



## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Registro de Preços de gêneros alimentícios, destinados ao programa de assistência social para distribuição gratuita, de acordo com as quantidades previstas na planilha geral estimada, constante abaixo:

LOTE ÚNICO			
ITEM	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	DESCRIÇÃO / PRODUTO
1	PACOTE	1.000	ARROZ BRANCO: Embalagem de 5 quilos com no mínimo 95% de grãos inteiros. Isento de matéria terrosa, de parasitas, de detritos animais ou vegetais.
2	PACOTE	1.000	FEIJÃO: embalagem com 2 quilos, constituído de grãos com a mesma coloração, com no mínimo 95% de grãos inteiros e correspondentes à variedade no tamanho e cor, maduros, limpos e secos. Isento de matéria terrosa, de parasitas, de detritos animais ou vegetais, pedaços de grãos ardidos, brotados, chochos, imaturos, manchados, chuvados, mofados, carunchados e descoloridos que prejudiquem sua aparência e qualidade.
3	PACOTE	1.000	MACARRÃO: embalagem com 1 quilo, fabricado a partir de matérias-primas selecionadas sãs, limpas e de boa qualidade. Livre de matéria terrosa, parasitos, larvas e detritos animais e vegetais.
4	PACOTE	1.000	AÇÚCAR CRISTAL: embalagem com 5 quilos, contendo no mínimo 99,2% de sacarose originária do suco da cana. Livre de fermentação isenta de matéria terrosa, de parasitos e de detritos animais e vegetais.
5	PACOTE	1.000	CAFÉ TORRADO E MOÍDO: embalagem com 500g, produzido a partir de grãos torrados, procedentes de espécies vegetais genuínos, sãos e limpos, contendo, no



## Prefeitura Municipal da Estância Climática de Campos Novos Paulista

Rua Edgard Bonini (Dengo), 492 - CEP 19.960-000 - Estado de São Paulo

Fone: (0\*\*14) 3476-1144 - Fone/Fax: (0\*\*14) 3476-1137

CNPJ 46.787.644/0001-72 - e-mail: pmcampospta@terra.com.br

			máximo 01% de impurezas (cascas, paus, etc.), com selo de pureza.
6	PACOTE	1.000	FUBÁ DE MILHO: embalagem com 500g, fabricado a partir de matérias-primas sãs e limpas. Produto obtido pela moagem do grão de milho, desgerminado ou não. Livre de matéria terrosa, parasitos, larvas e detritos animais e vegetais. Não fermentado ou rançoso.
7	PACOTE	1.000	SAL IODADO REFINADO DE MESA: embalagem com 1 quilo. Cristais brancos com granulação uniforme.
8	PACOTE	1.000	BISCOITO DE MAISENA: Embalagem de 400g, sendo seu conteúdo embalado em pequenos pacotes individuais.
9	UNIDADE	1.000	SARDINHA EM OLEO COMESTÍVEL: embalagem própria, dentro do prazo de validade, com peso líquido de 250G. Não fermentado ou rançoso.
10	UNIDADE	1.000	ÓLEO REFINADO DE SOJA: embalagem com 900 mililitros. Sem conservantes, produzido a partir de matérias primas sãs e limpas.
11	SACHÊ	1.000	MOLHO DE TOMATE: embalagem sache com peso líquido de 340g, produzido a partir de matérias primas sãs e limpas.
12	SACHÊ	1.000	ALIMENTO ACHOCOLAT ADO EM PÓ: embalagem própria de 200g, dentro do prazo de validade. Não fermentado ou embolorado.
13	SACHÊ	1.000	TEMPERO COMPLETO: sem pimenta embalagem própria de 300g, produzido a partir de matérias primas sãs e limpas.
14	UNIDADE	1.000	VINAGRE: embalagem própria de 750 mililitros, dentro do prazo de validade. Produzido a partir de matérias primas sãs e limpas.
15	UNIDADE	1.000	GOIABADA: embalagem de 400g, fabricada a partir de matérias-primas sãs e limpas. Livre de matéria terrosa, parasitos, larvas e detritos animais e vegetais. Não fermentado ou rançoso.



