

TERMO DE REFERÊNCIA

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

(Processo Administrativo nº 20260604004.)

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. Registro de preço para contratação de empresa especializada para Aquisição de cestas básicas, destinadas à distribuição para famílias em situação de vulnerabilidade social, para atender a demanda setorial da Secretaria Municipal de Assistência do Poder Executivo do Município de Colônia Leopoldina/AL, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.
- 1.2. Na estimativa já está dividido o item, pois ultrapassa R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) em 75% e 25%, dos quais suas cotas reservadas serão destinadas a participação exclusiva de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte nos termos do art. 4º da Lei 14.133/2021, art. 48, inciso I, da Lei 147/2014.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT.	MARCA	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	Aquisição de gêneros alimentícios variados, acondicionados em kits alimentares (Cesta Básica), destinados ao atendimento de famílias em situação de vulnerabilidade social. (AMPLA CONCORRÊNCIA)	UND	2250		R\$ 180,23	R\$ 405.517,50
2	Aquisição de gêneros alimentícios variados, acondicionados em kits alimentares (Cesta Básica), destinados ao atendimento de famílias em situação de vulnerabilidade social. (COTA RESERVADA)	UND	750		R\$ 180,23	R\$ 135.172,50
					VALOR TOTAL	R\$ 540.690,00

DESCRIÇÃO DOS SUBITENS						
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT.	MARCA	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	AÇÚCAR CRISTAL (1kg): branco, embalagem resistente e transparente, beneficiado por processos industriais que atendam a legislação em vigor, embalagem originária do próprio fabricante com acondicionamento de 1kg, em saco plástico transparente, atóxico, flexível e resistente, devendo ser lacrado com seladora e não apresentar nenhuma violação. Validade do produto deverá ser de no mínimo 6 meses.	KG	2		R\$ 5,69	R\$ 11,38
2	ARROZ BRANCO POLIDO TIPO 1 (1kg): classe longo fino, grupo 1, embalagem plástica resistente e transparente beneficiado por processos industriais que atendam a legislação vigente e prazo de validade de no mínimo 06 meses.	KG	3		R\$ 7,62	R\$ 22,86
3	FEIJÃO COMUM TIPO 1 (1kg): grupo 1, classe 1 contendo no mínimo 90% de grãos na cor característica, maduros, limpos inteiros e secos com um limite de até 2% de impurezas, matérias estranhas variados sem qualquer sinal	KG	2		R\$ 7,81	R\$ 15,62



	de infestação por gorgulhos. Os dizeres de rotulagem obedecerão à legislação em vigor. Originária do próprio fabricante em saco de filme plástico atóxico, resistente e transparente com capacidade de acondicionamento de 1 kg. A validade do produto deve ser de no mínimo de 5 meses.					
4	FARINHA DE MILHO FLOCADA 400g: enriquecida com ferro e ácido fólico. Apresentar-se secas e soltas, sem sujidades e gorgulho. Embalagem plástica resistente, acondicionamento de 400g. A validade do produto deverá ser de no mínimo 06 meses.	UNID	4		R\$ 4,02	R\$ 16,08
5	PROTEÍNA TEXTURIZADA DE SOJA 400g: pacote com 400grs. Deve estar íntegra, seca e solta dentro da embalagem. A rotulagem deve identificar fabricante, informação nutricional, instrução de uso, data fabricação, validade, ingredientes, peso líquido. Deverá ter a expressão "sem colesterol". Pode ser cor clara ou escura, embalagem plástica atóxica. A validade deverá ser de até 6 meses.	UNID	1		R\$ 7,36	R\$ 7,36
6	FARINHA DE MANDIOCA: produto preparado a partir da mandioca sãs, limpas e isentas de matéria terrosa e parasitos. Não poderá estar úmido, fermentado ou rançoso. Aspecto granulado fino, cor branca e cheiro e sabor próprio. Ausência de sujidades, larvas e parasitos. Acondicionamento em embalagem plástica contendo 1kg de peso do produto. Deverá estar impressa na embalagem a identificação do produto data de Validade e demais identificação de acordo com os órgãos de Vigilância Sanitária. A validade deverá ser de até 6 meses.	KG	1		R\$ 7,65	R\$ 7,65
7	MACARRÃO ESPAGUETE TIPO 8 400g: alimento em filamentos retos de tamanhos iguais, não fermentados obtido pelo processamento de farinha de trigo fortificada com ferro e ácido fólico, 0% gorduras trans e 7% de fibra alimentar, podendo ser adicionado de corantes naturais urucum, dentro das boas práticas de fabricação estabelecidas pela legislação em vigor. De aspecto, cor, odor e sabor característicos do produto sem apresentar manchas esbranquiçadas ao longo dos filamentos. Embalagem primária de 400g em saco plástico atóxico, transparente e resistente, do próprio fabricante, lacrada com seladora e sem qualquer sinal de violação. A validade do produto deverá ser de no mínimo 6 meses.	UNID	3		R\$ 4,95	R\$ 14,85
8	ÓLEO DE SOJA REFINADO 900ML TIPO 1: isento de misturas de outros óleos ou matérias estranhas ao produto. Deve apresentar-se fluido transparente e com coloração levemente amarelada. Os dizeres de rotulagem obedecerão	UNID	1		R\$ 11,19	R\$ 11,19



