



## TERMO DE REFERÊNCIA – TR

1

- ◆ **Exigência Legal:** Artigo 18, inciso II e parágrafo 1º do artigo 40 da Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021.
- ◆ **Regulamentação:** Decreto Municipal n.º 2.000, de 1º de dezembro de 2023, que regulamenta, no âmbito do Poder Executivo do Município de Formoso (MG), a Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021 – Lei de Licitações e Contratos Administrativos.
- ◆ **Exceções à elaboração do TR:** A elaboração do TR é dispensada na hipótese do inciso III do artigo 75 da Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, nas adesões a atas de registro de preços e nos casos de prorrogações dos contratos de serviços e fornecimentos contínuos.
- ◆ **Definição normativa:** Termo de Referência – TR: documento necessário para a contratação de bens e serviços, que deve conter os parâmetros e elementos descritivos estabelecidos no Decreto Municipal n.º 2.000, de 1º de dezembro de 2023, sendo documento constitutivo da fase preparatória do processo de licitação.
- ◆ **Objeto da pretendida contratação:** Formação de registro de preços para futura e eventual aquisição de cestas básicas, visando garantir o acesso a gêneros alimentícios essenciais e itens de primeira necessidade às famílias e indivíduos em situação de vulnerabilidade e risco social, em atendimento às demandas da Secretaria Municipal do Cuidado e Acolhimento Social, Dignidade e Cidadania do Município de Formoso/MG.
- ◆ **Espécie/Modalidade de licitação:** Pregão Eletrônico.

### 1. DEFINIÇÃO DO OBJETO E DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O objeto do presente procedimento licitatório é a formação de registro de preços para futura e eventual aquisição de cestas básicas, visando garantir o acesso a gêneros alimentícios essenciais e itens de primeira necessidade às famílias e indivíduos em situação de vulnerabilidade e risco social, em atendimento às demandas da Secretaria Municipal do Cuidado e Acolhimento Social, Dignidade e Cidadania do Município de Formoso/MG, qualificados como **itens de consumo na forma da legislação de regência**, conforme especificações e quantidades estabelecidas abaixo:



ITEM	DESCRIÇÃO ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE AQUISIÇÃO	QTD.	VALOR UNITÁRIO (R\$)
001	CESTA BÁSICA COMPLETA, COMPOSTA DOS SEGUINTE ITENS: 01 pacote de arroz tipo 1, 5 kg; 01 pacote de açúcar, tipo 1, 2kg; 01 pacote de feijão classe A 1 kg; 01 pacote de rosquinhas de coco 400g; 01 pacote de café 250g; 01 pacote de macarrão tipo espaguete 1kg; 01 pacote de flocão de milho pré-cozido de 500g; 01 pote de tempero alho e sal 250 g; 01 pacote de farinha de mandioca 1kg; 01 leite em pó integral 400 g; 01 óleo de soja 900 ml; 01 pacote de sabão em barra com 5 unidades de no mínimo 180g cada barra; 01 papel higiênico com 04 rolos de 30 mts. cada. Cesta devidamente acomodada em embalagem plástica resistente ao peso da totalidade dos itens.	Unidade	800	147,64

**1.2.** A presente contratação tem por objeto o fornecimento de cestas básicas completas, com o objetivo de assegurar o acesso emergencial a alimentos e produtos de primeira necessidade a famílias e indivíduos em situação de vulnerabilidade social. A medida está em conformidade com a Política Nacional de Assistência Social (PNAS), que prevê a concessão de benefícios eventuais, como cestas básicas, para atendimento de demandas decorrentes de situações de vulnerabilidade temporária e risco social.

**1.3.** As cestas básicas deverão ser fornecidas integralmente montadas e devidamente embaladas em sacos plásticos resistentes, que suportem o peso total dos itens, a fim de garantir segurança no transporte e integridade dos produtos até a entrega final.