## Prefeitura Municipal da Estância Climática de Campos Novos Paulista

Rua Edgard Bonini (Dengo), 492 - CEP 19.960-000 - Estado de São Paulo

Fone: (0\*\*14) 3476-1144 - Fone/Fax: (0\*\*14) 3476-1137

CNPJ 46.787.644/0001-72 - e-mail: pmcampospta@terra.com.br

16	SACHÊ	1.000	PREPARO SÓLIDO PARA REFRESCO: embalagem própria de 30g, diversos sabores, dentro do prazo de validade.
17	QUILO	1.000	FARINHA DE TRIGO ESPECIAL ENRIQUECIDA COM FERRO E ÁCIDO FÓLICO: tipo 1 (vitamina B9, de acordo com NTA02, 34, 35 e 82. Validade mínima de 4 meses. Embalagem primária de 1 quilo Cada 100 gramas do produto devem conter no mínimo 4,2mg de ferro e 150mg de ácido fólico.

1.2. Os objetos desta licitação não se enquadram como sendo de bens de luxo, conforme Decreto Municipal nº 1541/2023.

1.3. Os bens objeto desta licitação são caracterizados como comuns.

1.4. O prazo de vigência do ajuste será de 01 (um) ano, nos termos do Art. 84 § 1º da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

1.5. O valor estimado para esta licitação é de **R\$ 155.399,90 (cento e cinquenta e cinco mil trezentos e noventa e nove reais e noventa centavos)**, conforme demonstrado em Estudo Técnico Preliminar e Mapa Comparativo de Preços, peças integrantes do processo.

1.6. O Ajuste oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à sua vigência.

## 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação e a descrição da necessidade da licitação encontram-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

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

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

## 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

### 4.1. DO FORNECEDOR:

- a) Fornecer os objetos nas especificações contidas neste Termo de Referência;
- b) Pagar todos os tributos que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre os produtos e serviços fornecidos;
- c) Manter durante a execução do Ajuste assinado, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação;
- d) Aceitar, nas mesmas condições ajustadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no quantitativo do objeto da proposta;



## Prefeitura Municipal da Estância Climática de Campos Novos Paulista

Rua Edgard Bonini (Dengo), 492 - CEP 19.960-000 - Estado de São Paulo

Fone: (0\*\*14) 3476-1144 - Fone/Fax: (0\*\*14) 3476-1137

CNPJ 46.787.644/0001-72 - e-mail: pmcampospta@terra.com.br

- e) Fornecer o objeto no preço, prazo e forma estipulados na proposta;
- f) Fornecer os produtos e serviços dentro dos padrões exigidos neste Termo de Referência, Edital e ajuste.

4.1.2. Executar o objeto obedecendo às especificações discriminadas neste Termo de Referência.

4.1.3. Entregar os itens, nos dias, horários e locais estipulados na ordem de compras, às suas expensas.

4.1.4. Responder pelos danos causados diretamente à Administração, ou ainda a terceiros, durante a execução do ajuste, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento feito pela Administração.

### **4.2. DA ADMINISTRAÇÃO:**

- a) Atestar nas notas fiscais a efetiva entrega do objeto;
- b) Aplicar à fornecedora, quando for o caso;
- c) Prestar à fornecedora toda e qualquer informação, por esta solicitada, necessária à perfeita execução do ajuste administrativo;
- d) Efetuar o pagamento à fornecedora no prazo avençado, após a entrega da nota fiscal e recibo no setor competente;
- e) Notificar, por escrito, à fornecedora da aplicação de qualquer sanção.

4.2.1. Comunicar a fornecedora as possíveis irregularidades detectadas na execução.

4.2.2. Proporcionar todas as facilidades para que a fornecedora possa cumprir as obrigações impostas no ajuste;

4.2.3. Efetuar a pagamento da fornecedora nos termos do ajuste;

4.2.4. Aplicar a fornecedora todas as sanções cabíveis, caso ocorra o descumprimento do ajuste;

4.2.5. Documentar as ocorrências havidas na execução do ajuste.

4.3. Não será admitida a subcontratação, devendo permanecer a responsabilidade integral da fornecedora pela perfeita execução ajuste, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação de todas as atividades, bem como responder perante o município pelo rigoroso cumprimento das obrigações ajustadas correspondentes ao objeto ajustado.

