TERMO DE REFERÊNCIA

BENS COMUNS, LEI 14.133/2021.

1. DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência visa Registro de preços para futura e eventual contratação de pessoa jurídica para o fornecimento de cestas básicas, destinadas ao atendimento de pessoas em situação de vulnerabilidade social, por meio da Secretaria Municipal de Assistência Social de Itaipava do Grajaú/MA., conforme tabela, condições e exigências estabelecidas neste instrumento

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

1.3. O objeto desta contratação são de qualidade comum, não superior à cumprir as finalidades às quais se destinam, não se enquadrando como sendo de bem de luxo, nos termos do artigo 20 da Lei nº 14.133, de 2021.

2. ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DE CONSUMO

2.1. O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso e será tornado público apenas e imediatamente após o julgamento das propostas.

2.2. A Administração adotará, para a presente contratação, **orçamento estimado de caráter sigiloso**, com fundamento no art. 24 da Lei nº 14.133/2021, mantendo-se disponíveis aos órgãos de controle interno e externo todas as informações referentes à estimativa da contratação.

2.3. A adoção do sigilo justifica-se pela busca de maior competitividade e economicidade, evitando que o valor estimado pela Administração seja utilizado pelos licitantes como referência automática para formulação de suas propostas. Pretende-se, assim, estimular a apresentação de preços efetivamente compatíveis com as condições comerciais de cada fornecedor e com os valores praticados no mercado.

2.4. Ressalta-se que o sigilo restringe-se ao orçamento estimado, permanecendo divulgados no edital e neste Termo de Referência todos os elementos necessários à adequada formulação das propostas, especialmente as especificações dos produtos, composição das cestas básicas, quantitativos, unidades de fornecimento, condições de entrega e demais requisitos da contratação.

2.5. O orçamento previamente elaborado permanecerá juntado aos autos do processo administrativo e será utilizado pela Administração como parâmetro para análise da aceitabilidade das propostas, eventual negociação e verificação da vantajosidade da contratação.

2.6. Dessa forma, considera-se justificada a adoção do orçamento sigiloso, por se mostrar medida adequada à obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração, sem prejuízo da transparência dos demais elementos da contratação e do pleno acesso às informações pelos órgãos de controle.

ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO					
Item	**Descrição**	**Unidade**	**Quant.**	**R$ Unit.**	**R$ Total**
1	[COTA AMPLA CONCORRÊNCIA] - Fornecimento de cestas básicas, destinadas ao atendimento de pessoas em situação de	Und	5.250	Sigiloso	Sigiloso

	vulnerabilidade social pela Secretaria Municipal de Assistência Social de Itaipava do Grajaú/MA.				
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Assistência Social | Quantidade: 5.250,00 | Valor Total R$ Sigiloso				
2	[COTA RESERVADA ME/EPP] - Fornecimento de cestas básicas, destinadas ao atendimento de pessoas em situação de vulnerabilidade social pela Secretaria Municipal de Assistência Social de Itaipava do Grajaú/MA.	Und	1.750	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Assistência Social | Quantidade: 1.750,00 | Valor Total R$ Sigiloso				
Valor Total					**Sigiloso**

