TERMO DE REFERÊNCIA

1 - OBJETO:
1.1 - Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada no fornecimento de cestas básicas, destinadas concessão de benefícios eventuais às famílias em situação de vulnerabilidade e risco social atendidas pela Secretaria Municipal de Assistência Social., conforme condições e especificações contidas neste termo de referência.

2 - DA PADRONIZAÇÃO:
2.1 - A contratação se dará em observância ao princípio da padronização, em consonância com o disposto no inciso IV do art. 19 da Lei 14.133/2021.

2.2 - Os itens objeto desta contratação seguem os padrões de qualidade e especificações usuais de mercado, garantindo a compatibilidade com as necessidades institucionais e a economicidade administrativa.

3 - DA NATUREZA DO OBJETO:
3.1 - O objeto desta licitação enquadra-se na categoria de bens comuns, nos termos do art. 6º, inciso XLI, da Lei nº 14.133/2021, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado.

4 - DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO, QUANTIDADE E VALOR ESTIMADO:
4.1 - Os itens a serem adquiridos estão detalhados na tabela abaixo, com suas respectivas especificações técnicas e quantitativos estimados para o período de 24 (vinte e quatro) meses:

Lote	Descrição	Quant.	Unid.	Val. Unit.	Val. Total
1	**CESTA BÁSICA GENERO ALIMENTICIO COMPOSTA POR:** Arroz Tipo 1 - 01 pct. de 5KG / Açúcar Cristal - 01 pct. de 5KG / Farinha de Mandioca - 01 pct. de 1KG / Sal Refinado - 01 pct. de 1KG / Fubá - 01 pct. de 1KG / Óleo de Soja - 01 unid. de 900ML / Farinha de Trigo sem Fermento - 01 pct. de 1KG / Feijão Preto - 01 pct. de 1KG / Macarrão - 02 pct. de 500G / Molho de Tomate - 01 unid. de 300G / Pó de Café - 01 unid. de 500G / Rosquinha - 01 unid. de 400G / Tempero Completo - 01 unid. de 300G.	600	Unid.	R$ 115,31	R$ 69.186,00
2	**CESTA BÁSICA MATERIAL DE HIGIENE E LIMPEZA COMPOSTA POR:** Água Sanitária - 01 unid. de 2L / Sabão em Pó - 01 pct. de 800G / Desinfetante - 01 unid. de 2L / Detergente - 01 unid. de 500ML / Sabonete - 02 unid. de 90G / Absorvente - 02 pct com 08 unid. / Papel Higiênico c/04 rolos de 60m - 01pct. / Álcool em Gel - 01 unid. de 500ML / Creme Dental - 01 unid. de 90G.	600	Unid.	R$ 61,01	R$ 36.008,00

4.2 - Da Justificativa dos Itens em Lotes:
4.2.1 - A justificativa para a cisão do objeto em dois lotes fundamenta-se no artigo 40, inciso V, alínea "b", e artigo 47, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021. O fracionamento técnico e econômico justifica-se em virtude das particularidades operacionais, mercadológicas e regulatórias de cada classe de produto. A unificação compulsória de ambos os segmentos em lote global restringiria a competitividade, favorecendo intermediários atacadistas em detrimento de distribuidores e fabricantes especializados. Ademais, a segregação resguarda a Administração quanto à aplicação precisa dos requisitos de habilitação sanitária, sem impor encargos regulatórios indevidos aos proponentes de itens estritamente alimentícios.

4.2.2 - Lote 1 (Gêneros Alimentícios): Composto exclusivamente por itens de alimentação essencial destinados ao atendimento nutricional das unidades familiares beneficiárias, sujeitos às normas de controle bromatológico, agropecuário e de rotulagem aplicáveis pelo Ministério da Agricultura e Pecuária (MAPA) e pela legislação sanitária geral de alimentos.