**1.4.** Cada unidade da cesta básica deverá conter, obrigatoriamente, os seguintes itens:

- a)** Arroz branco agulhinha, embalagem de 05 kg, tipo 1, contendo no mínimo 90% de grãos inteiros, devendo apresentar coloração branca, grãos íntegros, longos e finos, com registro no Ministério da Agricultura - SIF, devendo seguir os limites máximos de umidade e cor previstos pelas legislações vigentes do MAPA, isento de sujidades, pequenas pedras e partículas que prejudiquem a sua qualidade, com prazo de validade não inferior a metade do total previsto pelo fabricante;
- b)** Açúcar cristal de primeira qualidade, embalagem de 02 kg, fabricado de cana de açúcar, livre de fermentação, isento de matéria terrosa, de parasitas e de detritos de animais ou vegetais, com registro no Ministério da Agricultura - SIF, isento de coloração escura, aspecto cristalino e brilhante, devendo seguir os limites máximos de umidade e cor previstos



pelas legislações vigentes do MAPA., devidamente embalado, com prazo de validade não inferior a metade do total previsto pelo fabricante;

**c)** Feijão tipo carioca, embalagem de 01 kg, classe A, devidamente selecionado isento de sujidades, pronto para o cozimento, com registro no Ministério da Agricultura - SIF, devendo seguir os limites máximos de umidade e cor previstos pelas legislações vigentes do MAPA, com prazo de validade não inferior a metade do total previsto pelo fabricante;

**d)** Rosquinhas de coco, pacote com 400 g, ou aproximado, produto de 1ª qualidade, com no mínimo 90% de integridade no produto (roscas inteiras), isentas de sujidades, parasitas e imperfeições/violações nas embalagens, com prazo de validade não inferior a metade do total previsto pelo fabricante;

**e)** Café torrado e moído, embalagem com 250 g, com selo de pureza ABIC, de primeira qualidade torrado e moído, sem misturas, adições ou materiais estranhos acrescidos no pó, isento de sujidades e partículas que prejudiquem a sua qualidade, com prazo de validade não inferior a metade do total previsto pelo fabricante;

**f)** Flocão de milho de primeira qualidade, pré-cozidos, embalagem com 500g, isenta de sujidades, parasitas e imperfeições/violações nas embalagens com dados de identificação do produto, marca do fabricante, prazo de validade, peso líquido e de acordo com a Resolução 12/78 da CNNPA, com prazo de validade não inferior a metade do total previsto pelo fabricante;

**g)** Macarrão tipo espaguete de primeira qualidade, embalagem com 1 kg, fabricado a partir de matérias-primas sãs e limpas, isentas de matérias terrosas, parasitas/larvas. Embalagem contendo material puro, sem mistura com outros tipos de macarrão, com no mínimo 98% de componentes inteiros, registro no Ministério da Agricultura - SIF, com prazo de validade não inferior a metade do total previsto pelo fabricante;

**h)** Tempero de alho e sal 250 g, de primeira qualidade, conteúdo isento de sujidades, parasitas e imperfeições/violações nas embalagens, sem adição de pimenta, sem adição de glúten e corantes artificiais., com prazo de validade não inferior a metade do total previsto pelo fabricante;

**i)** Farinha de mandioca: tipo 1, grupo seca, subgrupo fina, com coloração característica, isenta de sujidades, acondicionadas em embalagem plástica atóxica de 1 kg, com registro no Ministério da Agricultura - SIF, com prazo de validade não inferior a metade do total previsto pelo fabricante;

**j)** Leite em pó integral 400 gr., de primeira qualidade, instantâneo, compostos mínimos - ferro, vitaminas c, a e d - embalagem resistente e não violada. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação, procedência, informações nutricionais, número de lote, quantidade do produto, número registro no Ministério da Agricultura/SIF/DIPOA e carimbo de inspeção do SIF., isento de sujidades e partículas que prejudiquem a sua qualidade, com prazo de validade não inferior a metade do total previsto pelo fabricante;

**k)** Óleo de soja refinado, 900ml, de primeira qualidade, 100% natural, comestível, extrato refinado, acidez máxima de 0,6 mg KOH/g, isento de gorduras trans, embalagem em polietileno tereftalato (PET), original do fabricante, isento de sujidades e partículas que



prejudiquem a sua qualidade, com prazo de validade não inferior a metade do total previsto pelo fabricante;

**l)** Sabão em barra, glicerinado, neutro, de primeira qualidade, pacote com 05 unidades de aproximadamente 180g cada, totalizando 900g por pacote, isento de sujidades e partículas que prejudiquem a sua qualidade, com prazo de validade não inferior a metade do total previsto pelo fabricante;

**m)** Papel Higiênico, folha simples, embalagem com 04 rolos de 30mt x 10cm cada, de primeira qualidade, folhas duplas, isento de sujidades, manchas, umidade e violação nas embalagens, coloração branca, hipoalergênico, com prazo de validade não inferior a metade do total previsto pelo fabricante;

**1.5.** Todos os itens deverão ser novos, dentro do prazo de validade, com rótulos legíveis e devidamente registrados nos órgãos competentes (ANVISA, MAPA ou outro, conforme o caso), devendo observar normas de qualidade e segurança alimentar, bem como as especificações mínimas exigidas neste edital.