4.3.1. Não há exigência de garantia do ajuste a execução, considerando o baixo risco de descumprimento das obrigações por parte da fornecedora.

### **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

5.1. Nesta seção será tratada a forma de execução do ajuste.



## Prefeitura Municipal da Estância Climática de Campos Novos Paulista

Rua Edgard Bonini (Dengo), 492 - CEP 19.960-000 - Estado de São Paulo

Fone: (0\*\*14) 3476-1144 - Fone/Fax: (0\*\*14) 3476-1137

CNPJ 46.787.644/0001-72 - e-mail: pmcampospta@terra.com.br

a) Prazo para entrega dos itens – Até 05 (cinco) dias após apresentação da Ordem de Fornecimento.

b) Local para a entrega dos produtos – O fornecimento se dará no **Departamento de Assistência Social, na Avenida José Theodoro de Souza, 417, Centro, Campos Novos Paulista-SP, das 8h00 às 11h00 e das 13h00 às 16h00**, cujo responsável fiscalizará as entregas, durante o período estimado no edital, devendo ser apresentado em embalagens específicas, adequadas para proteger contra danos durante o transporte até o local de entrega.

5.2. Os produtos devem ser embalados em sacos plásticos reforçados e transparentes de modo que possam ser manuseados e transportados, sem sofrerem avarias e que possam ser aferidas as marcas e quantidades licitadas.

5.3. Fica a cargo do fornecedor ou transportador por ele contratado a descarga dos produtos até o local designado pelo servidor responsável pelo recebimento.

5.4. Os bens serão rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes deste Termo de Referência e da proposta, devendo ser substituídos no prazo de 02 dias úteis, a contar da notificação da FORNECEDORA, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.5. A adjudicação será feita por lote.

5.5.1. Justifica o agrupamento em lote, dos itens acima por ser econômica e potencialmente o mais viável, tendo em vista que os produtos agrupados formam uma única embalagem, visto que a falta de um componente, por atraso na entrega por parte de um fornecedor (se dividida em itens), poderá comprometer todo o planejamento de distribuição. O ajuntamento perfaz um valor maior, sendo um atrativo aos licitantes, proporcionando maior economia de escala e melhor padronização, pois, quanto maior a quantidade a ser fornecida menor o seu custo, o que neste caso é vantajoso para a administração.

5.5.2. Outro fator determinante para a decisão é a viabilidade econômica da licitação como um todo. A natureza da licitação e a especificidade dos produtos a serem adquiridos não justificam a divisão do ajuste em diferentes partes. Ao manter a licitação em sua totalidade, otimizam-se os processos administrativos e financeiros, garantindo uma gestão mais eficiente dos recursos públicos.

5.5.3. A junção dos itens em lote, na forma realizada, deverá resultar, conseqüentemente em um único ajuste. Ante ao acima exposto, entendemos que há plena justificativa para a composição do certame em LOTE, sendo ratificado que os itens agrupados possuem características que se completam, que há elevado quantitativo de empresas que se encontram aptas ao pleno atendimento ao processo licitatório e que o formato escolhido é mais vantajoso para a Administração.

5.5.4. Portanto, a opção pelo não parcelamento da solução está ancorada na busca pela eficácia operacional, na manutenção da qualidade e padronização dos produtos e na otimização dos



## Prefeitura Municipal da Estância Climática de Campos Novos Paulista

Rua Edgard Bonini (Dengo), 492 - CEP 19.960-000 - Estado de São Paulo

Fone: (0\*\*14) 3476-1144 - Fone/Fax: (0\*\*14) 3476-1137

CNPJ 46.787.644/0001-72 - e-mail: pmcampospta@terra.com.br

recursos, garantindo assim que a Aquisição de Gêneros Alimentícios em Campos Novos Paulista - SP atenda plenamente às necessidades da comunidade de maneira eficiente e coesa.

5.6. É vedado efetuar acréscimos ou supressões aos quantitativos fixados, bem como, da utilização de legislações complementares à Lei nº 14.133/2021, decorrente desta licitação dadas as especificidades do termo referencial. Tendo em vista também que, o quantitativo previsto nesta licitação visa suprir apenas as necessidades da Administração.