	a legislação em vigor. Embalagem Garrafa PET, do próprio fabricante com volume líquido de 900 ml, deve apresentar-se íntegra, mantendo as características originais. Validade do produto deverá ser de no mínimo 01 ano.					
9	MARGARINA COMUM COM SAL 250g: teor de lipídeo de 80%, apresentar-se cremosa, uniforme, homogênea com coloração amarela clara e possuir odor e sabor característicos ao produto. Com óleos e gorduras vegetais totalmente hidrogenada e interestificadas, água, sal, leite em pó desnatado, soro de leite em pó, maltodextrina, vitaminais, minerais, lecitina de soja, não conter glúten. Os dizeres de rotulagem obedecerão à legislação em vigor do Ministério da Agricultura. Acondicionamento de 250g em pote plástico (polipropileno), resistente do próprio fabricante. Validade de no mínimo 1 ano da data de entrega.	UNID	1		R\$ 5,48	R\$ 5,48
10	BISCOITO DOCE TIPO MARIA 350g: com 0% de gordura trans, consistência crocante e sabor característico, sem corantes artificiais. Acondicionada em embalagem de 350g plástica, atóxica, com dupla proteção, beneficiadas por processos industriais que atendam a legislação vigente. Validade de no mínimo 06 meses.	UNID	1		R\$ 6,87	R\$ 6,87
11	BISCOITO SALGADO TIPO CREAM CRACKER 350g: com 0% de gordura trans, consistência crocante, sem corantes artificiais, em embalagem plástica, atóxica, com dupla proteção beneficiados por processos industriais que atendam a legislação vigente e validade de no mínimo 06 meses, contendo 3 embalagens primárias.	UNID	1		R\$ 7,02	R\$ 7,02
12	CARNE PROCESSADA -EMBALAGEM: 320G TIPO: CARNE BOVINA APRESENTAÇÃO: ENLATADO TIPO DE PREPARAÇÃO: PRONTO PARA CONSUMO ESTADO DE CONSERVAÇÃO: CONSERVA - A validade deverá ser de até 8 meses.	UNID	1		R\$ 13,00	R\$ 13,00
13	SARDINHA EM ÓLEO COMÉSTIVEL 125g: produto cozido imerso em molho de tomate, adicionado de ingredientes e submetido ao processo tecnológico adequado. A rotulagem deve identificar os ingredientes, peso líquido, informação nutricional, data fabricação e validade, o fabricante com endereço, CNPJ e registro no Ministério da Agricultura. A validade deverá ser de até 6 meses.	UNID	2		R\$ 7,25	R\$ 14,50
14	LEITE INTEGRAL EM PÓ 200g: instantâneo, resultante da desidratação do leite de vaca integral, contendo 13% de gordura totais, 0 de gorduras trans em 26g por porção, obtida através do processo tecnologicamente adequado, satisfazendo o padrão de leite integral ao ser reconstituído conforme,	UNID	3		R\$ 8,79	R\$ 26,37



<p>atendendo as condições gerias Ministério da Agricultura. Acondicionamento em pacotes de polietileno aluminizado ou de polietileno resistente, hermeticamente fechado, acondicionando 200 gramas de peso líquido do produto. Validade de no mínimo 10 meses a partir da data de entrega. não pode ser entregue compostos lácteos ou misturas lácteas.</p>					
				TOTAL	R\$ 180,23

