 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.

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

6.5 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos na **Lei nº 14.133, de 2021**.

6.6 O fiscal 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.

6.7 O fiscal 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.

6.7.1 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificação para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.7.2 O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, 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.

6.7.3 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.7.4 O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

6.7.5 O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias as glosas e a formalização de

termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, casos necessários.

6.7.6 Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.7.7 O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviços, do registro com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.7.8 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.7.9 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.7.10 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.7.11 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o **art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021**, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.7.12 O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vista à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

6.7.13 O gestor do contrato elaborará relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento da administração.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1 Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações no Termo de Referência e na proposta.



7.2 Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de corridos, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízos da aplicação das penalidades.

7.3 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de **7 dias úteis**, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração mediante termo detalhado.

7.4 Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o **inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021**, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até **10 dias úteis**.

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

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

7.7 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do **art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021**. Comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que permite à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.8 O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.9 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.10 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do **art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022**.

7.11 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o **Inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021**.

7.11.1 O prazo de validade;

7.11.2 A data da emissão;

7.11.3 Os dados do contrato e do órgão contratante;



7.11.4 O período respectivo de execução do contrato;

7.11.5 O valor a pagar; e

7.11.6 Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.12 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, sem ônus ao contratante.

7.13 Constando-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.

7.14 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.

7.15 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.

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

Prazo de Pagamento

7.17 O pagamento será efetuado no prazo de até **30 (trinta)** dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.18 No caso de atraso pelo contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IGPM de correção monetária.

Forma de pagamento

7.19 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.20 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.21 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.22 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.23 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

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

8.1 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR forma de seleção e critério de julgamento da proposta.

8.2 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **(MENOR ITEM)**. Exigências de habilitação:

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

Habilitação Jurídica.

8.4 Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercatins, a cargo da junta Comercial da respectiva sede;

8.5 Microempreendedor individual – Mei: Certificado da Condição de Microempreendedor individual – CCMI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no site: <https://www.gov.br/empresas-e-negocios-pt-br/empreendedor>;

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

8.7 Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na junta comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de Março de 2020.

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

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

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

8.11 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista.

8.12 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (Cartão CNPJ);

8.13 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional (CND da Secretaria da Receita Federal do Brasil);

8.14 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/ Distrital (CND Estadual/ Distrital); Prova de regularidade com a Fazenda Municipal/ Distrital (CND Municipal/ Distrital) do domicílio ou sede do fornecedor;

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

8.16 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (CNDT);

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

8.18 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

8.19 Certidão Negativa de Falência com data de emissão não superior à **60 (sessenta dias)** expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor – **Lei nº 14.133, de 2021**.

8.20 Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.21 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 O custo estimado total da contratação será feito por pesquisa direta com no mínimo **3 (três)** fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que seja apresentada





justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de **06 (seis)** meses de antecedência da data de divulgação do edital.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10 Adequação Orçamentária.

10.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Municipal.

10.2 A contratação será atendida pelas dotações constantes na certidões em anexo:

10.3 A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostila mento.

Jaraguá, 24 de Abril de 2.024.

GLADES MARIA DE OLIVEIRA SOUZA

FUNDAÇÃO GRACE MACHADO



@prefeituradejaragua



/prefeituradejaragua



(62) 3326-4077