

PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS/GO

Processo Administrativo nº2025029950

TERMO REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Seleção e Contratação de Empresa para o fornecimento de itens de consumo, para suprir a demanda dos Programas, Projetos, Atividades, Serviços e Oficinas da Secretaria de Desenvolvimento Social, através do Fundo Municipal de Assistência Social, no Município de Morrinhos/Go, Mediante SRP (Sistema de Registro de Preços), nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	CÓD	DISCRIMINAÇÃO	UNID.	QUANTID.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
MATERIAL DE CONSUMO						
1	132848	BOLO PEDAÇO INDIVIDUAL NA PORÇÃO DE 100 A 120 GRAMAS, DIVERSOS SABORES SEM RECHEIO, COM COBERTURA OU NÃO. NÃO DEVEM ESTAR MURCHOS E NEM COM ASPECTO ENVELHECIDO. A PRODUÇÃO DEVE SER NO MESMO DIA DA ENTREGA. DEVEM ESTAR ACONDICIONADOS EM EMBALAGENS LIMPAS E DEVIDAMENTE FECHADAS.	UN	12000	R\$ 3,2767	R\$ 39.320,40
2	103237	MUSSARELA FATIADA RESFRIADA, COM FATIAS FINAS, FIRMES SEM QUEBRAS COM BAIXO TEOR DE GORDURA, COM ASPECTO BRILHANTE E BRANCO SEM MANCHAS E SEM EXCESSO DE LÍQUIDOS, COM SABOR SUAVE E SEM EXCESSO DE SAL. DEVEM SER ACONDICIONADAS EM EMBALAGENS LIMPAS E DEVIDAMENTE FECHADAS, FATIADAS NO MESMO DIA DE ENTREGA. COM PRAZO DE VENCIMENTO DE ATÉ 03 DIAS.	KL	1000	R\$ 52,44	R\$ 52.440,00
3	128164	BISCOITO DE QUEIJO: BASE DA MASSA: POLVILHO DOCE OU AZEDO COM QUEIJO. TAMANHO POR UNIDADE ENTRE: MÍNIMO DE 30GR A 50GR POR UNIDADE. NÃO DEVEM ESTAR MURCHOS E NEM COM ASPECTOS ENVELHECIDOS OU QUEIMADOS, DEVENDO SER PRODUZIDOS E ASSADOS NO MESMO DIA DA ENTREGA. DEVERÃO SER ACONDICIONADOS EM EMBALAGENS LIMPAS E DEVIDAMENTE FECHADAS. (AMPLA CONCORRÊNCIA)	KG	2000	R\$ 63,5033	127.006,60
3	128164	BISCOITO DE QUEIJO: BASE DA MASSA: POLVILHO DOCE OU AZEDO COM QUEIJO. TAMANHO POR UNIDADE ENTRE: MÍNIMO DE 30GR A 50GR POR UNIDADE. NÃO DEVEM ESTAR MURCHOS E NEM COM ASPECTOS ENVELHECIDOS OU QUEIMADOS, DEVENDO SER PRODUZIDOS E ASSADOS NO MESMO DIA DA ENTREGA. DEVERÃO SER ACONDICIONADOS EM EMBALAGENS LIMPAS E DEVIDAMENTE	KG	500	R\$ 63,5033	31.751,65