OS ITENS ABAIXO É A COMPOSIÇÃO DE UMA CESTA BÁSICA

ESPECIFICAÇÕES DISTRIBUIÇÃO DA CESTA BÁSICA					
Item	**Descrição**	**Unidade**	**Quant.**	**R$ Unit.**	**R$ Total**
1	Arroz tipo 1, classe longo fino, subgrupo polido, acondicionado em embalagem íntegra de 5 kg, com identificação do produto, fabricante, lote e prazo de validade.	Pacote de 5 kg	2	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Assistência Social | Quantidade: 2,00 | Valor Total R$ Sigiloso				
2	Feijão carioca tipo 1, acondicionado em embalagem íntegra de 1 kg, com identificação do produto, fabricante, lote e prazo de validade.	Pacote de 1 kg	2	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Assistência Social | Quantidade: 2,00 | Valor Total R$ Sigiloso				
3	Óleo vegetal comestível refinado de soja, acondicionado em embalagem íntegra de 900 ml, com identificação do produto, fabricante, lote e prazo de validade.	Frasco de 900 ml	2	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Assistência Social | Quantidade: 2,00 | Valor Total R$ Sigiloso				
4	Macarrão de sêmola, formato espaguete, acondicionado em embalagem íntegra de 500 g, com identificação do produto, fabricante, lote e prazo de validade.	Pacote de 500 g	2	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Assistência Social | Quantidade: 2,00 | Valor Total R$ Sigiloso				
5	Café torrado e moído, acondicionado a vácuo em embalagem íntegra de 250 g, com identificação do produto, fabricante, lote e prazo de validade.	Pacote de 250 g	2	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Assistência Social | Quantidade: 2,00 | Valor Total R$ Sigiloso				
6	Extrato de tomate, produzido com tomates selecionados, isento de fermentação, acondicionado em embalagem íntegra de aproximadamente 190 g, com identificação do produto, fabricante, lote e prazo de validade.	Unidade de 190 g	1	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Assistência Social | Quantidade: 1,00 | Valor Total R$ Sigiloso				
7	Sal refinado iodado, próprio para consumo humano, acondicionado em embalagem íntegra de 1 kg, com identificação do produto, fabricante, lote e prazo de validade.	Pacote de 1 kg	1	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Assistência Social | Quantidade: 1,00 | Valor Total R$ Sigiloso				
8	Açúcar cristal, de origem vegetal, acondicionado em embalagem íntegra de 2 kg, isento de matérias estranhas e impurezas, com identificação do produto, fabricante, lote e prazo de validade.	Pacote de 2 kg	2	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE				

	Secretaria Municipal de Assistência Social | Quantidade: 2,00 | Valor Total R$ Sigiloso				
9	Biscoito salgado tipo cream cracker, acondicionado em embalagem íntegra de 400 g, com identificação do produto, fabricante, lote e prazo de validade.	Pacote de 400 g	1	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Assistência Social | Quantidade: 1,00 | Valor Total R$ Sigiloso				
10	Farinha de mandioca torrada, grupo seca, classe branca, acondicionada em embalagem íntegra de 1 kg, com identificação do produto, fabricante, lote e prazo de validade.	Pacote de 1 kg	1	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Assistência Social | Quantidade: 1,00 | Valor Total R$ Sigiloso				
11	Leite em pó integral, acondicionado em embalagem íntegra de 200 g, com identificação do produto, fabricante, lote e prazo de validade.	Pacote de 200 g	2	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Assistência Social | Quantidade: 2,00 | Valor Total R$ Sigiloso				
12	Sardinha inteira sem cabeça, em conserva, acondicionada em lata íntegra de aproximadamente 125 g a 130 g, com identificação do produto, fabricante, lote e prazo de validade.	Lata de 125 g a 130 g	2	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Assistência Social | Quantidade: 2,00 | Valor Total R$ Sigiloso				
13	Margarina com sal, teor mínimo de 60% de lipídios, acondicionada em pote íntegro de 500 g, com identificação do produto, fabricante, lote e prazo de validade.	Pote de 500 g	1	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Assistência Social | Quantidade: 1,00 | Valor Total R$ Sigiloso				
14	Flocos de milho pré-cozidos, tipo flocão, acondicionados em embalagem íntegra de 500 g, com identificação do produto, fabricante, lote e prazo de validade.	Pacote de 500 g	2	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Assistência Social | Quantidade: 2,00 | Valor Total R$ Sigiloso				
15	Amido de milho, acondicionado em embalagem íntegra de 500 g, com identificação do produto, fabricante, lote e prazo de validade.	Caixa ou pacote de 500 g	1	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Assistência Social | Quantidade: 1,00 | Valor Total R$ Sigiloso				
Valor Total					**Sigiloso**

3. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. O Município de Itaipava do Grajaú/MA enfrenta um problema crítico relacionado à vulnerabilidade social e insegurança alimentar de suas famílias e indivíduos. A carência de recursos básicos afeta diretamente a qualidade de vida e a dignidade dos cidadãos, especialmente daqueles em situação de extrema pobreza. A falta de acesso a alimentos compromete a saúde e o bem-estar, gerando um ciclo de pobreza e exclusão social que precisa ser interrompido. Os principais afetados por essa situação são as famílias de baixa renda e pessoas em situação de vulnerabilidade, que dependem do apoio da Secretaria Municipal de Assistência Social para suprir suas necessidades básicas. A percepção do problema por parte desses indivíduos é de urgência e desamparo, uma vez que a insegurança alimentar impede o desenvolvimento pleno e saudável, afetando inclusive crianças e idosos, que são mais suscetíveis aos impactos da má nutrição. Resolver esse problema é de interesse público, pois promove a justiça social e a igualdade de oportunidades, além de contribuir para a redução das desigualdades no município. Espera-se que, com a disponibilização de cestas básicas, haja uma melhoria significativa na qualidade de vida dos beneficiários, garantindo condições mínimas de subsistência e apoio emergencial. Isso pode resultar em um impacto positivo na saúde pública, redução da criminalidade e fortalecimento da coesão social, justificando o investimento e o esforço na implementação de políticas públicas eficazes.

3.2. Mais detalhes quando a fundamentação da presente contratação encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. DO ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO DA ORGANIZAÇÃO

4.1. A presente aquisição está prevista no Plano de Contratações Anual referente ao exercício de 2026.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

5.1. A solução consiste no registro de preços para futura e eventual contratação de pessoa jurídica para o fornecimento de cestas básicas, destinadas ao atendimento de pessoas e famílias em situação de vulnerabilidade social acompanhadas pela Secretaria Municipal de Assistência Social de Itaipava do Grajaú/MA.

5.2. A contratação permitirá o fornecimento de forma parcelada e conforme a necessidade da Administração, evitando a formação de estoques excessivos e possibilitando o atendimento das demandas socioassistenciais ao longo da vigência da Ata de Registro de Preços.

5.3. Cada cesta básica deverá ser composta pelos gêneros alimentícios definidos no Termo de Referência, observadas rigorosamente as respectivas especificações, quantitativos por cesta, pesos, medidas e condições de apresentação. A composição prevista contempla produtos alimentícios não perecíveis e semiperecíveis, tais como arroz, feijão, óleo de soja, macarrão, café, extrato de tomate, sal, açúcar, biscoito, farinha de mandioca, leite em pó, sardinha em conserva, margarina, flocos de milho e amido de milho.

5.4. Os produtos deverão ser **novos, próprios para o consumo humano, de primeira qualidade, acondicionados em embalagens originais, íntegras e adequadas**, contendo, quando aplicável, identificação do produto, marca ou fabricante, peso ou volume, lote, data de fabricação, prazo de validade, informações nutricionais e demais informações exigidas pela legislação sanitária pertinente.

5.5. As embalagens não poderão apresentar sinais de violação, umidade, ferrugem, perfurações, amassamentos que comprometam o produto, contaminação, deterioração ou qualquer outra condição que possa prejudicar sua qualidade, segurança ou consumo.

5.6. O fornecimento deverá ocorrer mediante solicitação da Secretaria Municipal de Assistência Social, nas quantidades efetivamente necessárias, ficando a contratada responsável pela entrega das cestas completas, devidamente acondicionadas e em condições adequadas de transporte, higiene e conservação.

5.7. A solução adotada busca assegurar disponibilidade adequada de gêneros alimentícios para concessão de benefício socioassistencial às pessoas em situação de vulnerabilidade social, proporcionando maior eficiência no atendimento das demandas da Secretaria e continuidade das ações de proteção social desenvolvidas pelo Município.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. A contratação deverá observar os requisitos necessários para assegurar a qualidade dos produtos, a regularidade do fornecimento e o atendimento adequado das necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social de Itaipava do Grajaú/MA.