### **6. MODELO DE GESTÃO DO AJUSTE**

6.1. O ajuste decorrente da licitação será formalizado mediante Ata de Registro de Preços.

6.2. O ajuste 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.

6.3. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do ajuste, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.4. As comunicações entre o órgão ou entidade e a fornecedora devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade.

6.5. A execução do ajuste deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo respectivo fiscal ou seu substituto.

6.5.1. O fiscal do ajuste anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do ajuste, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos.

6.5.2. O fiscal do ajuste informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

6.5.3. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do ajuste emitirá notificações para a correção de sua execução, determinando prazo para a correção.

6.5.4. O fiscal do ajuste informará ao gestor, 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. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do ajuste nas datas aprazadas, o fiscal comunicará o fato imediatamente ao gestor.

6.5.5. O fiscal técnico do ajuste comunicará ao gestor, em tempo hábil, o término do ajuste sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à sua prorrogação.

6.5.6. O fornecedor deverá manter preposto aceito pela Administração, para representá-lo na execução do ajuste.



## Prefeitura Municipal da Estância Climática de Campos Novos Paulista

Rua Edgard Bonini (Dengo), 492 - CEP 19.960-000 - Estado de São Paulo

Fone: (0\*\*14) 3476-1144 - Fone/Fax: (0\*\*14) 3476-1137

CNPJ 46.787.644/0001-72 - e-mail: pmcampospta@terra.com.br

6.5.7. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

6.5.8. O gestor do ajuste coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.9. O gestor do ajuste acompanhará os registros realizados pelo fiscal, de todas as ocorrências relacionadas à sua execução e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.9.1. O gestor do ajuste 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.

6.9.2. O fornecedor será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do ajuste em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.

6.9.3. O fornecedor será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do ajuste, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Administração.

6.9.4. Somente o fornecedor será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do ajuste.

6.9.5. A inadimplência do fornecedor em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do ajuste.

6.9.6. Após assinatura do ajuste, o órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências através de reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações ajustadas, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do fornecedor, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.9.7. A empresa vencedora deverá comunicar à Administração toda e qualquer alteração nos dados cadastrais, para atualização, devendo manter, durante toda a execução do ajuste, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.



## Prefeitura Municipal da Estância Climática de Campos Novos Paulista

Rua Edgard Bonini (Dengo), 492 - CEP 19.960-000 - Estado de São Paulo

Fone: (0\*\*14) 3476-1144 - Fone/Fax: (0\*\*14) 3476-1137

CNPJ 46.787.644/0001-72 - e-mail: pmcampospta@terra.com.br

6.10. Os preços registrados em Ata poderão ser alterados, conforme prevê o Art. 82, inciso VI da Lei Federal nº 14.133/2021, face dos efeitos das áleas ordinárias, em especial o efeito inflacionário, evitando assim sua defasagem. Desse modo, não se identifica prejuízo à vantajosidade obtida na licitação, mas apenas afasta-se a condição de prejuízo determinada pelo desequilíbrio da equação econômico-financeira.

6.10.1. A Lei nº 14.133/2021 prevê que o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período (art. 84), o reajuste do valor registrado revela-se importante, sob pena de inviabilizar essa prorrogação.

6.10.2. Para fazer jus ao reequilíbrio, o fornecedor deve apresentar provas documentais claras e precisas que demonstrem o impacto financeiro de fatos supervenientes e imprevisíveis que afetaram o ajuste. Nesse sentido é fundamental que as alegações das empresas sejam acompanhadas de comprovações verdadeiras e transparentes.

6.10.3. A revisão é uma forma extraordinária de reequilíbrio, pois sua previsão independente de tempo ou qualquer outro índice prévio, mas sim por motivo de ocorrência de fatos extraordinária que impactem o ajuste entre a Administração Pública e o Fornecedor.