- 1.3. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme Portaria 126/2021
- 1.4. O prazo de vigência do Registro de Preços é de 12 (doze) meses, contados do(a) assinatura do último signatário, na forma da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.5. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação encontra-se descrito abaixo:

2.1.1 A presente contratação tem por finalidade a aquisição de cestas básicas destinadas ao atendimento de famílias em situação de vulnerabilidade social do Município de Colônia Leopoldina, visando garantir o fornecimento contínuo e adequado de alimentos essenciais às famílias assistidas pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

2.1.2 A segurança alimentar constitui direito social assegurado pela Constituição Federal e integra as políticas públicas de assistência social e proteção social básica, sendo fundamental para garantir condições mínimas de subsistência, dignidade e bem-estar às famílias em situação de vulnerabilidade social. O fornecimento de cestas básicas contribui para a redução da insegurança alimentar, para a melhoria das condições de vida da população assistida e para a promoção da equidade social, especialmente para famílias em situação de pobreza e extrema pobreza.

2.1.3 A necessidade da contratação decorre da demanda contínua da Secretaria Municipal de Assistência Social, responsável pelo atendimento às famílias em situação de vulnerabilidade social, as quais dependem do suporte alimentar fornecido pelo Poder Público Municipal, em conformidade com as políticas públicas de assistência social e segurança alimentar vigentes.

2.1.4 Dessa forma, a contratação mostra-se imprescindível para assegurar a continuidade das ações assistenciais, evitar a descontinuidade do atendimento às famílias beneficiárias, garantir a qualidade dos produtos distribuídos e promover melhores condições de subsistência à população em situação de vulnerabilidade social, atendendo ao interesse público e à boa aplicação dos recursos públicos.

2.1.5 A Prefeitura Municipal de Colônia Leopoldina optou pela não elaboração do Plano Anual de Contratações

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

- 3.1. Trata-se o objeto da aquisição do quantitativo descrito na planilha acima, para atender às demandas da Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Colônia Leopoldina, mediante fornecimento de cestas básicas destinadas às famílias em situação de vulnerabilidade social.
- 3.2. A opção é pelo procedimento de licitação por Pregão, na forma Eletrônica, previsto na Lei nº 14.133/2021, devendo ao final da disputa a Administração obter a proposta mais vantajosa, atendendo aos princípios da economicidade, eficiência, competitividade e interesse público.
- 3.3. A adoção do Sistema de Registro de Preços decorre da necessidade de contratações frequentes e eventuais, da dificuldade de precisar previamente os quantitativos exatos de cestas básicas a serem utilizados pela Secretaria Municipal de Assistência Social, em razão das demandas variáveis decorrentes das situações de vulnerabilidade social e das limitações orçamentárias existentes, além de evitar a imobilização desnecessária de recursos públicos e o consequente desperdício.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

- 4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

Da exigência de amostra

- 4.2. Havendo o aceite da proposta quanto ao valor, o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar poderá ser convocado para apresentar amostra, em data, local e horário divulgados por mensagem no sistema, sendo facultada a participação dos demais interessados. A exigência de amostras, especialmente de marcas sem ampla aceitação ou reconhecimento no mercado, visa garantir a qualidade, o valor nutricional e a adequação das embalagens dos produtos, assegurando uma distribuição digna e compatível com a saúde dos beneficiários.
- 4.3. Em caso de solicitação de amostras, será exigida a apresentação da cesta básica completa, conforme especificações abaixo:
 - 4.3.1 *DEVERÁ SER APRESENTADA A UNIDADE DA CESTA BÁSICA COMPLETA, EM SUA EMBALAGEM SECUNDÁRIA ORIGINAL, PARA VERIFICAÇÃO DA INTEGRIDADE DO FARDO E CONFORMIDADE TÉCNICA DE TODOS OS ITENS PRIMÁRIOS;*
- 4.4. As amostras poderão ser entregues no endereço Rua 15 de Novembro, s/n – centro – Colônia Leopoldina (Na sede da secretaria de assistência social), no prazo limite de 02 dias úteis, sendo que a empresa assume total responsabilidade pelo envio e por eventual atraso na entrega.
- 4.5. A licitante deverá, obrigatoriamente, apresentar a amostra da cesta básica completa, a qual deve estar devidamente identificada com os dados da empresa (Nome/CNPJ) e conter a relação descritiva de todos os itens que a compõem.
- 4.6. É facultada prorrogação o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada no chat pelo interessado, antes de findo o prazo.
- 4.7. 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.