6.2. Os produtos que compõem as cestas básicas deverão atender integralmente às especificações, unidades, pesos, volumes e quantitativos definidos neste Termo de Referência, não sendo admitidos produtos em desacordo com as características mínimas estabelecidas.

6.3. Todos os gêneros alimentícios deverão ser próprios para o consumo humano, apresentar condições adequadas de higiene, conservação e qualidade, estar dentro do prazo de validade e ser entregues em suas embalagens originais, íntegras e devidamente identificadas, conforme a legislação sanitária aplicável.

6.4. As embalagens deverão conter, quando cabível, informações referentes à identificação do produto, fabricante, composição, peso ou volume, lote, data de fabricação, prazo de validade e demais informações obrigatórias previstas na legislação vigente.

6.5. Não serão aceitos produtos com embalagens violadas, rasgadas, perfuradas, enferrujadas, amassadas de forma a comprometer o conteúdo, úmidas, sujas ou que apresentem qualquer indício de deterioração, contaminação ou inadequação ao consumo.

6.6. As cestas básicas deverão ser fornecidas completas, contendo todos os itens e respectivas quantidades estabelecidas neste Termo de Referência, devidamente acondicionados de modo a facilitar o transporte, o armazenamento e a distribuição aos beneficiários.

6.7. O fornecimento ocorrerá de forma parcelada, mediante emissão de ordem de fornecimento ou instrumento equivalente pela Administração, de acordo com a demanda efetiva da Secretaria Municipal de Assistência Social, não implicando o registro de preços em obrigação de contratação da totalidade estimada.

6.8. A contratada deverá possuir capacidade operacional e logística compatível com o objeto, de modo a garantir o atendimento das solicitações dentro dos prazos estabelecidos, inclusive quanto ao transporte, acondicionamento e entrega dos produtos no local indicado pela Administração.

6.9. A contratada deverá substituir, sem ônus adicional para a Administração, qualquer produto entregue em desacordo com as especificações, deteriorado, danificado, vencido, com prazo de validade inadequado ou que apresente qualquer irregularidade constatada no recebimento.

6.10. Deverão ser observadas, durante toda a execução contratual, as normas sanitárias, de segurança alimentar, de transporte e armazenamento aplicáveis aos gêneros alimentícios, bem como as demais disposições legais e regulamentares pertinentes.

6.11. A contratada deverá manter, durante toda a vigência da contratação, as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório, responsabilizando-se integralmente pela qualidade, procedência e regularidade dos produtos fornecidos.

6.12. **DA ADOÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

6.13. A presente contratação será processada mediante **Sistema de Registro de Preços – SRP**, por se tratar de objeto cuja necessidade ocorrerá de forma futura, eventual e parcelada, de acordo com a demanda da Secretaria Municipal de Assistência Social de Itaipava do Grajaú/MA.

6.14. A adoção do SRP mostra-se adequada em razão da impossibilidade de definir, com precisão absoluta, o momento e a quantidade exata de cestas básicas que serão demandadas ao longo do período de vigência da ata, tendo em vista que o atendimento dependerá das necessidades socioassistenciais identificadas entre pessoas e famílias em situação de vulnerabilidade social.

6.15. O registro de preços permitirá à Administração realizar as aquisições somente quando houver efetiva necessidade, nas quantidades requeridas, sem a obrigação de contratação integral do quantitativo estimado, proporcionando maior eficiência no planejamento, racionalização dos gastos públicos e redução da necessidade de formação de estoques elevados.

6.16. A utilização do sistema também favorece o fornecimento parcelado, conforme emissão de ordens de fornecimento, permitindo que os produtos sejam entregues de acordo com a demanda efetiva da Secretaria, contribuindo para a preservação da validade, qualidade e adequada conservação dos gêneros alimentícios que compõem as cestas básicas.

