ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO E PRAZO DO CONTRATO.

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O FORNECIMENTO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PERECÍVEIS DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL E SECRETARIAS MUNICIPAIS DE CAMPINAS DO PIAUÍ, conforme natureza, condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

1.1.2 Os itens têm suas especificações, unidades, quantidades e valores de mercado estimados na tabela abaixo. Essa tabela foi elaborada com base nas quantidades apresentadas pelo Departamento da Secretaria Municipal de Administração, Secretaria Municipal de Saúde e Secretaria Municipal de Assistência Social de Campinas do Piauí – PI.

LOTE 1: GENEROS ALIMENTÍCIOS PERECÍVEIS – ASSISTÊNCIA SOCIAL/CASA DE APOIO/ADMINISTRAÇÃO/SAÚDE					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT	V. UNITÁRIO	V. TOTAL
1	CARNE BOVINA: sem gordura, fresca, sem osso.	KG	3000	R$ 33,92	R$ 101.760,00
2	CARNE BOVINA: tipo moída, sem osso	KG	2400	R$ 32,59	R$ 78.216,00
3	FRANGO CONGELADO	KG	2200	R$ 14,61	R$ 32.142,00
4	PEITO DE FRANGO CONGELADO	KG	1800	R$ 18,70	R$ 33.660,00
5	LINGUIÇA TIPO CALABRESA	KG	1800	R$ 31,85	R$ 57.330,00
6	SALSICHA DE CARNE MISTA	KG	1500	R$ 12,87	R$ 19.305,00
7	BEBIDA LACTEA TIPO IOGURTE HOMOGENEIZADA (1L)	LITRO	1500	R$ 16,21	R$ 24.315,00
8	OVO DE GALINHA, CARTELA COM 30 UNIDADES	CARTELA	1500	R$ 20,05	R$ 30.075,00
9	POLPA DE FRUTA (SABORES DIVERSOS)	PCT	3000	R$ 7,37	R$ 22.110,00
VALOR TOTAL					**R$ 398.913,00**

R$ 398.913,00 (trezentos e noventa e oito mil, novecentos e treze reais).

1.2. Os documentos auxiliares e os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços de referência, nos termos do artigo 23 da Lei nº 14.133/2021, constam dos autos do processo.

1.3. O prazo de vigência do contrato será de 12 meses, prorrogável na forma do art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO.

A presente contratação tem por objetivo a contratação de empresa especializada para o fornecimento de gêneros alimentícios perecíveis, destinados ao atendimento das necessidades da Prefeitura Municipal de Campinas do Piauí e de suas Secretarias Municipais, especialmente as áreas de Assistência Social, Casa de Apoio, Administração e Saúde, garantindo o abastecimento regular e adequado de alimentos necessários ao desenvolvimento das atividades administrativas e dos serviços públicos prestados à população.

A aquisição dos gêneros alimentícios perecíveis mostra-se necessária em razão da demanda contínua dos órgãos e unidades municipais, que necessitam dispor de alimentos em quantidade e qualidade adequadas para atender servidores, usuários dos serviços públicos e demais pessoas assistidas pelas unidades municipais, conforme a finalidade de cada setor.

No âmbito da Secretaria Municipal de Assistência Social, os alimentos são necessários para o atendimento das ações, programas, projetos e serviços socioassistenciais desenvolvidos pelo Município, incluindo atividades realizadas com famílias e indivíduos em situação de vulnerabilidade social, bem como para o fornecimento de alimentação durante eventos, reuniões, oficinas, encontros e demais atividades de caráter socioassistencial.

Na Casa de Apoio, a aquisição visa garantir o fornecimento de alimentação adequada às pessoas atendidas pelo Município durante sua permanência na unidade, especialmente aquelas que necessitam se deslocar para outros municípios em razão de atendimentos e tratamentos de saúde, quando houver disponibilização de hospedagem e alimentação pela Administração Municipal.

Para a Secretaria Municipal de Administração, os gêneros alimentícios destinam-se ao atendimento das necessidades de funcionamento das unidades administrativas, incluindo reuniões, atividades institucionais e demais situações em que se faça necessária a disponibilização de alimentos, observados os princípios da economicidade, razoabilidade e interesse público.

No âmbito da Secretaria Municipal de Saúde, os produtos serão utilizados para atender às necessidades alimentares das unidades e serviços de saúde sob responsabilidade municipal, conforme a demanda existente e a natureza das atividades desenvolvidas, contribuindo para a adequada prestação dos serviços públicos de saúde.

A contratação de empresa especializada justifica-se pela necessidade de assegurar o fornecimento contínuo, regular e adequado de produtos perecíveis, considerando suas características específicas de conservação, armazenamento, validade e qualidade. A aquisição deverá observar rigorosamente as especificações, quantidades, padrões de qualidade e condições sanitárias estabelecidas pela Administração, de modo a garantir que os produtos fornecidos sejam próprios para o consumo e estejam em conformidade com a legislação aplicável.

A contratação também busca evitar a descontinuidade no fornecimento de alimentos, prevenir perdas decorrentes da aquisição inadequada ou insuficiente e assegurar maior eficiência na utilização dos recursos públicos. O planejamento das aquisições deverá considerar o consumo estimado de cada unidade e secretaria, buscando compatibilizar as quantidades adquiridas com as necessidades efetivas da Administração.

Dessa forma, a contratação pretendida atende ao interesse público, uma vez que contribuirá para a manutenção e continuidade dos serviços municipais, garantindo condições adequadas para o funcionamento das unidades administrativas e para o atendimento da população.

A adoção do Pregão Eletrônico observa os princípios da legalidade, eficiência, economicidade, competitividade e transparência, proporcionando maior participação de interessados e possibilitando à Administração obter proposta mais vantajosa para execução dos serviços.

3. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

3.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal, social e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

3.2. Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

3.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão conforme este termo de referência.

4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA.

4.1. A Licitante deverá apresentar atestados de Capacidade técnica, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a empresa forneceu, satisfatoriamente, bens e/ou serviços análogos ou compatíveis com os objetos desta licitação, comprovando a aptidão da licitante no atendimento com qualidade, conforme as exigências descritas no Termo de Referência.

4.1.2. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentado, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deus suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

5. ENTREGA E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.

5.1. O prazo de prestação de serviço é imediatamente, na sede do município, em conformidade com o este Termo de Referência e a Emissão da ORDEM DE COMPRA OU SERVIÇOS emitida pela Secretaria demandante.

5.2. A prestação dos serviços será realizada na sede do município no endereço da proponente ou por ela informada;

5.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico, fiscal administrativo, fiscal setorial ou equipe de fiscalização, através da elaboração de relatório circunstanciado, em consonância com as suas atribuições, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

5.4. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

5.5. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de até 30(trinta) dias**,** a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.6. O recebimento do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE.

6.1. São obrigações da Contratante:

6.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

6.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

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

6.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

6.1.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos, observada a ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recursos, nos termos do art. 141 da Lei nº 14.133/2021;

6.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.

7.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

7.1.1. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, procedência e prazo de validade;

7.1.2. 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);

7.1.3. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato;

7.1.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados;

7.1.5. 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;

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

7.1.7. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;

7.1.8. Implantação de programa de integridade pelo licitante vencedor, no prazo de 6 (seis) meses, em caso de licitação de grande vulto, nos termos do artigo 25, §4º da Lei nº 14.133/2021;

7.1.9. Cumprir com a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz, além de atender às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213/1991.

8. DA SUBCONTRATAÇÃO.

8.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

9. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA.

9.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

10. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO.

10.1. Nos termos do art. 117 Lei nº 14.133/2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

10.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 Lei nº 14.133/2021.

10.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

10.4. O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração.

10.5. O fiscal designado não deverá ter exercido a função de Pregoeiro na licitação que tenha antecedido o contrato, a fim de preservar a segregação de funções (TCU, acórdão 1375/2015 - Plenário e, TCU, acórdão 2146/2011, Segunda Câmara).

10.6. A designação do fiscal deverá levar em conta potenciais conflitos de interesse, que possam ameaçar a qualidade da atividade a ser desenvolvida. (Acórdão TCU 3083/2010 - Plenário).

11. DO PAGAMENTO.

11.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, sempre após a realização das entregas.

11.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

11.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 Lei nº 14.133/2021.

11.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

11.6. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada de forma on-line consulta aos sítios eletrônicos oficiais para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

11.7. Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, 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 da contratante.

11.8. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta on-line mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

11.9. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, 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.

11.10. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

11.11. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação de habilitação.

11.11.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

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

11.12.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, 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.

12. DO REAJUSTE.

12.1. Os preços contratados poderão sofrer reajuste, aplicando-se o índice IGPM cuja data-base está vinculada à data do orçamento estimado, nos termos do art. 25, §7º da Lei nº 14.133/2021.

12.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

12.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

12.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

12.5. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

12.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

12.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

13. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO.

13.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução, pelas razões abaixo justificadas:

14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

14.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 14.133/2021, a Contratada que:

13.1.1.1 Der causa à inexecução parcial ou total do contrato;

13.1.1.2 Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

13.1.1.3 Não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

13.1.1.4 Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

13.1.1.5 Ensejar o retardamento da execução ou entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

13.1.1.6 Apresentar declaração ou documentação falsa;

13.1.1.7 Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

13.1.1.8 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

13.1.1.9 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

13.1.1.10 Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

13.2. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Advertência por escrito, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

b) Multa;

c) Impedimento de licitar e contratar;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

13.3. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

14.2. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

14.3. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da Prefeitura, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa e cobrados judicialmente.

14.3.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de **30 dias**, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

14.4. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a Prefeitura poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

14.5. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a natureza e a gravidade da conduta do infrator, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

14.6. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846/2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

14.7. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846/2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

14.8. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

14.9. As penalidades serão obrigatoriamente publicadas no Diário Oficial das Prefeituras do Estado do Piauí.

15. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

14.1 As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do município para o exercício de 2026/2027 conforme abaixo:

ADMINISTRAÇÃO

UNIDADE	PROJETO ATIVIDADE	NATUREZA DA DESPESA	FONTE
020300-Secretaria Municipal de administração	04.122.0904.2013.0000 Manutenção da Secretaria de Administração	3.3.90.39.00	500

ASSISTENCIA

UNIDADE	PROJETO ATIVIDADE	NATUREZA DA DESPESA	FONTE
021001-Fundo Municipal de Assistência Social	08.122.0909.2097.0000 Gestão Administrativa Do Fundo de Assistência Social	3.3.90.30.00	500
021000-Secretaria Municipal de Assistência Social	08.122.0909.2089.0000 Manutenção da Sec. Mun. Assistência Social	3.3.90.30.00	500
021000-Secretaria Municipal de Assistência Social	08.244.0909.2090.0000 Manutenção de Casa de Apoio a Pessoas Carentes	3.3.90.30.00	500

SAÚDE

UNIDADE	PROJETO ATIVIDADE	NATUREZA DA DESPESA	FONTE
020601-Fundo Municipal de Saúde	10.301.0905.2060.0000 Manutenção e Encargos do F.M.S	3.3.90.30.00	500
020601-Fundo Municipal de Saúde	10.301.0905.2060.0000 Manutenção e Encargos do F.M.S	3.3.90.30.00	600

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DE CAMPINAS DO PIAUÍ - PI