4.8. Serão avaliados os seguintes aspectos e padrões mínimos de aceitabilidade:

4.6.1 Fase de Integridade Logística (Embalagem Secundária)

A análise começa pelo fardo fechado para garantir a eficiência na distribuição:

- **Resistência do Invólucro:** O fardo deve ser de polietileno transparente e resistente o suficiente para suportar o empilhamento e o transporte manual sem rompimento.
- **Higiene Externa:** Ausência de poeira, umidade ou odores impregnados no fardo.
- **Lacre e Organização:** Verificação se o lacre está firme e se os itens mais pesados (arroz, açúcar, feijão) estão na base para não esmagar os produtos frágeis.
- **Relação de Itens (Checklist Externo):** A embalagem secundária (fardo) deverá conter, obrigatoriamente, planilha ou descrição externa detalhada de todos os itens que compõem a cesta básica, informando a quantidade por item, quantidade total de itens, nome de cada produto e respectiva gramatura, devendo constar também a logomarca do Município e da Secretaria Municipal de Assistência Social).

4.8.2 Fase de Conformidade Sanitária e Legal (Itens Primários)

Para cada um dos 14 itens listados, deve-se verificar:

- **Prazos de Validade:** Mínimo de 05 a 12 meses (conforme o item) no ato da entrega.
- **Registros Obrigatórios:** Presença visível do selo da ANVISA ou do Ministério da Agricultura.
- **Integridade das Embalagens:** Ausência de furos, rasgos, amassados (em latas) ou sinais de estufamento.

4.6.3 Fase de Análise Técnica por Produto

Conforme as especificações do descritivo, os principais pontos de atenção são:

Item	Critérios de Avaliação (Padrão de Mercado)
1. Açúcar Cristal	Cor branca, cristais transparentes e brilho uniforme; embalagem plástica resistente e lacrada.
2. Arroz Branco	Classificação Tipo 1 , polido, grão longo fino; ausência de grãos mofados ou excesso de quebrados.
3. Feijão Comum	Classificação Tipo 1 , grãos inteiros, novos e de cor característica da safra atual; livre de carunchos e pedras.
4. Farinha de Milho	Textura flocada e seca; cor amarela vibrante; enriquecida com ferro e ácido fólico.
5. Proteína de Soja	Textura íntegra, seca e solta; rotulagem com instrução de uso e expressão " sem colesterol ".
6. Farinha de Mandioca	Granulada fina, cor branca e cheiro característico; isenta de larvas, parasitas e sujeiras.
7. Macarrão Espaguete	Fios de tamanhos iguais, sem manchas ou pontos escuros; embalagem de polipropileno transparente e resistente.
8. Óleo de Soja	Fluidez transparente, cor levemente amarelada e ausência de resíduos no fundo da embalagem PET.
9. Margarina	Consistência cremosa e homogênea (sem separação de água/óleo); pote plástico resistente com lacre.
10. Biscoito Doce	Tipo Maria; unidades íntegras (sem excesso de quebras) e crocantes; embalagem plástica atóxica.

11. Biscoito Salgado	Tipo Cream Cracker; consistência crocante e embalagem interna para preservação da textura.
12. Carne Processada	Embalagem metálica sem amassados ou ferrugem; aspecto próprio para consumo imediato.
13. Sardinha em Óleo	Conservada em óleo ou molho; rotulagem com registro no órgão competente (S.I.F./MAPA).
14. Leite em Pó Integral	Integral e Instantâneo; pó solto e sem presença de grumos (empedramento), cor branca amarelada característica e de fácil solubilidade, não pode ser entregue compostos lácteos ou misturas lácteas.

4.9. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

4.10. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) 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.

4.11. 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.

4.12. 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.

4.13. 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.

Subcontratação

4.14. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

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

Reserva de cotas para microempresas e empresas de pequeno porte:

4.16. Na presente licitação, será realizada a reserva de cota de até vinte e cinco por cento do objeto para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte.

4.16.1 Na hipótese de não haver vencedor para a cota reservada, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota principal ou, diante de sua recusa, aos fornecedores remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado da cota principal.

4.16.2 Se a mesma empresa vencer a cota reservada e a cota principal, a contratação das cotas deverá ocorrer pelo menor preço.