6.17. Assim, a adoção do Sistema de Registro de Preços revela-se compatível com as características da contratação e com o interesse público, proporcionando maior flexibilidade, economicidade, eficiência administrativa e melhor adequação entre as aquisições realizadas e as necessidades efetivamente verificadas durante a vigência da Ata de Registro de Preços, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021 e da regulamentação aplicável ao SRP.

7. DAS AMOSTRAS

7.1. Poderá a Administração havendo o aceite da proposta quanto ao valor, o interessado classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar amostra, que terá data, local e horário de sua realização divulgados por mensagem no sistema, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais fornecedores interessados.
7.2. Serão exigidas amostras do seguinte item (CESTA).
7.3. As amostras poderão ser entregues no endereço rua Mercial Lima de Arruda, 01, no prazo limite de 2 dias úteis, sendo que a empresa assume total responsabilidade pelo envio e por eventual atraso na entrega.
7.4. É facultada a prorrogação do prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada no chat pelo interessado, antes do fim do prazo.
7.5. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas, a proposta será recusada.
7.6. Serão avaliados os seguintes aspectos e padrões mínimos de aceitabilidade:
7.7. conformidade da composição e da quantidade de todos os itens do kit;
7.8. dimensões, tamanhos, materiais e composição dos tecidos;
7.9. qualidade, maciez, espessura, absorção e resistência dos produtos têxteis;
7.10. uniformidade das costuras e ausência de falhas, rasgos, manchas ou partes soltas;
7.11. segurança dos produtos e inexistência de partes cortantes, pontiagudas ou destacáveis;
7.12. resistência e capacidade da banheira e da bolsa;
7.13. integridade, identificação, lacre e validade dos produtos de higiene;
7.14. adequação das embalagens;

7.15. compatibilidade integral com as especificações do Termo de Referência.
7.16. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.
7.17. Se a(s) amostra(s) apresentada pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), será analisada a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes neste Termo de Referência.
7.18. Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.
7.19. Após a divulgação do resultado final do certame, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos fornecedores no prazo de 10 (dez) dias, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.
7.20. Os interessados deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

8. DA GARANTIA DE PROPOSTA

8.1. Não haverá exigência de garantia de proposta na presente contratação.

9. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

9.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

10. DA SUBCONTRATAÇÃO

10.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

11. DAS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS

11.1. Em conformidade com a Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, em seu artigo 48, incisos I e III, alterados pela Lei Complementar 147, de 07 de agosto de 2014, esta licitação terá:
11.1.1. Os itens com valor estimado de até R$ 80.000,00 (oitenta mil reais), deverão ser de participação exclusiva de Microempresas – ME, Empresas de pequeno porte – EPP, inclusive Microempreendedor Individual – MEI;
11.1.2. Reserva de Cota de até 25% (vinte e cinco por cento) para Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP, inclusive Microempreendedor Individual – MEI.
11.1.3. Na licitação, deverá ser assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, que ofertar lance até 5% (cinco por cento) superior ao melhor lance, nos termos do §2º do art. 44 da LC 123/2006;
11.1.4. Na licitação, deverá ser assegurado a prioridade de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte sediadas no **ÂMBITO LOCAL ou REGIONAL**, até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido, nos termos do §3º do art. 48 da LC 123/2006, para fomento do comércio local/regional e promoção do desenvolvimento econômico e social.

12. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

12.1. O prazo de vigência da contratação é de 01 (um) ano contados do início da vigência que consta descrita no instrumento contratual, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.

12.1.1. O objeto do presente termo de referência é enquadrado como continuo, sendo a vigência plurianual mais vantajosa conforme descrito em Estudo Técnico Preliminar.

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

12.2. Havendo necessidade o contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

12.3. O instrumento contratual oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

13.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de [**LICITAÇÃO]**, na modalidade [**PREGÃO ELETRÔNICO]**, com adoção do critério de julgamento pelo [MENOR PREÇO].