6.10.4. O Decreto Federal nº 11.462/2023, trata sobre a manutenção do equilíbrio econômico por meio da revisão da Ata de Registro de Preço (ARP), elencando algumas situações, tais como: caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do ajuste tal como pactuado. Essas ocorrências fazem parte da Teoria da imprevisão que é um princípio jurídico que permite a modificação de ajustes quando eventos imprevistos e extraordinários alteram substancialmente as condições do acordo inicial, tornando sua execução excessivamente onerosa para uma das partes. O conceito baseia-se na ideia de que, quando circunstâncias imprevistas e fora do controle das partes surgem, o ajuste deve ser ajustado para refletir essas novas realidades e manter o equilíbrio econômico entre as partes envolvidas.

6.10.5. Para ter direito a revisão dos preços registrados, o fornecedor deverá demonstrar e comprovar os fatores que impedem o cumprimento do ajuste é crucial para garantir o reequilíbrio econômico-financeiro e evitar penalidades. A combinação de uma argumentação fundamentada na realidade dos acontecimentos e sustentada por embasamento jurídico é essencial para garantir que o pedido seja considerado legítimo e atendido adequadamente pelas partes envolvidas.

6.10.6. A comprovação adequada dos eventos que influenciam o cumprimento do ajuste não apenas valida a legitimidade das alegações da empresa, mas também requer aprovação pelo setor de licitação e gestão do ajuste, que deve realizar a verificação dos preços alegados utilizando os sistemas governamentais próprios. Esse procedimento é essencial para assegurar a transparência e a integridade dos processos contratuais, garantindo que todas as informações sejam rigorosamente avaliadas e confirmadas antes de qualquer decisão.



## Prefeitura Municipal da Estância Climática de Campos Novos Paulista

Rua Edgard Bonini (Dengo), 492 - CEP 19.960-000 - Estado de São Paulo

Fone: (0\*\*14) 3476-1144 - Fone/Fax: (0\*\*14) 3476-1137

CNPJ 46.787.644/0001-72 - e-mail: pmcampospta@terra.com.br

6.10.7. Desse modo, de forma exemplificativa, singular ou combinada, as empresas podem utilizar como meio de comprovação seguintes documentos para comprovar a desequilíbrio:

a) **notas fiscais**, são fundamentais para comprovar o valor pago pelos bens ou serviços adquiridos. Elas devem refletir os preços de aquisição no momento da assinatura do ajuste ou da Ata de Registro de Preço (ARP) ou em período próximo. Essas notas fiscais permitem comparar os custos da época com os custos atuais, ajudando a demonstrar variações de preços e a justificar a necessidade de reequilíbrio. Ao apresentar essas notas, a empresa pode evidenciar que, à época da proposta, era viável fornecer os produtos pelo preço oferecido;

b) **registro de inventário** que forneça um detalhamento essencial dos bens em estoque, incluindo descrições, quantidades, datas de entrada e saída e valores correspondentes nos termos do Art. 275 do Decreto nº 9.580/2018. Esse registro é crucial para evidenciar como as variações de custo impactaram o estoque. Ao demonstrar as mudanças no inventário, a empresa pode justificar a necessidade de ajustes no ajuste devido a alterações imprevistas nos custos dos bens;

c) **registros contábeis e financeiros** da empresa, preparados de acordo com os princípios contábeis geralmente aceitos (GAAP) ou normas internacionais de contabilidade (IFRS), são essenciais para refletir o valor dos bens em estoque. Esses registros ajudam a demonstrar a variação no valor dos bens e seu impacto financeiro. A precisão desses documentos é crucial para justificar o pedido de reequilíbrio, mostrando claramente o impacto das variações de custo sobre as finanças da empresa;

d) **relatórios de avaliação de estoque** fornecem uma visão periódica do valor dos bens em estoque, utilizando métodos como o custo médio ponderado. Esses relatórios são importantes para demonstrar a mudança no valor dos bens ao longo do tempo e justificar como as flutuações de custo afetaram o cumprimento do ajuste;

e) **documentação de recebimento de mercadorias**, que inclui ordens de compra, notas de recebimento e relatórios de inspeção de qualidade, confirma a entrada dos bens no estoque. Esses documentos ajudam a verificar que os bens foram recebidos e podem demonstrar como a variação de custos influenciou o estoque disponível para cumprimento do ajuste;

f) **registros de vendas e transferências internas** mostram a saída de bens do estoque, incluindo notas fiscais de venda e documentos de transferência interna. Esses registros são essenciais para provar que os bens foram efetivamente transferidos ou vendidos e para justificar o impacto das variações de custo sobre o cumprimento das obrigações contratuais;

e

g) **relatórios de auditoria interna e externa** verificam a existência e a precisão dos valores dos bens em estoque. Esses relatórios proporcionam uma visão independente e objetiva da situação financeira da empresa, ajudando a validar as alegações de variações de custo e a necessidade de reequilíbrio do ajuste.