		FECHADAS. (COTA RESERVADA).				
4	122705	REFRIGERANTE 2LTS ZERO AÇÚCAR, SABORES COLA OU GUARANÁ, DE PRIMEIRA LINHA, ACONDICIONADO EM GARRAFA DE 2.000 ML, MATERIAL ÁGUA GASOSA/XAROPE, DE 1ª QUALIDADE, COM DATA DE EMBALAMENTO NÃO SUPERIOR A 60 DIAS. ISENTO DE PARASITAS, SUJIDADES E MATERIAIS ESTRANHOS. SIMILAR A GUARANÁ ANTARCTICA OU SUPERIOR.	LT	1500	R\$ 14,50	R\$ 21.750,00
5	141399	SUCO ZERO AÇÚCAR. SABORES DIVERSOS, TIPO REGRIGERADO, PRONTO PARA CONSUMO, NÃO FERMENTADO E NÃO ALCOOLICO. EMBALAGEM TIPO LONGA VIDA COM 1LT. COM DATA DE EMBALAMENTO NÃO SUPERIOR A 60 DIAS. ISENTO DE PARASITAS, SUJIDADES E MATERIAIS ESTRANHOS.	LT	1500	R\$ 17,5033	R\$ 26.254,95
6	141400	KIT FEIJOADA: PACOTES RESFRIADOS COM CORTES DE CARNE SUÍNA SALGADA E DEFUMADA COMO LOMBO, BACON, COSTELA, PÉ, ORELHA E LINGUIÇA, FOLHA DE LOURO E ESPECIARIAS AROMÁTICAS. COM VENCIMENTO NO MÁXIMO DE 90 DIAS A PARTIR DA DATA DE ENTREGA. ISENTO DE PARASITAS, SUJIDADES E MATERIAIS ESTRANHOS. (PACOTES DE 500G).	PCT	1000	R\$ 38,09	R\$ 38.090,00
7	106920	UVAS PASSAS: PACOTES DEVIDAMENTE SELADOS COM DATA DE VENCIMENTO ATÉ 90 DIAS A CONTAR A PARTIR DA DATA DE PEDIDO, NAS CORES PRETAS E BRANCAS, PRODUTO NÃO DEVE CONTER GLÚTEM, SEM SEMENTES, DESIDRATADAS, INTEIRAS E ISENTA DE FERMENTAÇÃO, NÃO DEVEM ESTAR MURCHAS COM DEFEITO E MOFO, DEVE TER TEXTURA MÁCIA. (PACOTES DE 200G)	PCT	1000	R\$ 13,4333	13.433,30
8	119334	SACO DE GELO EM CUBOS, POTÁVEL, ACONDICIONADO EM SACO LACRADO TRANSPARENTE, LIVRE DE RESÍDUOS, COLORAÇÃO E ODORES, PACOTES DE 5KG	PCT	1000	R\$ 15,71	R\$ 15.710,00
TOTAL						365.756,90

A Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão participar de todos os itens constantes do objeto do presente Termo de Referência.

Não havendo vencedor da Cota Reservada, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota principal, ou, diante de recusa, aos licitantes remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado.

Caso seja a mesma licitante vencedora da Cota Reservada e a Cota de Ampla Concorrência, a contratação da Cota Reservada deverá ocorrer pelo mesmo preço da Cota de Ampla Concorrência, caso este tenha sido menor que o obtido na Cota de Ampla Concorrência.

A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, junto ao Fundo Municipal de Assistência Social, fundamenta que ao realizar o levantamento do item em questão, observou-se a indisponibilidade do material de consumo em almoxarifado, junto à necessidade de sua utilização nos Programas, Projetos, Atividades, Serviços e Oficinas, ofertados pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social.

A Contratação se alicerça diante da necessidade de adquirir itens de consumo, sendo, Gêneros Alimentícios, para atender a demanda dos **Programas, Projetos, Atividades, Serviços e Oficinas da Secretaria Municipal de Desenvolvimento** no município de Morrinhos/Go.

Assim sendo, a contratação para futura e eventual aquisição de itens de consumo, para atender a demanda da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, junto ao Fundo Municipal de Assistência Social, no município de Morrinhos/Go, ocorrerá mediante **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS (SRP)**, com validade de 12 meses, podendo ser prorrogado por igual período, desde que se comprove a vantajosidade do preço prorrogado, nos termos do **art. 84 da Lei nº. 14.133/2021**.