4.16.3 Será dada a prioridade de aquisição aos produtos das cotas reservadas quando forem adjudicados aos licitantes qualificados como microempresas ou empresas de pequeno porte, ressalvados os casos em que a cota

reservada for inadequada para atender as quantidades ou as condições do pedido, conforme vier a ser decidido pela Administração, nos termos do art. 8º, §4º, do Decreto n. 8.538, de 2015.

5. DA GARANTIA DE PROPOSTA

- 5.1. Haverá exigência de garantia de proposta na presente contratação
- 5.2. Antecedente a abertura das propostas, o licitante deverá anexar na plataforma proposta impressa, devidamente assinada por quem de direito, juntamente com Garantia de Proposta, como requisito de pré-habilitação, no montante de 1,0% (um por cento) do valor estimado da contratação, nos termos do artigo 58, caput e §1º, da Lei nº 14.133/2021.
 - 5.2.1 O não atendimento ao item 5.2 ensejará na desclassificação da proposta do licitante.
- 5.3. A garantia de proposta poderá ser prestada nas modalidades de que trata o § 1º do art. 96 da Lei 14.133 de 2021

6. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

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

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

- 7.1. O prazo de entrega dos bens é de 10 (dez) dias úteis, contados do(a) ordem de fornecimento.
- 7.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 5 (cinco) dias corridos de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.
- 7.3. Os bens deverão ser entregues no endereço indicado na ordem de fornecimento.

Garantia, manutenção e assistência técnica

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

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 8.1. 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.
- 8.2. 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.
- 8.3. 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.

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

Fiscalização

- 8.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

Fiscalização Técnica

- 8.6. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
- 8.7. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
- 8.8. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 8.9. 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.
- 8.10. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 8.11. 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

- 8.12. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- 8.13. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.
- 8.14. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

Gestor do Contrato

Cabe ao gestor do contrato:

- 8.15. Coordenar 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.

- 8.16. Acompanhar 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.
- 8.17. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 8.18. Emitir 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.
- 8.19. Tomar 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.
- 8.20. 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.
- 8.21. 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.

9. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 9.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:
 - a) der causa à inexecução parcial do contrato;
 - b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - c) der causa à inexecução total do contrato;
 - d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
 - e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
 - f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- 9.1.1 Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

- 9.1.2** Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- 9.1.3** Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.
- 9.1.4** Multa:
- 9.1.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de **1% (um por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **30 (trinta)** dias
- 9.1.4.2. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;
- 9.1.4.3 O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.
- 9.1.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima nas alíneas “e” a “h”, de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) sobre o valor da parcela inadimplida.
- 9.1.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor global da contratação.
- 9.1.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) sobre o valor da parcela inadimplida.
- 9.1.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) sobre o valor da parcela não entregue ou não executada.
- 9.1.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação.
- 9.2. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.
- 9.3. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.
- 9.4. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

- 9.5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
- 9.6. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 9.7. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 9.7.1** Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.
- 9.7.2** Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.
- 9.7.3** Na aplicação das sanções serão considerados:
- 9.7.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
 - 9.7.3.2. as peculiaridades do caso concreto;
 - 9.7.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - 9.7.3.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e
 - 9.7.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 9.8. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.
- 9.9. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.
- 9.10. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.
- 9.11. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.12. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

10. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

- 10.1. 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 constantes no Termo de Referência e na proposta.
- 10.2. 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 **02 (dois)** dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 10.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de **20 (vinte) dias úteis**, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- 10.4. 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.
- 10.5. 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 quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 10.6. 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.
- 10.7. 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.
- 10.8. As atividades de montagem, instalação e quaisquer outras necessárias para o funcionamento ou uso do bem correrão por conta do Contratado e são condição para o recebimento do objeto.

Liquidação

- 10.9. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 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.

- 10.10. 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.
- 10.11. 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:
- 10.11.1** o prazo de validade;
 - 10.11.2** a data da emissão;
 - 10.11.3** os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 10.11.4** o período respectivo de execução do contrato;
 - 10.11.5** o valor a pagar; e
 - 10.11.6** eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 10.12. 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 da situação, sem ônus ao Contratante;
- 10.13. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 10.14. A Administração deverá realizar consulta junto aos órgãos emissores para:
- 10.14.1** verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;
 - 10.14.2** identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
- 10.15. Constatando-se 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.
- 10.16. 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.
- 10.17. 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.
- 10.18. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

- 10.19. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.
- 10.20. 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 IGP-M/IBGE de correção monetária.