Forma de fornecimento

13.2. O fornecimento do objeto será [PARCELADO/CONTINUADO].

14. PROPOSTA DE PREÇOS

14.1. Os preços propostos deverão incluir todos os custos diretos e indiretos, inclusive os resultantes da incidência de quaisquer fretes, impostos, taxas, contribuições ou obrigações trabalhistas, fiscal e previdenciário a que estiver sujeito, e demais custos que incidam, direta ou indiretamente, na execução do objeto a ser contratado;

14.2. A proposta de preço deverá conter a discriminação detalhada dos produtos ofertados, marca, modelo e fabricante, quando for o caso, quantidade solicitada, o valor unitário (numérico), valor total (numérico e por extenso), prazo de validade da proposta de no mínimo 90 (noventa) dias e prazo de entrega dos produtos.

15. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

15.1. A **HABILITAÇÃO JURÍDICA** será comprovada, mediante a apresentação da seguinte documentação:

15.1.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

15.1.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

15.1.3. No caso de sociedade empresária, ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede;

15.1.4. No caso de ser o participante sucursal, filial ou agência, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

15.1.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

15.1.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no

Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

15.1.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

15.1.8. No caso de atividade adstrita a uma legislação específica: ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente.

15.1.9. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

15.2. A **REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA** será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

15.2.1. **Os documentos relativos à regularidade fiscal somente serão exigidos, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado, independente se a fase de habilitação irá ou não anteceder as fases de apresentação de propostas e lances.**

15.2.2. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), através do Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral, emitido pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda, comprovando possuir situação cadastral ativa para com a Fazenda Federal, ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

15.2.3. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, comprovando possuir Inscrição Habilitada no cadastro de contribuintes estadual, ou Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal quando se tratar de prestador de serviço.

15.2.4. Prova de regularidade com a Fazenda Federal, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

15.2.5. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede do licitante, mediante a Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos e Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos da Dívida Ativa, expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual;

15.2.5.1. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitado, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.

15.2.6. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede do licitante, mediante a Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa, de Débitos e Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos da Dívida Ativa, expedida pela Secretaria da Fazenda Municipal;

15.2.6.1. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitado, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de

declaração da Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.

15.2.7. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal;

15.2.8. Prova de regularidade com a justiça trabalhista, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), emitida por órgão competente da Justiça do Trabalho (conforme Art. 3° da Lei Nº 12.440/2011);

15.2.9. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;

15.2.10. Quando se tratar da subcontratação prevista no art. 48, II, da Lei Complementar n. 123, de 2006, a licitante melhor classificada deverá, também, apresentar a documentação de regularidade fiscal, social e trabalhista das microempresas e/ou empresas de pequeno porte que serão subcontratadas no decorrer da execução do contrato, ainda que exista alguma restrição, aplicando-se o prazo de regularização.

15.3. **HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA,** que será comprovada mediante apresentação dos seguintes documentos:

15.3.1. Certidão negativa de feitos sobre falência**,** expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica ou de execução patrimonial em caso de pessoas físicas, emitida até 60 (sessenta) dias antes da data da sessão pública ou que esteja dentro do prazo de validade constante da própria certidão;

15.3.1.1. Caso admitida participação de Pessoas Físicas ou Sociedade Simples, deverá ser apresentada Certidão Negativa de Insolvência Civil, expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, desde que admitida a sua participação na licitação.

15.3.2. Balanço Patrimonial, Demonstração de Resultado de Exercício (DRE) e demais demonstrações contábeis nos termos da Lei Federal nº 14.133/21 apresentados na forma da lei conforme Resolução CFC 1255/2009 e Resolução CFC 1.418/2012 com as certidões simplificada e específica com emissão não superior a 60 (sessenta) dias que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

15.3.2.1. Os documentos referidos no item acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

15.3.2.2. As empresas com menos de um exercício financeiro devem cumprir a exigência deste item mediante apresentação de Balanço de Abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso, devidamente registrado na forma da lei.

15.3.2.3. As sociedades empresárias enquadradas nas regras da Instrução Normativa RFB nº 2003, de 18 de janeiro de 2021, que dispões sobre a Escrituração Contábil Digital – ECD, para fins fiscais e previdenciários poderão apresentar o balanço

patrimonial e os termos de abertura e encerramento do livro diário, em versão digital, obedecidas as normas do parágrafo único do art. 2º da citada instrução quanto a assinatura digital nos referidos documentos, quanto a Certificação de Segurança emitida por entidade credenciada pela infraestrutura de Chaves Públicas – Brasileiras – ICP – Brasil.

15.3.3. Declaração, assinada por Profissional área Contábil devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade, que ateste o atendimento pelo licitante dos índices econômicos nos termos do §1º, art. 69 da Lei 14.133/2021, aplicando fórmulas da seguinte forma:

Índice de Liquidez Geral (≥ 1,00):

$$LG = \frac{Ativo\ Circulante + Realizável\ a\ Longo\ Prazo}{Passivo\ Circulante + Passivo\ Não\ Circulante}$$

Índice de Liquidez Corrente (≥ 1,00):

$$LC = \frac{Ativo\ Circulante}{Passivo\ Circulante}$$

Índice de Solvência Geral (≥ 1,00):

$$SG = \frac{Ativo\ Total}{Passivo\ Circulante + Passivo\ Não\ Circulante}$$

15.3.4. Da análise dos documentos apresentados serão calculados os índices Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (LG), que deverão apresentar resultado igual ou superior a 1 (um).

15.3.5. As empresas que apresentarem resultado do quociente de capacidade econômico-financeira menor do que o exigido, quando de sua habilitação deverão comprovar, considerados os riscos para a administração, patrimônio líquido no valor mínimo de 10% (dez por cento) do valor total dos seus itens ofertados, admitida a atualização para a data de apresentação da proposta através de índices oficiais.

15.3.6. O Microempreendedor Individual (MEI) que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123 de 2006 estará dispensado da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício;

15.4. A **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**, que será comprovada através da apresentação dos seguintes documentos:

15.4.1. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

15.4.1.1. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições peculiares da contratação.

15.5. Comprovação de aptidão para execução de objeto de complexidade operacional e, se for o caso, complexidade tecnológica, equivalente ou superior com o desta contratação, ou com o item pertinente de seu interesse, 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.

15.6. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados ou certidões deverão comprovar que a empresa, ou se for o caso, o profissional, executou, satisfatoriamente, objeto compatível com o da presente licitação ou com o item pertinente de seu interesse, contendo informações que permitam estabelecer, por proximidade de características técnicas, comparação entre o objeto licitado e o executado pela licitante.

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

15.8. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados ou certidões, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da **CONTRATANTE** e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

15.9. Somente poderão ser aceitos atestados de capacidade técnica expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, no mínimo, um ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser prestado em prazo inferior.

15.10. Os atestados ou certidões que não possuírem as informações mínimas para a sua análise serão objeto de diligência.

15.11. Além das declarações constantes dos itens específicos acima a licitante deverá apresentar ainda as seguintes declarações, sob pena de inabilitação:

15.11.1. Declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021);

15.11.2. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, na forma da lei (art. 63, IV, da Lei nº 14.133/2021);

15.11.3. Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, na forma da lei (art. 63, § 1º, da Lei nº 14.133/2021).

16. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

16.1. O fornecimento será realizado de forma **parcelada**, conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Assistência Social, mediante emissão de **Ordem de Fornecimento**, não havendo obrigação de aquisição integral dos quantitativos registrados.

16.2. O prazo para entrega das cestas básicas será de até **10 (dez) dias corridos**, contados do recebimento da respectiva Ordem de Fornecimento pela contratada.

16.3. Caso, por motivo devidamente justificado, não seja possível realizar a entrega no prazo estabelecido, a contratada deverá comunicar formalmente à Administração, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias, apresentando as razões e os documentos que fundamentem eventual pedido de prorrogação, o qual ficará sujeito à análise e aceitação da Administração, ressalvadas as hipóteses de caso fortuito ou força maior devidamente comprovadas.