A ARP (Ata de Registro de Preços) oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação. O item a ser fornecido pela futura CONTRATADA foi levantado e descrito pela equipe de planejamento a partir das previsões atualmente contidas nos contratos vigentes, bem como, pelas demandas de ampliações e ajustes apontadas pelas fiscalizações técnicas que acompanharam as execuções de tais aquisições e considerando as necessidades técnicas de substituições e acréscimos do produto em análise.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A Fundamentação da Contratação encontra-se pormenorizada em tópico específico do ETP (Estudo Técnico Preliminar), apêndice deste Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

No que tange, à modalidade de licitação propícia ao caso, inicialmente então definiu-se a utilizada em questão como pregão, em sua forma eletrônica, no sistema de registro de preços. Sendo que, pregão é a modalidade de licitação obrigatória para a aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de maior desconto ou de menor preço, **sendo este último o Critério de Julgamento abordado pelo certame.**

Todos os requisitos pormenorizados estão dispostos no ETP (Estudo Técnico Preliminar), em apêndice nesse TR (Termo Referência).

Dentre:

No que couber, O licitante deverá apresentar Declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a entrega do objeto, quando solicitado.

- a) Apresentar **Atestado de Capacidade Técnica**, que comprove a licitante ter aptidão para o fornecimento dos serviços/materiais com características pertinentes ao objeto desta licitação, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado.

a1) A Administração se reserva o direito de realizar diligências para comprovar a veracidade dos atestados, podendo requisitar cópias dos respectivos Contratos e aditivos e/ou outros documentos comprobatórios do conteúdo declarado.

A contratada deverá estar de acordo com a atuação da Vigilância Sanitária e ter documentos que comprovem a legalidade do estabelecimento, dentre eles, o Alvará da Vigilância Sanitária, também conhecido como Alvará Sanitário e/ou CMVS (Cadastro Municipal de Vigilância em Saúde).

4.1. Sustentabilidade

Além dos critérios de sustentabilidade inseridos no ETP (Estudo Técnico Preliminar), em apêndice nesse Termo Referência, devem ser atendidos os requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis;

4.2. Subcontratação

Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.3. Garantia da contratação

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

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Condições de execução

Todas as condições de execução e serviços, estão detalhados no ETP (Estudo Técnico Preliminar).

5.2. Do Objeto da Contratação

Dispõe a CF (Constituição Federal) em seu **art. 37, inciso XXI**, que ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, **compras** e alienações serão contratados mediante processo licitatório;

Os itens deverão ser entregues com validade mínima de 90 (noventa) dias, definidos pelo fabricante na embalagem do produto ou em documento fornecido pelo mesmo quando, numa excepcionalidade, a embalagem não constar tal informação. Isso somente se aplica caso o material ofertado tenha prazo de validade determinado pelo fabricante.

A contratada deverá estar de acordo com a atuação da Vigilância Sanitária e ter documentos que comprovem a legalidade do estabelecimento, dentre eles, o Alvará da Vigilância Sanitária, também conhecido como Alvará Sanitário e/ou CMVS (Cadastro Municipal de Vigilância em Saúde).

Ainda:

- a) Os itens deverão seguir rigorosamente padrões de validade, quantidade, qualidade, higiene e acondicionamento;
- b) Deverão ser entregues mediante emissão da OF (Ordem de Fornecimento), pela Contratante;
- c) Produtos deverão estar sem deteriorações, alterações, adulterações, avarias, falsificações ou corrompidos, fraudados, nocivos à vida ou à saúde, perigosos ou, ainda, aqueles em desacordo com as normas regulamentares de fabricação, distribuição ou apresentação, sendo produtos de primeira qualidade, devidamente acondicionados em embalagens apropriadas e em perfeitas condições de transporte durante as operações de transporte, carga, descarga e armazenamento conforme determina a Legislação vigente;

A(s) Contratada(s) deverá(ão) obedecer aos critérios de valor, urgência, excepcionalidade, quando comunicada pela Contratante.

Deverá prevalecer o tempo de garantia do fabricante, caso esse, seja maior que o determinado pela Contratante.

Ao apresentar qualquer deterioração, alteração, adulteração, avaria, falsificação ou se estiverem corrompidos, fraudados, nocivos à vida ou à saúde ou perigosos, o item requerido via OF (Ordem de Fornecimento), deverá ser substituído no prazo máximo de 05 (cinco) dias, às expensas da(s) Contratada(s).

Todas as informações completas e detalhadas estão estabelecidas no ETP (Estudo Técnico Preliminar).

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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.

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.

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.

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

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.