**1.6.** Os produtos deverão ser entregues em perfeitas condições de conservação e higiene, livres de avarias, rasgos ou qualquer outro dano. Eventuais itens entregues em desacordo com as exigências deverão ser substituídos sem ônus adicional para a Administração Pública, no prazo máximo estabelecido pela unidade requisitante.

**1.7.** A empresa contratada deverá possuir capacidade logística e operacional para efetuar as entregas dentro dos prazos estabelecidos pela Administração, de acordo com a programação de distribuição a ser informada previamente, sob pena de aplicação das sanções previstas na legislação vigente.

**1.8.** As despesas com transporte, frete e acondicionamento dos produtos até o local de entrega são de responsabilidade integral da contratada, devendo garantir que todas as cestas cheguem prontas para a imediata distribuição aos beneficiários.

**1.9.** No valor proposto por unidade da cesta básica, deverão estar inclusos todos os custos diretos e indiretos da contratada, tais como tributos, encargos trabalhistas, despesas de armazenagem, transporte e quaisquer outros necessários ao fiel cumprimento do fornecimento.

**1.10.** Os produtos componentes da cesta básica deverão apresentar qualidade comprovada, boa apresentação, resistência e adequação ao consumo humano, proporcionando segurança alimentar e dignidade aos usuários atendidos.

## 2. LOCAIS DE ENTREGA E REGRAS PARA RECEBIMENTO

**2.1.** O fornecimento será efetuado após o recebimento da Nota de Empenho ou da Ordem de Fornecimento, com **PRAZO DE ENTREGA NÃO SUPERIOR A 15 (QUINZE) DIAS**, contados a partir do recebimento dos documentos já mencionados.



2.2. O bem quando solicitado deverá ser entregue conforme informado na Ordem de Fornecimento e, quando assim não informar, deverá ser entregue no **Centro de Referência da Assistência Social - CRAS**, localizado à Avenida Brasília, nº 122, bairro Barroca, Formoso/MG, CEP: 38.690-000.

2.3. Os produtos deverão ser entregues após solicitação feita pelo setor competente, sempre que possível no período compreendido entre 08:00 hrs às 11:00hrs e 13:00hrs às 17:00hrs de segunda a sexta-feira, exceto nos feriados nacionais, do Estado de Minas Gerais e do Município de Formoso/MG.

### 3. GARANTIA E CONDIÇÕES DE MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA

3.1. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei Federal n.º 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

3.2. Se aplicável ao objeto contratado, a garantia será prestada com vistas a manter os produtos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.

3.3. Se aplicável ao objeto contratado, a garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pelo próprio Contratado, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.

3.4. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos produtos, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.

3.5. Se aplicável ao objeto contratado, as peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.

3.6. Se aplicável ao objeto contratado, uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de retirada do produto das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.

3.7. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.

3.8. Se aplicável ao objeto contratado, na hipótese do subitem acima, o Contratado deverá disponibilizar produto equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.



**3.9.** Se aplicável ao objeto contratado, decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do produto ou de seus componentes, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.

**3.10.** Se aplicável ao objeto contratado, o custo referente ao transporte dos produtos cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.

**3.11.** A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

## 4. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

**4.1.** A fundamentação da contratação encontra lastro na Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, remetendo-se ao anexo Estudo Técnico Preliminar – ETP que se qualifica como documento constitutivo da primeira etapa do planejamento da contratação.

## 5. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

**5.1.** Considerando o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público, a necessidade a ser suprida é a demanda pela contratação visando garantir a continuidade da oferta de benefício, por meio do fornecimento de cestas básicas, às famílias e indivíduos em situação de vulnerabilidade e risco social no Município de Formoso/MG. A aquisição constitui instrumento indispensável para assegurar o acesso a gêneros alimentícios essenciais e itens de primeira necessidade, contribuindo para a proteção social, a preservação da dignidade humana e a mitigação dos impactos decorrentes da insegurança alimentar enfrentada por parcela da população atendida pela Secretaria Municipal do Cuidado e Acolhimento Social, Dignidade e Cidadania. A concessão de cestas básicas integra as ações da política pública de assistência social e representa importante mecanismo de atendimento às demandas emergenciais identificadas pelos profissionais da rede socioassistencial, mediante avaliação técnica e observância dos critérios estabelecidos na legislação municipal e nas normas que regem o Sistema Único de Assistência Social – SUAS. Trata-se de medida que busca assegurar condições mínimas de subsistência às famílias em situação de