Forma de pagamento

- 10.21. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.
- 10.22. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 10.23. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 10.24. 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.
- 10.25. 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.

Reajuste

- 10.26. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado pela administração.
- 10.27. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice IGP-M/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 10.28. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 10.29. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
- 10.30. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 10.31. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
- 10.32. 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.
- 10.33. O reajuste será realizado por apostilamento.

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

11.1. 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 PREÇO.

Forma de fornecimento

11.2. O fornecimento do objeto será parcelado.

Critérios de aceitabilidade de preços

11.3. Em se tratando de contratação para registro de preços, o critério de aceitabilidade de preços unitários máximos será:

11.3.1 Valores unitários: conforme tabela constante deste Termo de Referência.

Exigências de habilitação

11.4. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

11.5. pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

11.7. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no site <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

11.8. 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;

11.9. 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 n.º 77, de 18 de março de 2020;

11.10. sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

11.11. 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;

11.12. 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.

11.13. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

11.14. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

11.15. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, 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 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

11.16. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

11.17. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

11.18. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

11.19. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

11.20. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos 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.

11.21. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

11.22. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;

11.23. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

11.24. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis **dos dois últimos exercícios sociais**, já exigíveis e apresentados, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

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

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

- 11.25. Caso a empresa interessada apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.
- 11.26. Os indicadores fixados acima deverão ser atingidos em cada um dos dois últimos exercícios sociais, sob pena de inabilitação;
- 11.27. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;
- 11.28. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.
- 11.29. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação/contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.
- 11.30. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Qualificação Técnica

- 11.31. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.
- 11.31.1** Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão demonstrar que a licitante executou contratos com características mínimas de similaridade, abrangendo:
- 11.31.1.1. Fornecimento de cestas básicas ou gêneros alimentícios correlatos;
 - 11.31.1.2. Logística de entrega em pontos diversificados ou centralizados, conforme a demanda; e
 - 11.31.1.3. Quantitativo mínimo de 20% do total estimado para esta contratação, admitindo-se o somatório de atestados.
- 11.31.2** Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo exigido, a apresentação e o somatório de diferentes atestados relativos a contratos executados de forma concomitante.
- 11.31.3** Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
- 11.31.4** O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à

contratação, endereço atual do Contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

11.31.5 A Administração poderá realizar diligências para comprovar a veracidade e a legitimidade dos atestados apresentados, podendo solicitar cópias de contratos, notas fiscais ou contatos dos órgãos/empresas emitentes.

11.31.6 No caso de o atestado ter sido emitido por empresa privada, a Administração poderá exigir a apresentação de documentos complementares que comprovem a execução do objeto (como notas fiscais ou comprovantes de recebimento).

Disposições gerais sobre habilitação

11.32. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

11.33. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

11.34. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

11.35. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

11.36. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

12. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.1. O custo estimado total da contratação, que corresponde ao valor máximo aceitável, é de **R\$ 540.690,00 (Quinhentos e quarenta mil, seiscientos e noventa reais.)**, conforme custos unitários apostos na tabela contida acima.

12.2. Em caso de Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

12.2.1 Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

12.2.1.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará pedido formal, devidamente endereçado, com a indicação dos pressupostos jurídicos e as circunstâncias fáticas alicerçados em evidências sólidas dos fatos

imprevisíveis e que justificam restaurar o custo inicialmente pactuado, tais como, planilha de custos que demonstre que o preço registrado se tornou inviável frente às condições inicialmente pactuadas, publicações em revistas especializadas, entre outros documentos comprobatórios que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas, nos termos do Decreto Municipal nº 02 de 30 de janeiro de 2024

12.2.2 em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

12.2.3 serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

12.2.4 poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município.

13.1.1 Em se tratando de Registro de Preços, nos termos da legislação vigente, a indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da formalização do contrato ou instrumento equivalente.

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

14. EQUIPE DE PLANEJAMENTO

Alissanea Luiz dos Santos Sobreira

Helena Vital da Silva

Thaysa de Paula e Silva

Tereza Raquel Cavalcanti Borges

15. DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas

Colônia Leopoldina, 24 de abril de 2026.

Alissanea Luiz dos Santos Sobreira
Secretária Municipal de Assistência Social