4.2.3 - Lote 2 (Produtos de Higiene Pessoal e Limpeza): Composto por insumos químicos saneantes e produtos de higiene pessoal, os quais se submetem à rigorosa fiscalização da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), exigindo capacidade técnica específica para seu manuseio, transporte, armazenamento e comercialização.

5 - DA EXCLUSIVIDADE:
5.1 - Nos termos do art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006, esta licitação SERÁ DESTINADA EXCLUSIVAMENTE A MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE -

ME/EPP OU EQUIPARADAS, uma vez que o valor estimado de cada lote é inferior a R$ 80.000,00 (oitenta mil reais). A obtenção do benefício fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte.

6 - PRAZO DE VIGÊNCIA:
6.1 - O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 01 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, nos termos do art. 84, §3º da Lei nº 14.133/2021, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

6.2 - O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

6.2.1 - Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

6.2.2 - A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.2.2.1 - Quando o instrumento contratual for substituído por emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, nos termos do art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021, a minuta do contrato será parte integrante destes instrumentos para fins de observância dos requisitos previstos no art. 92 da NLLC.

6.2.3 - O instrumento contratual de que trata o item 6.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

7 - DA FUNDAMENTAÇÃO E DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA "B", DA LEI Nº 14.133, DE 2021):
7.1 - A necessidade da contratação decorre da competência do Município de Belmiro Braga de conceder benefícios eventuais às famílias em situação de vulnerabilidade e risco social, nos termos do art. 2º da Lei nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993 (Lei Orgânica da Assistência Social - LOAS), e da legislação municipal aplicável. As cestas básicas destinam-se ao atendimento assistencial imediato das famílias cadastradas e atendidas pela Secretaria Municipal de Assistência Social, em razão de situações de pobreza, calamidade, risco social e vulnerabilidade comprovada. A demanda é permanente e de natureza continuada, estimando-se o fornecimento de 600 (seiscentas) unidades de cada lote no período de vigência, de forma parcelada, conforme a demanda e a disponibilidade orçamentária. A aquisição mediante registro de preços mostra-se a solução mais econômica e segura, evitando contratações emergenciais com sobrepreço e garantindo a disponibilidade imediata dos produtos para o atendimento às famílias beneficiárias.

8 - DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E DA ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO (ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA "C", E ART. 40, §1º, INCISO I, DA LEI Nº 14.133, DE 2021):
8.1 - A solução adotada consiste na aquisição de cestas básicas prontas, compostas pelos itens especificados no item 4.1 deste Termo de Referência, divididas em dois lotes autônomos (Lote 1 - gêneros alimentícios; Lote 2 produtos de higiene e limpeza), entregues no endereço da Secretaria Municipal de Assistência Social. Considerando o ciclo de vida do objeto, a solução abrange:
(a) a fase preparatória, instruída com o Documento de Formalização de Demanda, o Estudo Técnico Preliminar, o Termo de Referência e o Mapa de Riscos;

(b) a fase de seleção do fornecedor, mediante pregão eletrônico na modalidade de registro de preços;

(c) a fase contratual, com fornecimento parcelado mediante Ordens de Compra/Autorizações de Fornecimento;

(d) a fase de recebimento e fiscalização, com recebimento provisório e definitivo dos produtos; e

(e) a fase de encerramento, com a liquidação da despesa e o pagamento. A especificação por composição da cesta, em vez de itens avulsos, foi adotada por conferir maior praticidade logística e de distribuição às famílias beneficiárias, sendo incompatível com a necessidade institucional a aquisição de itens avulsos para posterior montagem das cestas.

9 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:
9.1 - Condições de participação:
9.1.1 - Poderão participar do certame os licitantes que, na data da sessão pública, atenderem aos requisitos de habilitação previstos neste Termo de Referência e no edital, não se enquadrarem nas vedações do art. 9º da Lei nº 14.133/2021 e declararem, por ocasião da apresentação da proposta, o cumprimento integral das exigências deste instrumento.

9.2 - Das amostras:
9.2.1 - Poderão ser exigidas, da empresa vencedora, amostra dos lotes licitados, para fins de aferição da qualidade e conformidade do lote com as normas e padrões técnicos.

9.2.2 - A amostra, quando solicitada, deverão ser entregues no endereço da Assistência Social situado a **(rua Joana Claudina, 329 - Centro - Fundos)**, em até 03 (três) dias úteis contados após a convocação oficial do licitante, sendo os custos de deslocamento, transporte e entrega de inteira responsabilidade da empresa.

9.2.3 - A amostra deverá ser retirada pela empresa licitante no prazo de 03 (três) dias úteis após o resultado da análise ou doadas para o Município.

9.2.4 - A qualidade dos produtos que compõe o Lote é de inteira responsabilidade da contratada.

9.2.5 - A aceitação do objeto fica condicionada ao atendimento das especificações mínimas constantes deste Termo de Referência e a proposta da licitante.

9.3 - Requisitos Técnicos da Contratação:
9.3.1 - As Cestas Básica deverão ser entregues em embalagem única, segura, translucida, resistente e devidamente lacrada, que suporte o peso total dos itens e facilite o transporte e manuseio, os produtos deverão estar acondicionados de forma que não abras e nem se quebrem dentro da Cesta.

9.3.2 - Os produtos deverão possuir registros nos órgãos competentes e deverão ser entregues com prazo de validade remanescente mínimo de 75% (setenta e cinco por cento) da vida útil total do produto, contado do ato da entrega.

9.3.3 - Os produtos que compõem a Cesta deverão estar acondicionados em suas embalagens originais do fabricante, lacradas, fazendo constar na embalagem a descrição do material e incluindo: marca, modelo, dados do fabricante/importador, código de referência, data de fabricação e validade ou garantia, de acordo com suas características, bem como o número de série e/ou lote do produto.

9.3.4 - A contratada se responsabiliza pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 24 do Código de Defesa do Consumidor.

9.3.5 - Os produtos deverão ser substituídos, sem ônus para a Contratante, na hipótese de apresentarem vícios, estiverem danificados e/ou com quaisquer outras falhas.

9.3.6 - Todos os produtos devem ser de primeira qualidade, de marcas com boa aceitação no mercado, e atender às normas da ANVISA e do Ministério da Agricultura.

9.4 - Documentação Exigida para Contratação:
9.4.1 - Para a contratação, exigir-se-á:
a) contrato social em vigor;

b) documentos do representante legal da empresa;

c) comprovante de inscrição e situação cadastral junto à Receita Federal do Brasil;

d) prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, emitida pela Caixa Econômica Federal;

e) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho;

f) Aprovação da amostra pela Administração do produto caso solicitado conforme item 9.2, sob pena de não celebração do item ao contrato.

g) OBS: A não aprovação pela administração resultará na desclassificação do item a empresa passando automaticamente ao 2º (segundo) colocado e assim sucessivamente.

9.5 - Subcontratação:
9.5.1 - Não será admitida a subcontratação do objeto deste Termo de Referência.

10 - DO FORNECIMENTO, ENTREGA DO OBJETO:
10.1 - Dos requisitos para o fornecimento dos produtos:
10.1.1 - O licitante vencedor, terá o prazo de até 5 (cinco) dias corridos para a efetivação da entrega no endereço respectivo do pedido.

10.1.2 - As Ordens de Compra / Autorizações de Fornecimento serão emitidas pelo Município, pela via postal, no endereço do contratante, por fax ou através de correio eletrônico (e-mail) indicado pelo fornecedor.

10.1.3 - Cada Ordem de Compra/Autorização de Fornecimento conterá um número de lote de compra, para melhor monitoramento das entregas (o qual também deverá figurar na NF).

10.1.4 - A Ordem de Compra / Autorização de Fornecimento será emitida sempre que houver demanda e de forma individualizada pelo município constante no Preâmbulo.

10.1.5 - O fornecimento deverá ser efetuado de acordo com as necessidades do Contratante, de forma parcelada ou não.

10.1.6 - As entregas se darão conforme a demanda do Contratante, de forma fracionada ou não, conforme as necessidades do município, nos locais determinados pelos mesmos na Ordem de Compra/Autorização de Fornecimento.

10.1.7 - A entrega deverá ser realizada de segunda a sexta-feira, exceto sábados, domingos e feriados, no horário das 09:00h às 16:00h, na Secretaria de Assistência Social situada na rua Joana Claudina, 329 - Centro - Fundos. Qualquer entrega fora desse dos dias e horários mencionados acima não serão recebidas. O recebimento dos itens se dará pelo funcionário/servidor indicado como responsável pelo município.

10.1.8 - Todas as notas fiscais deverão conter o número do lote de compra junto à discriminação do item, especificado na Autorização de Fornecimento, o nome do município a ser entregue, e o endereço do local de entrega, a fim de evitar possíveis trocas de mercadorias, sendo que a liberação da nota fiscal para fins de pagamento estará condicionada ao atendimento dessas exigências.

10.1.9 - As Cestas Básicas deverão ser entregues em embalagem única, segura, translúcida, resistente e devidamente lacrada, que suporte o peso total dos itens e facilite o transporte e manuseio; os produtos deverão estar acondicionados de forma que não se avariem e nem se quebrem dentro da cesta.

10.2 - Das condições de entrega:
10.2.1 - A entrega dos bens será realizada de forma parcelada, no prazo de até 5 (cinco) dias uteis, contados da ordem de início de entrega.

10.2.2 - Os produtos deverão vir acondicionados de forma apropriadas durante o seu transporte, de maneira e evitar acidentes, danos a terceiros e aos produtos.

10.2.3 - Caso o produto venha a sofrer alterações que impliquem em perda de qualidade no prazo de sua validade, fica o proponente obrigado a efetuar a troca dos mesmos nas especificações e

quantidades relativas, sem nenhum ônus para o município, no prazo de 03(três) dias uteis a partir da data de notificação.

10.2.4 - Em caso de avaria ou extravio do produto durante o transporte, o mesmo deverá ser devidamente reposto, sem qualquer ônus adicional para o município e cumprindo o prazo previsto neste Termo de Referência para conclusão da entrega do (s) produto (s).

10.2.5 - O recebimento dos itens será feito inicialmente em caráter provisório. O aceite definitivo com a liberação da Nota Fiscal para pagamento está condicionado ao atendimento das exigências contidas neste Termo.

10.2.6 - Caso não cumpridas as exigências deste Termo, o Fornecedor será comunicado a retirar o produto no local de entrega e a substituí-lo por outro que atenda as especificações constantes deste Termo, sem nenhum ônus para o município, e ficará sujeito às penalidades previstas neste Termo.

10.2.7 - Em casos excepcionais de falta de algum item constante na Ordem de Compra / Autorização de Fornecimento emitida, a empresa deverá efetivar a remessa dos demais, justificando fundamentadamente os motivos da falta, que serão avaliados pelos solicitantes para o efeito de aplicação ou não de penalidades.

10.2.8 - Os volumes deverão estar contidos no interior do veículo de forma adequada para evitar tombamento e avaria da carga.

10.2.9 - Caso seja detectada alguma irregularidade no transporte, a mercadoria poderá ser recebida, porém, imediatamente será solicitada ao fornecedor a troca dos produtos, que deverá ser realizada sem qualquer ônus adicional para o município. Este procedimento visa garantir que a carga entregue seja diferente da que foi transportada inadequadamente.

10.2.10 - A empresa vencedora será responsável por monitorar se o transporte dos produtos está sendo realizado, mesmo em caso de terceirização para transportadoras.

10.2.11 - Caso o objeto não esteja de acordo com as especificações exigidas, o fiscal da Ata de Registro de preços não o aceitará e lavrará termo circunstanciado do fato, que deverá ser encaminhado à autoridade superior, sob pena de responsabilidade.

10.2.12 - O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da PROMITENTE FORNECEDORA pela perfeita entrega do produto ou execução do serviço contratado.

10.2.13 - Caso as condições de entrega dos produtos não sejam adequadas a prefeitura poderá recusar o recebimento do produto.

11 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DA CONTRATANTE:

11.1 - **Obrigações da Contratada:**

a) fornecer os produtos em estrita conformidade com as especificações, quantitativos, prazos e locais fixados neste Termo de Referência e no edital;

b) cumprir integralmente os prazos de entrega pactuados;

c) manter, durante toda a vigência contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas no certame;

d) no caso da contratada do Lote 2, manter a AFE/ANVISA ativa e regular durante toda a vigência contratual, comunicando imediatamente à Administração qualquer ato administrativo que a afete, sob pena de rescisão contratual;

e) substituir, sem ônus para a Contratante, os produtos que apresentem vícios, danos ou desconformidades;

f) responder por todos os encargos tributários, trabalhistas, previdenciários, comerciais e operacionais decorrentes da execução do fornecimento;

g) manter a regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária durante toda a execução contratual;

h) atender às determinações do gestor e do fiscal do contrato; e

i) observar as práticas de sustentabilidade previstas no item 13.

11.2 - **Obrigações Da Contratante:**

a) expedir as Ordens de Compra/Autorizações de Fornecimento conforme a demanda e a disponibilidade orçamentária;

b) receber provisória e definitivamente os produtos, na forma dos itens 10.2.5 e 16.1;

c) designar formalmente o gestor e o fiscal do contrato;

d) efetuar os pagamentos nas condições, prazos e valores pactuados;

e) prestar à Contratada as informações necessárias à regular execução do contrato; e

f) aplicar as sanções cabíveis, mediante processo administrativo com ampla defesa.

12 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E PENALIDADES:

12.1 - Comete infração administrativa, nos termos dos arts. 155 e 156 da Lei nº 14.133/2021, o contratado que:

a) der causa à inexecução total ou parcial do contrato;

b) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

c) não mantiver as condições de habilitação;

d) não concluir o objeto no prazo estabelecido;

e) descumprir as obrigações assumidas neste Termo de Referência.

12.2 - Serão aplicadas ao contratado as seguintes sanções administrativas, sem prejuízo das responsabilidades civil e penal:

12.2.1 - Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos ao objeto contratado;

12.2.2 - Multa, nas seguintes hipóteses:

a) Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso na entrega do objeto, limitada a 10% (dez por cento) sobre o valor do item inadimplido;

b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, em caso de inexecução total ou parcial;

c) Multa de 0,3% (três décimos por cento) sobre o valor do contrato, por descumprimento de qualquer outra obrigação contratual.

12.2.3 - Impedimento de licitar e contratar com o Município de Belmiro Braga pelo prazo de até 3 (três) anos, nos termos do art. 156, IV, da Lei nº 14.133/2021;

12.2.4 - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do art. 156, V, da Lei nº 14.133/2021.

12.3 - As sanções previstas nos subitens 12.2.3 e 12.2.4 poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

12.4 - A aplicação de qualquer sanção será precedida de processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, nos termos do art. 158 da Lei nº 14.133/2021.

12.5 - O valor da multa aplicada poderá ser descontado dos pagamentos eventualmente devidos pela Contratante ou cobrado judicialmente.

13 - DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL:
13.1 - A contratada deverá adotar práticas de sustentabilidade ambiental na execução do objeto, observando o disposto no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da AGU, no que for aplicável, especialmente:

13.1.1 - Os produtos deverão ser entregues em embalagens preferencialmente recicláveis ou retornáveis, respeitadas as normas sanitárias aplicáveis;

13.1.2 - A contratada deverá dar destinação ambientalmente adequada aos resíduos gerados no transporte e manuseio dos produtos;

13.1.3 - Sempre que possível, deverão ser priorizados produtos com certificação ambiental ou que adotem práticas de produção sustentável;

13.1.4 - Os veículos utilizados no transporte dos produtos deverão estar em conformidade com a legislação ambiental vigente.

14 - GARANTIA LEGAL DE ADEQUAÇÃO E DE PRAZO:
14.1 - A garantia é aquela estabelecida na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), aplicando-se aos produtos fornecidos os prazos de garantia legal previstos nos arts. 26 e 27 do referido diploma legal.

14.2 - A garantia legal não exclui a responsabilidade da Contratada pela solidez e segurança do fornecimento, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos termos do art. 141 da Lei nº 14.133/2021.

15 - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:
15.1 - 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.

15.2 - Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediantes simples apostila.

15.3 - 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.

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

15.5 - Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o Município de Belmiro Braga, **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.

15.6 - A responsabilidade pela gestão do contrato caberá ao servidor ou comissão designados, conforme item 15.8 deste termo, o qual será responsável pelas atribuições definidas em regulamento próprio do Município de Belmiro Braga.

15.7 - A responsabilidade pela fiscalização do contrato caberá ao servidor ou comissão designados, conforme item 15.8 deste TR, o qual será responsável pelas atribuições definidas em regulamento próprio do Município de Belmiro Braga.

15.8 - Os responsáveis pela gestão e fiscalização do contrato será.
15.8.1 - Gestor do contrato: Alessandro de Almeida Janeiro.

15.8.2 - Fiscal do contrato: Mariana Moreira Rodrigues Campos.

15.9 - A gestão e a fiscalização do contrato serão exercidas pelo Contratante, que realizará a fiscalização, o controle e a avaliação dos bens fornecidos, bem como aplicará as penalidades, após o devido processo legal, caso haja descumprimento das obrigações contratadas.

15.10 - As regras previstas neste tópico aplicam-se à gestão da ata de registro de preço, naquilo que couber.

16 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO:
16.1 - Do Recebimento`:
16.1.1 - 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.

16.1.2 - 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, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

16.1.3 - 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 qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

16.1.4 - 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.

16.1.5 - 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 é pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

16.1.6 - 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.

16.1.7 - O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do fornecimento nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

17 - LIQUIDAÇÃO:
17.1 - Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

17.2 - Os documentos fiscais de cobrança deverão ser emitidos contra a Prefeitura Municipal de Belmiro Braga, CNPJ nº 18.338.129/0001-70, situada na Rua Joana Claudina, nº 329, Centro, Belmiro Braga - MG (endereço da sede administrativa). As notas fiscais deverão indicar também o local de entrega conforme item 10.1.7.

17.2.1 - 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.

17.3 - 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;

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

17.5 - 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.

17.6 - 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.

17.7 - 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.

17.8 - 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.

17.9 - 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.

18 - PRAZO DE PAGAMENTO:
18.1 - O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

19 - FORMA DE PAGAMENTO:
19.1 - O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado no corpo da NF (Nota Fiscal).

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

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

19.3.1 - Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

19.3.2 - 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.

20 - REAJUSTE:
20.1 - Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

20.2 - Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do IPCA acumulado dos últimos doze meses, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

20.4 - No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

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

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

20.7 - 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.

20.8 - O reajuste será realizado por apostilamento ou Termo Aditivo.

21 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:
21.1 - Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:
21.1.1 - 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 LOTE facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.**

21.2 - Modo de Disputa:
21.2.1 - Modo de Disputa - **Aberto**

21.3 - Exigências de habilitação:
21.3.1 - Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

21.3.2 - **Habilitação jurídica** (Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva)

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

21.3.4 - **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;

21.3.5 - **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;

21.3.6 - **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;

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

21.3.8 - **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;

21.3.9 - Cédula de Identidade e CPF do(s) administrador(es) da empresa.

21.4 - Habilitação fiscal, social e trabalhista:
21.4.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

21.4.2 - 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;

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

21.4.4 - 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;

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

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

21.4.7 - 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.

21.5 - Qualificação Econômico-Financeira:
21.5.1 - Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

21.5.2 - Nas comarcas em que a Certidão emitida pelo cartório distribuidor não abranger os processos distribuídos no processo judicial eletrônico - PJE, o licitante deverá, obrigatoriamente; apresentar tanto a certidão expedida pelo cartório distribuidor, quanto a certidão específica para processos judiciais eletrônicos.

21.5.3 - Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios, já exigíveis e apresentados na forma da Lei Federal nº 6.404/76 e Lei Federal nº 10.406/2002, que comprovem a boa situação financeira da sociedade empresária, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados monetariamente, quando encerrados há mais de três meses da data de apresentação da proposta, tomando como base a variação, ocorrida no período, do Índice de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA ou outro indicador que o venha substituir, **podendo excetuar-se dessa exigência os Microempreendedores Individuais (MEI), as Microempresas (ME) e as Empresas de Pequeno Porte (EPP).**

OBS: O balanço patrimonial, quando apresentado, deverá estar devidamente PROTOCOLADO OU REGISTRADO na Junta Comercial.

21.5.4 - Se necessária a atualização monetária do Balanço Patrimonial, deverá ser apresentado, juntamente com os documentos em apreço, o memorial de cálculo correspondente, assinado pelo Contador.

21.5.5 - As sociedades empresárias com menos de um exercício financeiro devem cumprir a exigência deste item mediante apresentação de Balanço de Abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso.

21.5.6 - A Declaração de Capacidade Financeira deverá ser assinada por profissional habilitado da área contábil, contendo as demonstrações contábeis do 2 (dois) últimos exercícios sociais, que ateste o atendimento pelo licitante dos índices econômicos a fim de se avaliar a capacidade Financeira da Sociedade Empresária, mediante os seguintes índices:

a) Índice de Liquidez Geral (ILG) igual ou maior que 1 (um).

$$ILG = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE + REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE + PASSIVO NÃO CIRCULANTE}}$$

b) Índice de Liquidez Corrente (ILC) igual ou maior que 1 (um).

$$ILC = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

Para a capacidade econômico-financeira exigida, os participantes deverão atender obrigatoriamente, os seguintes requisitos:

ILC.....maior ou igual a 1(um)
ILG.....maior ou igual a 1(um)

21.5.7 - Serão considerados aceitos como na forma da lei o Balanço Patrimonial (inclusive o de abertura) e demonstrações contábeis que apresentem valores do último exercício, conforme art. 176, § 1º da Lei 6.404/76 e assim apresentados:

a. publicados em Diário Oficial; ou
b. publicados em Jornal; ou
c. por cópia ou fotocópia registrada na Junta Comercial da sede ou domicílio da proponente; ou
d. Por Escrituração Contábil Digital (ECD), através da apresentação de cópia do SPED, devidamente transmitida via eletrônica, e obrigatoriamente, observado o prazo de entrega estipulado no art. 1078 da Lei Federal nº 10.406/2002.

21.5.8 - Os documentos contábeis quando necessário deverão ser apresentados contendo assinatura do representante legal da sociedade empresária proponente e do seu contador, ou, mediante publicação no Órgão de Imprensa Oficial, devendo, neste caso, permitir a identificação do veículo e a data de sua publicação. A indicação do nome do contador e do número do seu registro no Conselho Regional de Contabilidade – CRC – são indispensáveis.

21.5.9 - Para a situação da apresentação do balanço por parte do MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL (MEI), EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP) e MICROEMPRESA (ME) serão aplicadas as previsões contidas no art. 18-A e art. 68 ambos da Lei Complementar nº 123/2006 e §2º do art. 1.179 do Código Civil Brasileiro, podendo os balanços serem substituídos pelos EXTRATOS DO SIMPLES NACIONAL referente aos dois últimos exercícios já exigíveis na forma da Lei ou a DECLARAÇÃO DE INFORMAÇÕES SOCIOECONÔMICAS E FISCAIS (DEFIS), Declaração Original anual, correspondente aos dois últimos exercícios.

OBS: Caso o licitante enquadrado como Microempreendedor Individual (MEI), Empresa de Pequeno Porte (EPP) ou Microempresa (ME) opte pela apresentação do extrato do Simples Nacional, estes deverão ser emitidos mês a mês de acordo com o período de abertura e funcionamento da empresa/licitante.

OBS: Para os MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL (MEI), EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP) e MICROEMPRESA (ME) abertos a um ano ou menos serão aplicadas as previsões contidas nos itens seguintes.

21.5.10 - Quando se tratar de sociedade constituída a menos de um ano, essa deverá apresentar apenas o balanço de abertura, o qual deverá conter a identificação legível e assinatura do responsável contábil da empresa, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade – CRC, bem como ser devidamente registrado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente;

21.5.11 - Quando se tratar de sociedade constituída há menos de dois anos, os documentos referidos limitar–se–ão ao último exercício.

21.5.12 - O cálculo aritmético referente ao item 21.5.6 deverá ser elaborado pelo licitante em documento apartado, devidamente assinado pelo contador responsável e pelo próprio licitante, e anexado aos demais documentos de habilitação. **Fica dispensada a apresentação desse documento para o licitante que optar EXCLUSIVAMENTE pela entrega dos documentos previstos no item 21.5.9.**

PARÁGRAFO ÚNICO: Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para fins de habilitação deverão estar em nome do licitante, e preferencialmente, com o número do CNPJ e endereço respectivo, observando que:

a) Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

b) Se o licitante forma a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;

c) Se o licitante for matriz, e o executor do contrato for filial, a documentação deverá ser apresentada com CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente;

d) Serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

21.6 - Alvará ou Licença Sanitária:
21.6.1 - Alvará Sanitário ou Licença Sanitária, expedido pela autoridade sanitária competente, quando exigível em razão da natureza dos produtos ofertados e da atividade desenvolvida pelo licitante, nos termos da legislação aplicável.

21.7 - Autorização de Funcionamento de Empresa - AFE (Apresentação obrigatória para o Lote 2):
21.7.1 - Autorização de Funcionamento de Empresa (AFE) emitida pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA, com atividades autorizadas compatíveis com a armazenagem, distribuição e comercialização de produtos saneantes domissanitários e de higiene pessoal, nos termos da Lei nº 6.360/1976, do Decreto nº 8.077/2013 e da Resolução ANVISA/RDC nº 16, de 1º de abril de 2014.

21.7.2 - Será realizada consulta no site da ANVISA (AFE) (https://consultas.anvisa.gov.br/) para comprovação da regularidade devendo ser considerada situação "ativa".

A não apresentação da AFE implicará na desclassificação da proposta para o Lote 2.

22 - ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:
22.1 - O valor total estimado da contratação é de R$ 105.194,00 (cento e cinco mil cento e noventa e quatro reais), assim decomposto: Lote 1 (Gêneros Alimentícios): R$ 69.186,00 (sessenta e nove mil cento e oitenta e seis reais); Lote 2 (Material de Higiene e Limpeza): R$ 36.008,00 (trinta e seis mil e oito reais).

22.2 - O valor da contratação é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

23 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
23.1 - As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município de Belmiro Braga.

23.1.1 - A contratação será atendida pela seguinte dotação:
3.3.90.30.00.2.06.02.08.244.0009.2.0070-BLOCO DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA

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

24 - INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES:
24.1 - As empresas são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das

informações nele contidas implicará na imediata rescisão contratual, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

24.2 - Toda a documentação apresentada neste procedimento e seus anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro será considerado especificado e válido.

Belmiro Braga 24/09/2026

_____

Alessandro de Almeida Janeiro
Secretário Municipal de Assistência Social