vulnerabilidade temporária ou continuada, contribuindo para a redução dos impactos sociais decorrentes da insuficiência de renda, do desemprego, de situações de calamidade, doenças, desastres ou outros eventos que comprometam a capacidade de manutenção do núcleo familiar. A formação de registro de preços mostra-se a solução mais adequada para atender às necessidades da Administração, uma vez que possibilita o fornecimento parcelado das cestas básicas conforme a demanda efetivamente verificada, garantindo maior eficiência na gestão dos recursos públicos, evitando desperdícios, reduzindo custos com armazenamento e assegurando o pronto atendimento das situações de urgência social que surgem ao longo da vigência da contratação. A não realização da presente contratação poderá comprometer significativamente a capacidade do Município de prestar atendimento imediato às famílias em situação de vulnerabilidade, agravando os quadros de insegurança alimentar e nutricional, expondo crianças, idosos, pessoas com deficiência e demais integrantes dos núcleos familiares à privação de necessidades básicas. Além disso, a ausência desse benefício poderá intensificar situações de pobreza, exclusão social e violação de direitos, aumentando a demanda por outros serviços públicos e reduzindo a efetividade das políticas de assistência social desenvolvidas pelo Município. Dessa forma, a aquisição das cestas básicas revela-se medida indispensável para assegurar a continuidade das ações socioassistenciais, promover a proteção social básica, garantir a dignidade das famílias atendidas e viabilizar o cumprimento das atribuições institucionais da Secretaria Municipal do Cuidado e Acolhimento Social, Dignidade e Cidadania, observando os princípios da eficiência, da continuidade do serviço público, da supremacia do interesse público e da proteção integral aos cidadãos em situação de vulnerabilidade social.

## 6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 6.1.** Os gêneros alimentícios que compõem as cestas básicas deverão ser de primeira qualidade, devidamente embalados e em condições adequadas para o consumo, atendendo integralmente às necessidades das famílias em situação de vulnerabilidade social assistidas pela Administração Pública.
- 6.2.** Os alimentos deverão ser entregues acondicionados de forma segura e higiênica, em embalagens que garantam a proteção contra contaminações, rasgos, umidade e outros danos que possam comprometer a integridade dos produtos durante o transporte e o armazenamento.
- 6.3.** Caso haja necessidade de transporte de produtos que exijam condições específicas de conservação, este deverá ser realizado em veículos apropriados e em conformidade com as normas da Vigilância Sanitária, garantindo a integridade e a segurança alimentar.
- 6.4.** Todo o processo de transporte, armazenamento, acondicionamento e controle higiênico-sanitário dos alimentos deverá obedecer rigorosamente às normas e diretrizes da ANVISA (Agência Nacional de Vigilância Sanitária) e do MAPA (Ministério da Agricultura, Pecuária e



Abastecimento), devendo os produtos estar livres de impurezas, parasitas, matéria terrosa, detritos animais ou vegetais.

**6.5.** Não serão aceitos produtos alimentícios que estejam em desacordo com as especificações exigidas, com embalagens violadas, rasgadas, amassadas, ou que apresentem sinais de deterioração, vencimento ou alteração de cor, odor e textura. Todos os itens deverão ser entregues em perfeitas condições de consumo e apresentação.

**6.6.** Os produtos deverão conter, de forma clara e visível nas embalagens, as seguintes informações: nome do produto, peso líquido, lista de ingredientes, data de fabricação, prazo de validade, número do lote e identificação do fabricante, de acordo com a legislação vigente.

**6.7.** A entrega das cestas deverá ocorrer em perfeitas condições, no local, prazo e quantidade estabelecidos pela Administração Pública, acompanhada da respectiva nota fiscal.

**6.8.** A contratada deverá observar condições adequadas de transporte e manuseio, garantindo a apresentação higiênica e organizada das cestas básicas no momento da entrega, de modo a preservar a qualidade e a segurança alimentar dos itens fornecidos.

## 7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

**7.1.** Trata-se de formação de registro de preços para aquisição de cestas básicas, típicos do mercado alimentício, compostas por alimentos e itens de primeira necessidade, destinadas ao atendimento de famílias e indivíduos em situação de vulnerabilidade social. A medida visa garantir eficiência, economicidade e continuidade nas ações socioassistenciais desenvolvidas pela Secretaria Municipal do Cuidado e Acolhimento Social, Dignidade e Cidadania do Município de Formoso/MG, promovendo a dignidade humana e a segurança alimentar. Considerando a natureza essencial do objeto e seu ciclo de vida reduzido, característico de produtos perecíveis e de consumo imediato, entende-se que não se aplicam ao presente caso eventuais arranjos inovadores no âmbito da economia circular.