6.1. Preposto

A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

A Contratada deverá manter preposto na vigência da Ata de Registro de Preços do objeto durante todo período solicitado, pela contratante.

A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a entrega efetuada pela empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

6.2. Fiscalização

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (*Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput*).

6.3. Fiscalização Técnica

O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (*Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI*);

O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (*Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II*);

Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (*Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III*);

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. (*Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV*);

No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (*Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V*);

O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (*Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII*).

O (a)Fiscal Técnico(a) será o servidor(a):

Júlio César Vieira – 5867 - Motorista de Veículos leves - Almoxarifado;

6.4. Fiscalização Administrativa

O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (*Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022*).

Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (*Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV*).

O (a) Fiscal Administrativo será o (a) servidor (a):

Isabelle Mariano Ferreira Rezende, matrícula 8971;Assessora Administrativo;

6.5. Gestor do Contrato

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 Fornecimento (OF) conforme modelo no anexo I deste TR (Termo Referência), 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. (*Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV*).

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. (*Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II*).

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 obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (*Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III*).

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. (*Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII*).

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. **(Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).**

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. **(Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).**

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.

O(a) responsável por gerir será o(a) servidor(a):

Ster Rosa Dias, Departamento de Planejamento em Compras e Licitações, matrícula nº 6823;

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. Da Execução

A execução dos contratos de Aquisição de bens de consumo, comuns, se submete a um conjunto de ações que compõem as atividades de gestão e fiscalização contratuais. Nesse sentido, **o art. 19 do Decreto nº 11.246, de 2022**, estabelece que:

Art. 19. As atividades de gestão e fiscalização do contrato serão realizadas de acordo com as seguintes disposições:

(...)

II - fiscalização técnica: é o acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação ou execução do objeto estão compatíveis com os **indicadores estipulados no edital**, para efeito de pagamento conforme o resultado

pretendido pela Administração, podendo ser auxiliado pela fiscalização administrativa;

(...)

O referido normativo estabelece no seu **art. 21** que ao fiscal técnico competirá “- fiscalizar a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração” (**inciso VI**).

Nessas contratações, a mensuração e o pagamento vinculados aos resultados entregues pela contratada são amparados “no princípio constitucional explícito da eficiência, bem como no princípio implícito da economicidade, e, ainda, segundo os princípios da legalidade e da moralidade dos gastos públicos” (TCU, **Acórdão nº 1.215/2009, Plenário**).

7.2. Do Recebimento

Consta maiores detalhes no ETP (Estudo Técnico Preliminar), em apêndice nesse TR (Termo Referência).

A entrega do material deverá ser executada sempre que a Contratada for acionada pela Contratante, por meio de Ordem de Fornecimento (OF) conforme modelo no **anexo I** deste TR (Termo Referência), devendo realizar a entrega no prazo máximo de 10 (dez) dias, prazo este determinado pela Contratante.

Recebida pela empresa, a solicitação formal para a entrega / Ordem de Fornecimento (OF) conforme modelo no anexo I deste TR (Termo Referência), deverá ser entregue o material solicitado, no endereço:

- a) Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social/ FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, na Rua Major Limirio, n.º 236, Centro, Morrinhos/GO.

O prazo máximo para a entrega é de 10 (dez) dias úteis, a contar da OF (Ordem de Fornecimento) conforme modelo no **anexo I** deste TR (Termo Referência), no ato, será verificado todo constante, referente ao recebimento e condições do material, a ser realizado pelo fiscal técnico.

O material será recebido provisoriamente, no prazo de 05(cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da entrega do material a que se referem a parcela a ser paga.

O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

O termo de recebimento provisório, consta no **anexo II** deste TR (Termo Referência).

O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade do objeto recebido em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no termo de Recebimento Provisório.

O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e

administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

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.

Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

O recebimento provisório (termo de recebimento provisório, anexo II) ou definitivo (termo de recebimento definitivo, anexo III) não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do objeto nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.3. Liquidação

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, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022**.

O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos 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**.

Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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 à contratante;

A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada 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 14.133/2021**.

A Administração deverá realizar consulta para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (**INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018**).

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.

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.