16.4. As cestas básicas deverão ser entregues completas, contendo todos os produtos e quantitativos estabelecidos neste Termo de Referência, devidamente acondicionadas para transporte, armazenamento e posterior distribuição aos beneficiários.

16.5. A entrega deverá ocorrer na sede do Município de Itaipava do Grajaú/MA, no endereço e horário expressamente indicados na Ordem de Fornecimento, ficando todas as despesas de transporte, carga, descarga e demais custos relacionados à entrega sob responsabilidade da contratada.

16.6. Os produtos deverão ser entregues em perfeitas condições de consumo e conservação, em suas embalagens originais, íntegras, devidamente identificadas e sem sinais de violação, deterioração, umidade, contaminação, ferrugem ou qualquer outra condição que comprometa sua qualidade ou segurança.

16.7. Na data da entrega, os produtos deverão possuir prazo de validade remanescente compatível com sua natureza, não sendo aceitos produtos vencidos ou com prazo insuficiente para armazenamento e distribuição aos beneficiários. Para os produtos perecíveis ou de menor vida útil, o prazo de validade remanescente não poderá ser inferior a 90 (noventa) dias ou à metade do prazo total de validade estabelecido pelo fabricante, adotando-se o critério que melhor assegure condições adequadas de consumo.

16.8. Os produtos entregues em desacordo com as especificações, quantidades, condições de conservação ou prazo de validade estabelecidos serão recusados, total ou parcialmente, devendo a contratada promover sua substituição, sem qualquer ônus adicional para a Administração, no prazo estabelecido pela fiscalização.

16.9. O recebimento dos produtos estará condicionado à conferência quantitativa e qualitativa pela fiscalização responsável, não afastando a responsabilidade da contratada por vícios, defeitos, irregularidades ou inadequações constatadas posteriormente.

Garantia, manutenção e assistência técnica

16.10. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

17. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

17.1. 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.

17.2. 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.

17.3. 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, conforme endereço eletrônico informado pela contratada na sua proposta comercial.

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

17.5. 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

17.6. 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).

Fiscalização Técnica

17.7. 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

17.7.1. 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. (art. 117, §1º da Lei nº 14.133, de 2021).

17.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

17.7.3. O fiscal técnico 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.

17.7.4. 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.

17.7.5. O fiscal técnico 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.

Fiscalização Administrativa

17.8. 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.

17.8.1. 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;

Gestor do Contrato

17.9. 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 serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

17.10. 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 àquelas que ultrapassarem a sua competência.

17.11. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstam o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

17.12. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, 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.

17.13. 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.

17.14. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

17.15. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

18. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Prefeitura Municipal de Itaipava do Grajaú deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Nos termos da legislação vigente, a indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da formalização do contrato ou instrumento equivalente.

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

19. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

19.1. O objeto será recebido provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega ou execução, 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 constantes no Termo de Referência e na proposta.

19.2. O objeto poderá ser rejeitado, 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 substituído no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

19.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade executados e consequente aceitação mediante termo detalhado.

19.4. 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.

19.5. 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 pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

19.6. 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.

19.7. 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.

20. DOS CRITÉRIOS PARA PAGAMENTO

20.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma da seção anterior, prorrogáveis por igual período.

20.2. 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:

20.2.1. o prazo de validade;

20.2.2. a data da emissão;

20.2.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

20.2.4. o período respectivo de execução do contrato;

20.2.5. o valor a pagar; e

20.2.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

20.3. 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.

20.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação das certidões de regularidade junto à Receita Federal do Brasil/Previdência, Trabalhistas, FGTS, Estado (dívida ativa e tributos), Município (dívida ativa e tributos), nos termos do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

20.5. Constatando-se 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.

20.6. 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.

20.7. 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.

20.8. 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 fiscal.

20.9. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme item anterior.

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

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

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

20.12.1. 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.

20.13. 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.

Itaipava do Grajaú - MA, 11 de Agosto de 2026

_____

Marilene de Assunção
Secretária Municipal De Assistência Social
Portaria nº 014/2025