**7.2.** No presente caso, podem ocorrer futuras contratações correlatas e/ou interdependentes para aquisição de cestas básicas, para incremento, manutenção, recuperação ou substituição, remanescente ou que resultarem fracassados ou desertos no presente certame, porém esperam-se economias e ganhos em escala. Nesse caso, podem-se identificar posteriores ações complementares que poderão ser sopesadas em futuras contratações com ajustes no planejamento de contratações desses materiais.

## 8. DA EXECUÇÃO DO OBJETO



**8.1.** O contrato deverá produzir os resultados pretendidos desde o seu início até o seu encerramento, devendo ser observada a gestão do contrato no item subsequente.

## 9. DA GESTÃO DO CONTRATO

**9.1.** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas dispostas da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

**9.2.** 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.

**9.3.** 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.

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

**9.5.** Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

**9.6.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos na forma do disposto no artigo 117, caput, da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, observada a regulamentação local.

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

**9.8.** 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, observada a regulamentação local).

**9.9.** Identificada qualquer inexecução 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, observada a regulamentação local).

**9.10.** 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, observada a regulamentação local).

**9.11.** 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, observada a regulamentação local).

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

**9.13.** 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, observada a regulamentação local).

**9.14.** Caso ocorram 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, observada a regulamentação local).

**9.15.** O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV, observada a regulamentação local).

**9.16.** 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, observada a regulamentação local).

**9.17.** 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, observada a regulamentação local).

**9.18.** 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, observada a regulamentação local).

**9.19.** 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, observada a regulamentação local).



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

**9.21.** 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, observada a regulamentação local).

## 10. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

### ✓ Recebimento do Objeto

**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, Edital e 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, Edital e na proposta, devendo a CONTRATADA refazê-los no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

**10.3.** O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital, da proposta, da qualidade e quantidade do produto 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 no que pertine 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 do serviço/produto nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

### ✓ **Liquidação**

**10.8.** 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.

**10.9.** 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:

- 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.

**10.10.** 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;

**10.11.** 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.

**10.12.** A Administração deverá realizar consulta ao SICAF 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, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

**10.13.** Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

**10.14.** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

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



**10.16.** 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.

13

### ✓ Prazo de pagamento

**10.17.** O pagamento será efetuado, preferencialmente, no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, consideradas as disponibilidades orçamentárias e financeiras do Município.

### ✓ Forma de pagamento

**10.18.** O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicado pelo contratado, salvo procedimento diverso adotado pelo setor fazendário e financeiro do Município.

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

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

**10.21.** 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.

**10.22.** 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.

### ✓ Cessão de crédito

**10.23.** É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

**10.24.** As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

**10.25.** A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

**10.26.** Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, tudo nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.



**10.27.** O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

**10.28.** A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

## 11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

### ✓ 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 POR ITEM.**

### ✓ Exigências de habilitação

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

### ✓ Habilitação jurídica

- a) **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;
- b) **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- c) **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>;
- d) **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;
- e) **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.

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

**g) 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;

**h) 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 n.º 5.764, de 16 de dezembro 1971.

**i) Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto n.º 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

**j) Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n.º 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

**k) Ato de autorização para o exercício da atividade de ..... (especificar a atividade contratada sujeita à autorização), expedido por ..... (especificar o órgão competente) nos termos do art. .... da (Lei/Decreto) n.º .....**

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

### ✓ **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

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

**b)** 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 n.º 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

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

**d)** 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;

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

f) Prova de regularidade com a Fazenda *[Estadual/Distrital]* ou *[Municipal/Distrital]* do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

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

**11.4.** 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 municipal.

#### ✓ **Qualificação Econômico-Financeira**

a) 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;

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

c) Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo)/(Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

II - Solvência Geral (SG) = (Ativo Total)/(Passivo Circulante + Passivo não Circulante); e

III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante)/(Passivo Circulante).

**11.5.** 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 capital mínimo OU patrimônio líquido mínimo de 5% (cinco por cento) do valor total estimado da contratação OU valor total estimado da parcela pertinente.

**11.6.** 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).



11.7. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º)

11.8. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

## 12. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.1. A estimativa de despesa foi calculada na forma estabelecida no artigo 23 da Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, abaixo estruturada.