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

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

7.4. Prazo e Forma de Pagamento

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

O pagamento referente aos produtos fornecidos pela empresa vencedora do certame licitatório deverá ser efetuado em até 30 (trinta) dias após o recebimento da mercadoria e emissão da competente nota fiscal.

A cada Nota Fiscal apresentada a contratada deverá apresentar os seguintes documentos:

- a) Certidão Negativa de Tributos Municipais do domicílio ou sede da empresa;
- b) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF;
- c) Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- d) Certidão Negativa de Débitos Tributários (CNDT).

Da forma de pagamento: o pagamento será realizado somente através de transferência eletrônica, depósito em conta ou cheque nominal.

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

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

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

8.1. Forma de Seleção e Critério de Julgamento da Proposta

O valor estimado pela Administração Pública, para a aquisição do material descrito, e de interesse ao consumo público pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social está especificado na tabela o **item 1**. deste Termo Referência (TR).

Será observado o critério de julgamento de **menor preço por item** a ser paga pelo Comitente, ou seja, a Administração.

O Critério de Julgamento por menor preço está definido na ***Lei 14.133/2021, no art. 33/I***, de forma que é aquele pelo qual o licitante mais bem classificado será o que consagrar menor preço em proporção ao valor referência determinado no instrumento convocatório. No caso, o valor referência está determinado também aqui, no **item 1..**

8.2. Regime de Execução

O presente Processo tem por finalidade a Seleção e Contratação de Empresa para adquirir materiais de consumo para os Programas, Projetos, Atividades, Serviços e Oficinas da Secretaria de Desenvolvimento Social, através do Fundo Municipal de Assistência Social, Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa e Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente no Município de Morrinhos/GO.

Demais exigências, constam, no ETP (Estudo Técnico Preliminar), e Edital.

8.3. Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

Além dos dispostos em ETP (Estudo Técnico Preliminar) e Edital, em apêndice:

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;

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

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

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;

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**.

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

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;

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.**

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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.**

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

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;**

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

Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, Municipal e Federal, do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estaduais e/ou Municipais 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.

O fornecedor enquadrado como micro empreendedor 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

Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (**art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021**), ou de sociedade simples;

Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - **Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II**);

Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

- a) índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
- b) As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e
- c) 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.
- d) 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.

Caso a empresa licitante 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 o patrimônio líquido mínimo de até 10%do valor total estimado da contratação.

As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (**Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º**).

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

Apresentar Atestado de Capacidade Técnica, que comprove a licitante ter aptidão para o fornecimento dos serviços/materiais com características pertinentes ao objeto desta licitação, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado.

- a) A Administração se reserva o direito de realizar diligências para comprovar a veracidade dos atestados, podendo requisitar cópias dos respectivos Contratos e aditivos e/ou outros documentos comprobatórios do conteúdo declarado.

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

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

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O valor insigne pela Administração Pública, para tal aquisição, do objeto em questão, de interesse ao consumo público pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, junto ao Fundo Municipal de Assistência Social, está especificado na tabela no **item 1.1.** deste Termo Referência (TR).

Será observado o critério de julgamento de **menor preço por item**.

O Critério de Julgamento por menor preço está definido na ***Lei 14.133/2021, no art. 33/I***, que assim dispõe:

Art. 33. O julgamento das propostas será realizado de acordo com os seguintes critérios:

- I - menor preço;**
- II - maior desconto;**
- III - melhor técnica ou conteúdo artístico;**
- IV - técnica e preço;**
- V - maior lance, no caso de leilão;**
- VI - maior retorno econômico.**

De forma que é aquele pelo qual o licitante mais bem classificado será o que consagrar o menor preço em proporção ao valor referência determinado no instrumento convocatório. No caso, o valor referência está determinado também aqui, no **item 1..**

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A indicação orçamentária será efetivada para formalização do contrato ou de outro instrumento hábil, respeitadas as legislações orçamentárias vigentes.

MORRINHOS, 20 DE OUTUBRO DE 2025.

Termo Referência Elaborado por:

Leandro da Silva Amaral

Departamento de Planejamento em Compras e Licitações
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Aceito por:

Cristiane Teixeira Lima

Secretária de Desenvolvimento Social
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL