ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1 - CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 - O presente Termo de Referência tem por objeto o registro de preços para futura e eventual aquisição de cestas básicas e kits limpeza, de acordo com as necessidades do Município, pelo período de 12 (doze) meses.

1.2 - Os materiais mencionados nesta contratação podem ser considerados "comuns", de acordo com as características definidas no art. 6º da Nova Lei de Licitações e Contratos.

1.3 - Esta contratação não se enquadra na categoria de "bem de luxo", conforme definido pelo Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.4 - A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, contados de sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovada a vantajosidade dos preços mediante nova pesquisa de preços, ficando expressamente prevista a possibilidade de renovação dos quantitativos originalmente registrados, até o limite inicial, observados os requisitos do art. 29 do Decreto Municipal nº 5.528/2023, com redação dada pelo Decreto Municipal nº 6.065, de 03 de agosto de 2026.

2 - FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 - A presente contratação justifica-se pela necessidade de assegurar o fornecimento de kits de limpeza e cestas básicas destinados ao atendimento das demandas da Secretaria de Ação e Assistência Social, no âmbito das ações de proteção e assistência às famílias em situação de vulnerabilidade social no Município.

2.2 - A disponibilização desses materiais constitui medida de apoio às famílias atendidas pela política municipal de assistência social, contribuindo para a garantia de condições básicas de alimentação, higiene e dignidade, bem como para a redução das situações de vulnerabilidade e insegurança alimentar.

2.3 - A contratação compreende a aquisição de gêneros alimentícios e produtos de higiene e limpeza, organizados em kits e cestas, conforme composição e quantitativos estabelecidos neste Termo de Referência, observados os padrões de qualidade, acondicionamento, conservação e validade dos produtos.

2.4 - A aquisição mostra-se necessária para garantir a disponibilidade dos materiais e a continuidade do atendimento às demandas sociais identificadas pela Secretaria, evitando a descontinuidade das ações e assegurando condições adequadas para a distribuição dos benefícios.

2.5 - Dessa forma, a contratação atende ao interesse público e está alinhada aos objetivos da política de assistência social, contribuindo para o atendimento das necessidades básicas das famílias beneficiárias e para o desenvolvimento das ações socioassistenciais do Município.

3 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DOS ITENS:

3.1 - Segue abaixo as informações relativas ao descritivo dos materiais, quantidade estimada e unidade de medida:

ITEM	QUANTIDADE ESTIMADA POR KIT	QUANTIDADE ESTIMADA DE KITS	UNIDADE DE MEDIDA	DESCRIÇÃO DOS MATERIAIS
LOTE 01 - KIT LIMPEZA				
EXCLUSIVO ME/EPP				
1	01	600	UNIDADE	AMACIANTE LÍQUIDO PARA ROUPAS, embalagem com conteúdo líquido de 500 mL, em embalagem original, íntegra e identificada.
2	01		UNIDADE	CAIXA DE PAPELÃO PARA ACONDICIONAMENTO DO KIT DE LIMPEZA, com dimensões, estrutura e resistência compatíveis com os produtos que compõem o conjunto.
3	02		UNIDADE	CREME DENTAL EM PASTA PARA HIGIENE BUCAL, embalagem individual com peso líquido de 70 g.
4	01		UNIDADE	DESINFETANTE LÍQUIDO DE USO DOMÉSTICO PARA SUPERFÍCIES, embalagem com conteúdo líquido de 500 mL, com indicação de finalidade, modo de uso e precauções no rótulo e regularização sanitária exigível para sua classificação.
5	02		UNIDADE	DETERGENTE LÍQUIDO PARA LAVAGEM MANUAL DE LOUÇAS E UTENSÍLIOS, embalagem com conteúdo líquido de 500 mL.
6	01		UNIDADE	ESPONJA DE LÃ DE AÇO PARA LIMPEZA, embalagem contendo 8 unidades.
7	01		UNIDADE	ESPONJA MULTIUSO PARA LIMPEZA, DUPLA FACE, composta por uma face macia e outra abrasiva.
8	01		UNIDADE	LAVA-ROUPAS EM PÓ, embalagem com peso líquido de 800 g, indicado para lavagem de roupas.
9	01		UNIDADE	LIMPADOR MULTIUSO LÍQUIDO, versão tradicional, indicado para limpeza de superfícies laváveis, embalagem com conteúdo líquido de 500 mL.
10	01		UNIDADE	PAPEL HIGIÊNICO, folha dupla, rolos com 30 m de comprimento cada, pacote contendo 4 rolos.
11	02		UNIDADE	SABONETE EM BARRA PARA HIGIENE PESSOAL, com peso líquido de 85 g por unidade.
LOTE 02 - CESTA BÁSICA				
AMPLA PARTICIPAÇÃO				
12	02	1.800	UNIDADE	AÇÚCAR EXTRA FINO, destinado ao consumo humano, embalagem com peso líquido de 1 kg.
13	02		UNIDADE	ARROZ BENEFICIADO, POLIDO, CLASSE LONGO-FINO (AGULHINHA), TIPO 1, embalagem com peso líquido de 5 kg.
14	01		UNIDADE	BISCOITO DOCE RECHEADO, produto pronto para consumo, embalagem com peso líquido de 112 g.
15	01		UNIDADE	BISCOITO SALGADO TIPO CREAM CRACKER, sem recheio, embalagem com peso líquido de 170 g.
16	01		UNIDADE	CAFÉ TORRADO E MOÍDO, acondicionado em embalagem a vácuo, com peso líquido de 250 g.

17	01		UNIDADE	CAIXA DE PAPELÃO PARA ACONDICIONAMENTO DA CESTA BÁSICA, com dimensões, estrutura e resistência compatíveis com os produtos que compõem o conjunto.
18	01		UNIDADE	ERVILHA VERDE EM CONSERVA, acondicionada em embalagem original fechada, com peso indicado de 170 g.
19	01		UNIDADE	FARINHA DE MANDIOCA BRANCA, embalagem com peso líquido de 500 g.
20	01		UNIDADE	FARINHA DE TRIGO, TIPO 1, enriquecida com ferro e ácido fólico conforme a regulamentação sanitária vigente, embalagem com peso líquido de 1 kg.
21	02		UNIDADE	FEIJÃO CARIOCA, TIPO 1, destinado ao consumo humano, embalagem com peso líquido de 1 kg.
22	01		UNIDADE	FUBÁ MIMOSO (FARINHA DE MILHO FINA), enriquecido com ferro e ácido fólico conforme a regulamentação sanitária vigente, embalagem com peso líquido de 500 g.
23	01		UNIDADE	GOIABADA (DOCE DE GOIABA), embalagem com peso líquido de 300 g.
24	01		UNIDADE	MASSA ALIMENTÍCIA SECA COM OVOS, formato ESPAGUETE, embalagem com peso líquido de 500 g.
25	1		UNIDADE	MASSA ALIMENTÍCIA SECA COM OVOS, formato PARAFUSO, embalagem com peso líquido de 500 g.
26	01		UNIDADE	MAIONESE, molho emulsionado para uso alimentar, embalagem com peso líquido de 200 g.
27	01		UNIDADE	MOLHO DE TOMATE, produto preparado à base de tomate, embalagem com peso líquido de 300 g.
28	02		UNIDADE	ÓLEO COMESTÍVEL DE SOJA, REFINADO, embalagem com conteúdo líquido de 900 mL.
30	01		UNIDADE	PREPARADO EM PÓ PARA GELATINA, sabor uva, embalagem com peso líquido de 20 g.
31	01		UNIDADE	PREPARADO SÓLIDO EM PÓ PARA REFRESCO, sabor laranja, embalagem com peso líquido de 20 g.
32	01		UNIDADE	SAL REFINADO IODADO PARA CONSUMO HUMANO, embalagem com peso líquido de 1 kg, em conformidade com os requisitos sanitários vigentes.
33	01		UNIDADE	TEMPERO COMPLETO SEM PIMENTA, embalagem com peso líquido de 300 g.
COTA RESERVADA ME/EPP				
34	02	600	UNIDADE	AÇÚCAR EXTRA FINO, destinado ao consumo humano, embalagem com peso líquido de 1 kg.
35	02		UNIDADE	ARROZ BENEFICIADO, POLIDO, CLASSE LONGO-FINO (AGULHINHA), TIPO 1, embalagem com peso líquido de 5 kg.
36	01		UNIDADE	BISCOITO DOCE RECHEADO, produto pronto para consumo, embalagem com peso líquido de 112 g.
37	01		UNIDADE	BISCOITO SALGADO TIPO CREAM CRACKER, sem recheio, embalagem com peso líquido de 170 g.
38	01		UNIDADE	CAFÉ TORRADO E MOÍDO, acondicionado em embalagem a vácuo, com peso líquido de 250 g.

39	01		UNIDADE	CAIXA DE PAPELÃO PARA ACONDICIONAMENTO DA CESTA BÁSICA, com dimensões, estrutura e resistência compatíveis com os produtos que compõem o conjunto.
40	01		UNIDADE	ERVILHA VERDE EM CONSERVA, acondicionada em embalagem original fechada, com peso indicado de 170 g.
41	01		UNIDADE	FARINHA DE MANDIOCA BRANCA, embalagem com peso líquido de 500 g.
42	01		UNIDADE	FARINHA DE TRIGO, TIPO 1, enriquecida com ferro e ácido fólico conforme a regulamentação sanitária vigente, embalagem com peso líquido de 1 kg.
43	02		UNIDADE	FEIJÃO CARIOCA, TIPO 1, destinado ao consumo humano, embalagem com peso líquido de 1 kg.
44	01		UNIDADE	FUBÁ MIMOSO (FARINHA DE MILHO FINA), enriquecido com ferro e ácido fólico conforme a regulamentação sanitária vigente, embalagem com peso líquido de 500 g.
45	01		UNIDADE	GOIABADA (DOCE DE GOIABA), embalagem com peso líquido de 300 g.
46	01		UNIDADE	MASSA ALIMENTÍCIA SECA COM OVOS, formato ESPAGUETE, embalagem com peso líquido de 500 g.
47	1		UNIDADE	MASSA ALIMENTÍCIA SECA COM OVOS, formato PARAFUSO, embalagem com peso líquido de 500 g.
48	01		UNIDADE	MAIONESE, molho emulsionado para uso alimentar, embalagem com peso líquido de 200 g.
49	01		UNIDADE	MOLHO DE TOMATE, produto preparado à base de tomate, embalagem com peso líquido de 300 g.
50	02		UNIDADE	ÓLEO COMESTÍVEL DE SOJA, REFINADO, embalagem com conteúdo líquido de 900 mL.
51	01		UNIDADE	PREPARADO EM PÓ PARA GELATINA, sabor uva, embalagem com peso líquido de 20 g.
52	01		UNIDADE	PREPARADO SÓLIDO EM PÓ PARA REFRESCO, sabor laranja, embalagem com peso líquido de 20 g.
53	01		UNIDADE	SAL REFINADO IODADO PARA CONSUMO HUMANO, embalagem com peso líquido de 1 kg, em conformidade com os requisitos sanitários vigentes.
54	01		UNIDADE	TEMPERO COMPLETO SEM PIMENTA, embalagem com peso líquido de 300 g.

3.2 - DO ACONDICIONAMENTO

3.2.1 - Os produtos de ambos os lotes deverão ser acondicionados em caixas de papelão resistentes, contendo o brasão do Município, o logotipo da Secretaria de Ação e Assistência Social e os dizeres: “PREFEITURA MUNICIPAL DE DOIS CÓRREGOS - MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO”.

3.2.2 - Cada caixa deverá conter etiqueta externa com a relação dos produtos e respectivas quantidades que compõem o kit ou a cesta.

3.3 - DO PRAZO DE VALIDADE

3.3.1 - Todos os produtos sujeitos a prazo de validade deverão apresentar, na data do recebimento pelo Almoxarifado Municipal, validade remanescente mínima de 06 (seis) meses.

3.3.2 - Não serão aceitos produtos vencidos ou com embalagens violadas ou danificadas.

4 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 - Nos termos do disposto na Lei nº 14.133/2021 e em observância ao princípio da intransferibilidade das obrigações contratuais, a subcontratação do objeto pactuado é **vedada** em caráter absoluto, devendo a execução contratual ocorrer de forma direta e exclusiva pela DETENTORA DA ATA, com a utilização de seus próprios recursos materiais e humanos.

4.2 - Em atenção ao artigo 96 da Lei nº 14.133/2021 e considerando a natureza do objeto contratual, bem como a análise de risco que identificou baixo potencial de inadimplemento, fica **dispensada a exigência de prestação de garantia contratual**, uma vez que não se justifica a imposição desse encargo à DETENTORA DA ATA, respeitando-se, assim, os princípios da razoabilidade e proporcionalidade na gestão contratual.

4.3 - É **vedada** a participação neste procedimento de servidores ou dirigentes do ÓRGÃO GERENCIADOR, bem como de pessoas jurídicas que possuam vínculo de parentesco até o segundo grau, em linha reta ou colateral, com servidores lotados no órgão gestor do contrato, como Prefeito, Vice-Prefeito, Vereadores, Secretários Municipais ou diretores equivalentes, conforme disposto no art. 71 da Lei Orgânica do Município de Dois Córregos/SP, em observância aos princípios da moralidade e da impessoalidade.

4.4 - Nos termos do art. 14, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021, é **vedada** a participação nesta licitação, nem da execução do respectivo contrato, direta ou indiretamente, pessoas físicas ou jurídicas que mantenham vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do ÓRGÃO GERENCIADOR ou com agente público que desempenhe função na licitação, na fiscalização ou na gestão contratual, bem como aquelas cujo proprietário, sócio, dirigente ou responsável técnico seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, dos referidos agentes públicos.

4.5 - Nos termos do art. 122, caput e § 3º, da Lei Federal nº 14.133/2021, a subcontratação, quando admitida, dependerá de autorização da Administração, permanecendo a DETENTORA DA ATA responsável pela execução contratual, sendo **vedada** a subcontratação de pessoa física ou jurídica que mantenha vínculo com dirigente ou agente público atuante na licitação, fiscalização ou gestão do contrato, bem como com seus cônjuges, companheiros ou parentes até o terceiro grau.

5 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 - O fornecimento dos kits de limpeza e das cestas básicas será realizado de forma parcelada, conforme a demanda da Administração, observados os quantitativos, prazos e condições estabelecidos neste Termo de Referência, mediante emissão das respectivas Autorizações de Fornecimento pelo ÓRGÃO GERENCIADOR.

5.2 - O prazo para entrega será de **até 10 (dez) dias úteis**, contados do recebimento da Autorização de Fornecimento, devendo os kits ser entregues no endereço indicado pela Administração, podendo corresponder ao Almoxarifado Municipal ou a outro local previamente estabelecido pelo ÓRGÃO GERENCIADOR.

5.3 - A entrega deverá observar integralmente as especificações deste Termo de Referência, especialmente quanto à composição dos kits, qualidade dos produtos, acondicionamento, identificação, integridade das embalagens e condições de conservação.

5.4 - Não serão aceitos produtos vencidos, deteriorados, contaminados, com embalagens violadas ou danificadas, em desacordo com as especificações ou que apresentem condições inadequadas de armazenamento e transporte.

5.5 - Constatadas irregularidades ou desconformidades, a DETENTORA DA ATA deverá substituir os produtos rejeitados, às suas expensas, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da notificação formal expedida pelo ÓRGÃO GERENCIADOR.

5.6 - O prazo de substituição poderá ser prorrogado, excepcionalmente, uma única vez e por igual período, mediante justificativa formal da DETENTORA DA ATA e aprovação do ÓRGÃO GERENCIADOR.

5.7 - O descumprimento injustificado dos prazos de entrega ou substituição sujeitará a DETENTORA DA ATA às medidas administrativas e sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e na Ata de Registro de Preços, sem prejuízo das demais medidas necessárias à garantia do atendimento da demanda.

5.8 - Eventuais custos adicionais decorrentes do descumprimento das obrigações assumidas poderão ser imputados à DETENTORA DA ATA, observadas as disposições legais e contratuais aplicáveis.

5.9 - A DETENTORA DA ATA permanecerá responsável pela qualidade, integridade e adequação dos produtos fornecidos, devendo observar as garantias legais aplicáveis, inclusive após o encerramento da vigência da Ata de Registro de Preços, quando cabível.

5.10 - A execução do objeto deverá observar integralmente as condições estabelecidas neste Termo de Referência, assegurando o fornecimento adequado dos kits de limpeza e das cestas básicas para atendimento das ações e demandas da Secretaria de Ação e Assistência Social.

6 - MODELO DE GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

6.1 - A gestão e a fiscalização da Ata de Registro de Preços serão exercidas por servidores formalmente designados pelo ÓRGÃO GERENCIADOR, aos quais competirá acompanhar o cumprimento das obrigações assumidas pela DETENTORA DA ATA, verificar a regularidade dos fornecimentos realizados, registrar e comunicar eventuais ocorrências e adotar ou propor as providências necessárias ao adequado cumprimento das condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços e nos instrumentos dela decorrentes, observado o disposto no Art. 117 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.2 - Compete ao gestor da Ata de Registro de Preços coordenar sua execução, controlar a vigência, acompanhar os saldos e quantitativos registrados, adotar as medidas necessárias para manutenção do equilíbrio da contratação, bem como promover os atos administrativos necessários à sua adequada gestão.

6.3 - Compete ao fiscal da contratação acompanhar e fiscalizar os fornecimentos realizados pela DETENTORA DA ATA, verificando a conformidade dos Equipamentos de Proteção Individual - EPIs entregues com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, inclusive quanto às quantidades, características, tamanhos, integridade, condições de acondicionamento e as demais condições pactuadas, comunicando imediatamente ao gestor quaisquer irregularidades constatadas.

6.4 - O recebimento dos itens não exclui nem reduz a responsabilidade da DETENTORA DA ATA pela qualidade, adequação e conformidade dos produtos fornecidos, permanecendo esta responsável pela substituição dos itens que apresentarem defeitos, vícios, avarias ou desconformidade com as especificações técnicas.

6.5 - Verificada qualquer irregularidade na execução da Ata de Registro de Preços, o gestor e o fiscal adotarão as medidas administrativas cabíveis, inclusive a notificação da DETENTORA DA ATA para saneamento das inconsistências, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e na Ata de Registro de Preços.

6.6 - O recebimento do objeto observará o disposto no art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021, sendo realizado em caráter provisório para conferência quantitativa e qualitativa dos Equipamentos de Proteção Individual - EPIs fornecidos.

6.7 - Constatada a conformidade do fornecimento, o recebimento definitivo será formalizado pelo servidor ou comissão competente, conforme a regulamentação aplicável. A constatação de desconformidade poderá ensejar a recusa total ou parcial dos produtos, sem prejuízo da obrigação da DETENTORA DA ATA de promover sua substituição ou correção nos prazos estabelecidos neste Termo de Referência.

6.8 - Após a assinatura da Ata de Registro de Preços, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa DETENTORA DA ATA 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 DETENTORA DA ATA, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.9 - Fiscalização Técnica:

6.9.1 - Compete ao fiscal técnico acompanhar e fiscalizar a execução da Ata de Registro de Preços, verificando se os Equipamentos de Proteção Individual - EPIs entregues atendem às especificações técnicas constantes neste Termo de Referência, quanto à quantidade, qualidade, marca (quando aplicável), dimensões, material de fabricação, acabamento e demais características exigidas, bem como atestar o recebimento provisório e comunicar ao gestor da contratação qualquer irregularidade ou descumprimento contratual para adoção das medidas cabíveis;

6.9.2 - O fiscal técnico da Ata de Registro de Preços anotará no histórico de gerenciamento da Ata de Registro de Preços todas as ocorrências relacionadas à execução da Ata de Registro de Preços, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados, nos termos do art. 117, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021;

6.9.3 - Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico da Ata de Registro de Preços emitirá notificações para a correção da execução da Ata de Registro de Preços, determinando prazo para a correção;

6.9.4 - O fiscal técnico da Ata de Registro de Preços informará ao GESTOR(A) da Ata de Registro de Preços, 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;

6.9.5 - No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução da Ata de Registro de Preços nas datas aprazadas, o fiscal técnico da Ata de Registro de Preços comunicará o fato imediatamente ao GESTOR(A) da Ata de Registro de Preços; e

6.9.6 - O fiscal técnico da Ata de Registro de Preços comunicará ao GESTOR(A) da Ata de Registro de Preços, em tempo hábil, o término da Ata de Registro de Preços sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

6.10 - Fiscalização Administrativa:

6.10.1 - O fiscal administrativo da Ata de Registro de Preços verificará a manutenção das condições de habilitação da DETENTORA DA ATA, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário; e

6.10.2 - Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo da Ata de Registro de Preços atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao GESTOR(A) da Ata de Registro de Preços para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.11 - GESTOR(A) da Ata de Registro de Preços:

6.11.1 - O GESTOR(A) da Ata de Registro de Preços coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização da Ata de Registro de Preços contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento da Ata de Registro de Preços, a exemplo da autorização de fornecimento, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações da Ata de Registro de Preços para fins de atendimento da finalidade da administração;

6.11.2 - O GESTOR(A) da Ata de Registro de Preços acompanhará os registros realizados pelos fiscais da Ata de Registro de Preços, de todas as ocorrências relacionadas à execução da Ata de Registro de Preços e

as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência;

6.11.3 - O GESTOR(A) da Ata de Registro de Preços acompanhará a manutenção das condições de habilitação da DETENTORA DA ATA, 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;

6.11.4 - O GESTOR(A) da Ata de Registro de Preços emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo DENTENTORA DA ATA, 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;

6.11.5 - O GESTOR(A) da Ata de Registro de Preços 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;

6.11.6 - O GESTOR(A) da Ata de Registro de Preços 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); e

6.11.7 - O GESTOR(A) da Ata de Registro de Preços deverá enviar a documentação pertinente ao setor da Ata de Registro de Preços para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento.

7 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1 - Recebimento:

7.1.1 - As entregas do objeto serão submetidas ao recebimento provisório, de forma sumária, no ato da entrega, mediante conferência física e documental realizada pelo fiscal designado, com registro em termo de recebimento ou documento equivalente, visando à verificação inicial da conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta da DETENTORA DA ATA.

7.1.2 - O objeto poderá ser recusado, total ou parcialmente, inclusive antes da formalização do recebimento provisório, sempre que constatadas não conformidades relacionadas à qualidade, integridade, quantidade, especificações técnicas, condições de acondicionamento, apresentação, funcionalidade ou demais requisitos aplicáveis, ficando todas as despesas decorrentes da substituição ou correção sob responsabilidade exclusiva da DETENTORA DA ATA, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

7.1.3 - O recebimento definitivo será formalizado no prazo de **até 03 (três) dias úteis**, contados da data do recebimento provisório, após verificação da conformidade integral do fornecimento com as especificações técnicas, regulatórias e contratuais, bem como da regularidade da documentação fiscal, mediante emissão de termo circunstanciado pelo fiscal responsável.

7.1.4 - O prazo para o recebimento definitivo poderá ser prorrogado, excepcionalmente, uma única vez e por igual período, mediante justificativa formal, nos casos em que se fizerem necessárias diligências complementares, tais como análises técnicas, testes, ensaios, conferências adicionais ou verificações específicas destinadas à comprovação da conformidade total do objeto entregue.

7.1.5 - Havendo controvérsias relacionadas à entrega, especialmente quanto à quantidade, qualidade, especificações técnicas, conformidade regulatória ou demais requisitos contratuais, observar-se-á o disposto no art. 143 da Lei nº 14.133/2021, podendo a Administração solicitar à DETENTORA DA ATA a emissão de nota fiscal correspondente à parcela incontroversa para fins de liquidação e pagamento parcial, preservando-se a análise da parcela pendente.

7.1.6 - O prazo destinado à correção de irregularidades referentes ao objeto entregue ou à documentação fiscal não será computado para fins de contagem do prazo de recebimento definitivo, ficando a contagem suspensa até a regularização integral das pendências.

7.1.7 - O recebimento, provisório ou definitivo, não exime a DETENTORA DA ATA das responsabilidades contratuais e legais, especialmente quanto à garantia do objeto, à correção de vícios aparentes ou ocultos, à observância das normas técnicas, sanitárias ou regulatórias aplicáveis, bem como à reparação de eventuais danos decorrentes do fornecimento inadequado, nos termos da legislação vigente.

7.2 - Liquidação:

7.2.1 - Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de **até 03 (três) dias úteis** para fins de liquidação;

7.2.2 - 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:

7.2.2.1 - O prazo de validade;

7.2.2.2 - A data da emissão;

7.2.2.3 - Os dados da Ata de Registro de Preços e do ÓRGÃO GERENCIADOR;

7.2.2.4 - O período respectivo de execução da Ata de Registro de Preços;

7.2.2.5 - O valor a pagar; e

7.2.2.6 - Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.2.3 - 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 a DETENTORA DA ATA

providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao ÓRGÃO GERENCIADOR.

7.3 - Prazo de pagamento:

7.3.1 - O pagamento será efetuado no prazo de **até 03 (três) dias úteis** contados da finalização da liquidação da despesa; e

7.3.2 - No caso de atraso pelo ÓRGÃO GERENCIADOR, os valores devidos à DETENTORA DA ATA serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

7.4 - Forma de pagamento:

7.4.1 - O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela DETENTORA DA ATA;

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

7.4.3 - Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável;

7.4.4 - 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; e

7.4.5 - A DETENTORA DA ATA 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.

7.5 - Cessão de crédito:

7.5.1 - Não será admitida cessão de crédito.

8 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

8.1 - O fornecedor será selecionado mediante a realização de procedimento licitatório, na modalidade **PREGÃO**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO POR LOTE**, observado o tipo de disputa e a forma de julgamento definidos no edital.

8.2 - A execução do fornecimento do objeto dar-se-á de forma **PARCELADA**, conforme a **DEMANDA** da Administração, observados os quantitativos estimados, os prazos de entrega e as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência.

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

8.3.1 - Habilitação jurídica:

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

8.3.1.2 - 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;

8.3.1.3 - 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;

8.3.1.4 - 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;

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

8.3.1.6 - 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;

8.3.1.7 - Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971; e

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

8.3.2 - Habilitação fiscal, social e trabalhista:

8.3.2.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

8.3.2.2 - 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.
8.3.2.3 - Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.3.2.4 - 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; e

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

8.3.3 - Qualificação econômico-financeira:

8.3.3.1 - Certidão negativa de feitos sobre Falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II).

9 - DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1 - Comete infração administrativa o contratado que (Art. 92, inciso XIV, da Lei Federal nº 14.133/21):

9.1.1 - Der causa à inexecução parcial do contrato;

9.1.2 - Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

9.1.3 - Der causa à inexecução total do contrato;

9.1.4 - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

9.1.5 - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
9.1.6 - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

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

9.1.8 - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

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

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

9.1.11 - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação; e
9.1.12 - Praticar ato lesivo previsto no Art. 5º, da Lei Federal nº 12.846/13 e/ou Art. 5º, da Lei Federal nº 14.133/21.

9.2 - Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

9.2.1 - Advertência;

9.2.2 - Multa;

9.2.3 - Impedimento de licitar e contratar; e

9.2.4 - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

9.3 - Na aplicação das sanções serão considerados:

9.3.1 - A natureza e a gravidade da infração cometida;

9.3.2 - As peculiaridades do caso concreto;

9.3.3 - As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

9.3.4 - Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

9.3.5 - A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle; e

9.3.6 - A sanção de advertência será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no Art. 155, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/21, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

9.4 - A sanção de multa será calculada da seguinte forma:

9.4.1 - Multa de 0,05% (cinco centésimos por cento), do valor total do contrato, por dia de paralisação ou falta constatada sem motivo justificado e relevante;

9.4.2 - Multa de 0,05% (cinco centésimos por cento) sobre o efetivo valor do contrato, por falta constatada ou serviço não aceito pela fiscalização, por dia, a partir da data em que a DETENTORA DA ATA for notificada a fazer os necessários reparos ou substituir materiais;

9.4.3 - Multa compensatória de até 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

9.4.4 - A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII, do “caput”, do Art. 155, da Lei Federal nº 14.133/21, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Ente Federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 03 (três) anos; e

9.4.5 - A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII, do "caput", do Art. 155, da Lei Federal nº 14.133/21, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII, do "caput", do referido artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os Entes Federativos, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos.

9.5 - A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, será procedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

9.5.1 - Quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de ministro de Estado, de secretário estadual ou de secretário municipal e, quando aplicada por autarquia ou fundação, será de competência exclusiva da autoridade máxima da entidade;

9.5.2 - Quando aplicada por órgãos dos Poderes Legislativo e Judiciário, pelo Ministério Público e pela Defensoria Pública no desempenho da função administrativa, será de competência exclusiva de autoridade de nível hierárquico equivalente às autoridades referidas no inciso I deste parágrafo, na forma de regulamento;

9.5.3 - As sanções de advertência, impedimento de licitação e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção de multa;

9.5.4 - Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente;

9.5.5 - A aplicação das sanções previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública;

9.5.6 - Na aplicação da sanção de multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação;

9.5.7 - A aplicação das sanções de impedimento de licitação e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 02 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir;
9.5.8 - Em órgão ou entidade da Administração Pública cujo quadro funcional não seja formado de servidores estatutários, a comissão a que se refere o item acima será composta de 02 (dois) ou mais empregados públicos pertencentes aos seus quadros permanentes, preferencialmente com, no mínimo, 03 (três) anos de tempo de serviço no órgão ou entidade;

9.5.9 - Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação; e

9.5.10 - Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

9.5.11 - A prescrição ocorrerá em 05 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será:

9.5.11.1 - Interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere o item supramencionado;

9.5.11.2 - Suspensa pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei Federal nº 12.846/13; e

9.5.11.3 - Suspensa por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

9.6 - Os atos previstos como infrações administrativas na Lei Federal nº 14.133/21 ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei Federal nº 12.846/13, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei.

9.7 - A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei ou para provocar confusão patrimonial e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

9.8 - É dever da Administração, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

9.9 - Para fins de aplicação das sanções previstas nos incisos I, II, III e IV, do “caput”, do Art. 156, da Lei Federal nº 14.133/21, o Poder Executivo, através da Comissão Sancionatória, disporá sobre a forma de cômputo e as consequências da soma de diversas sanções aplicadas a uma mesma empresa e derivadas de contratos distintos quando da elaboração de sua manifestação.

9.10 - O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora.

9.11 - A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/21.

9.12 - É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

9.12.1 - Reparação integral do dano causado à Administração Pública;

9.12.2 - Pagamento da multa.

9.12.3 - Transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade.

9.12.4 - Cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo.

9.12.5 - Análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

9.12.6 - A sanção pelas infrações previstas nos incisos VIII e XII, do "caput", do Art. 155, da Lei Federal nº 14.133/21, exigirá como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

10 - ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1 - O valor estimado da contratação será mantido sob caráter sigiloso até a fase de julgamento das propostas, nos termos do artigo 24 da Lei nº 14.133/2021, visando preservar a competitividade do certame e assegurar a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, sendo divulgado após o encerramento da referida fase.

11 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 - Na licitação para registro de preços, não é necessário indicar a dotação orçamentária. Essa informação só será exigida para a formalização da Ata de Registro de Preços ou outro instrumento hábil, conforme previsto no Art. 82 e seguintes da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

CINTIA RENATA PRANDO
Secretária de Assistência Social