12.2. ESTIMAMOS que a DESPESA total decorrente da execução do presente certame corresponde a **R\$ 118.112,00 (cento e dezoito mil e cento e doze reais)**, oportunamente, declara-se que o valor estimado da contratação está compatível com os valores praticados pelo mercado, em atendimento ao disposto nos artigos 23 da Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021.

12.3. No caso do presente processo, adotou-se como parâmetro a pesquisa direta com no mínimo 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação.

## 13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município de Formoso, correspondente ao presente exercício financeiro.

13.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação orçamentária:

02.06.01.08.122.0019.2044.3.3.90.30.00 – Ficha: 00339; Fonte: 1.500.000.0000;  
02.06.01.08.122.0019.2045.3.3.90.30.00 – Ficha: 00348; Fonte: 1.500.000.0000;  
02.06.01.08.243.0023.2046.3.3.90.30.00 – Ficha: 00355; Fonte: 1.500.000.0000;  
02.06.01.08.421.0019.2047.3.3.90.30.00 – Ficha: 00363; Fonte: 1.500.000.0000;  
02.06.01.08.244.0019.2049.3.3.90.30.00 – Ficha: 00379; Fonte: 1.661.000.0000;  
02.06.01.08.244.0019.2050.3.3.90.30.00 – Ficha: 00385; Fonte: 1.500.000.0000;  
02.06.01.08.244.0019.2053.3.3.90.30.00 – Ficha: 00405; Fonte: 1.500.000.0000;  
02.06.01.08.244.0019.2054.3.3.90.30.00 – Ficha: 00414; Fonte: 1.500.000.0000;  
02.06.01.08.245.0020.2056.3.3.90.30.00 – Ficha: 00435; Fonte: 1.660.000.0000.



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

## 14. JUSTIFICATIVAS DIVERSAS

**14.1.** A não adoção da licitação exclusiva prevista nos artigos 47 e 48 da Lei Complementar Federal n.º 123, de 14 de dezembro de 2016, se justifica porque a Administração considera que o tratamento diferenciado consubstanciado na exclusividade em questão, no caso do objeto do presente certame, limitará o princípio da ampla concorrência e da competitividade e, com isso, malferirá os primados da economicidade e vantajosidade da contratação, e, ainda, restará ofendido o Princípio da Supremacia do Interesse Público. Nesse caso, lastreamos o entendimento no disposto no inciso III do artigo 49 da LC 123/2016, com relação à não vantajosidade do tratamento diferenciado.

**14.2.** Além disso, a Administração ainda está implantando e formando o Cadastro Próprio de Fornecedores Competitivos de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte sediadas local (território do Município) e regionalmente (microrregião do Noroeste de Minas), nos termos dos conceitos de âmbito local e âmbito regional previstos nos incisos I e II do parágrafo 2º do artigo 1º do Decreto Federal n.º 8.538, de 6 de outubro de 2015. Nesse caso, ainda não há como proceder à avaliação do disposto no inciso II do artigo 49 da LC 123/2016.

## 15. DA VIGÊNCIA

**15.1.** O prazo de vigência da ata de registro de preços será de **12 (doze) meses**, contados da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogado na forma do artigo 84 da Lei nº 14.133/2021, admitida a renovação dos quantitativos inicialmente registrados, desde que comprovado o preço vantajoso para a Administração.

## 16. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES



16.1. As obrigações, responsabilidades e encargos das partes **CONTRATANTE** e **CONTRATADA** constam da anexa minuta de contrato.

19

## 17. DAS SANÇÕES APLICÁVEIS

17.1. Nos termos do artigo 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, o descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, sem apresentação de justificativa devidamente aceita pela Administração Pública, ensejará a aplicação das sanções administrativas cabíveis, na forma prevista no edital, no contrato e na legislação vigente.

## 18. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO

18.1. Esta unidade administrativa requisitante declara viável a presente contratação, porquanto restou comprovado o atendimento da necessidade e do interesse público na solução pretendida.



Formoso (MG), \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_; 63° da Instalação do Município.

\_\_\_\_\_  
**DYEGO MAX FERNANDES DE ORNELAS**  
Gerente de Etapa Preparatória e Planejamento Licitatório

Aprovo, e encaminho para o setor responsável para as providências cabíveis.

Em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
**DINARTE HENRIQUE GUEDES DE ORNELAS**  
Prefeito Municipal de Formoso (MG)