## Prefeitura Municipal da Estância Climática de Campos Novos Paulista

Rua Edgard Bonini (Dengo), 492 - CEP 19.960-000 - Estado de São Paulo

Fone: (0\*\*14) 3476-1144 - Fone/Fax: (0\*\*14) 3476-1137

CNPJ 46.787.644/0001-72 - e-mail: pmcampospta@terra.com.br

6.10.8. Não obstante as alegações do Fornecedor, quando do pedido de reequilíbrio econômico financeiro, se faz mister que o gestor e o fiscal do ajuste busquem confirmar a veracidade das informações. Essa confirmação deve considerar, entre outros critérios, a composição de custos unitários que sejam iguais ou inferiores à mediana dos itens correspondentes nos sistemas oficiais de governo, como o Painel de Preços, o Banco de Preços. Além disso, devem ser avaliadas contratações similares feitas pela Administração Pública no último ano, pesquisas publicadas em mídias especializadas, tabelas de referência aprovadas pelo Poder Executivo federal, e pesquisas diretas com fornecedores, assegurando que essas cotações estejam atualizadas e dentro do prazo estipulado.

### **7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

#### **Recebimento do Objeto**

7.1. 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 ajuste, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.2. 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 dias, a contar da notificação do fornecedor, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. 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 pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.4. O prazo para a solução, pelo fornecedor, 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.

7.5. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança da execução nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do ajuste.

#### **Liquidação**

7.6. 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.

7.7. 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:



## Prefeitura Municipal da Estância Climática de Campos Novos Paulista

Rua Edgard Bonini (Dengo), 492 - CEP 19.960-000 - Estado de São Paulo

Fone: (0\*\*14) 3476-1144 - Fone/Fax: (0\*\*14) 3476-1137

CNPJ 46.787.644/0001-72 - e-mail: pmcampospta@terra.com.br

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

7.8. 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 fornecedor providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus a Administração;

7.9. 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 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.10. 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.

7.11. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor, 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 da Administração.

7.12. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Administração deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do fornecedor, 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.

7.13. Persistindo a irregularidade, a Administração deverá adotar as medidas necessárias à rescisão do ajuste nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao fornecedor a ampla defesa.

7.14. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do ajuste, caso o fornecedor não regularize sua situação junto ao SICAF.

### **Prazo de pagamento**

7.15. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias do aceite da nota fiscal.



## **Prefeitura Municipal da Estância Climática de Campos Novos Paulista**

Rua Edgard Bonini (Dengo), 492 - CEP 19.960-000 - Estado de São Paulo

Fone: (0\*\*14) 3476-1144 - Fone/Fax: (0\*\*14) 3476-1137

CNPJ 46.787.644/0001-72 - e-mail: pmcampospta@terra.com.br

7.16. No caso de atraso pela Administração, os valores devidos ao fornecedor 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.

### **Forma de pagamento**

7.17. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo fornecedor.

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

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

7.20. 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.

7.21. O fornecedor 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.

7.22. Não será realizado pagamento antecipado.

## **8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

### **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

8.1. 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.

### **Exigências de habilitação**

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

#### **Habilitação jurídica.**

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

8.4. 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>;

8.5. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou ajuste social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta



## Prefeitura Municipal da Estância Climática de Campos Novos Paulista

Rua Edgard Bonini (Dengo), 492 - CEP 19.960-000 - Estado de São Paulo

Fone: (0\*\*14) 3476-1144 - Fone/Fax: (0\*\*14) 3476-1137

CNPJ 46.787.644/0001-72 - e-mail: pmcampospta@terra.com.br

Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.6. 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.

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

8.8. 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.

8.10. 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 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

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

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

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

8.13. 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.

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

8.15. 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;

8.16. 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 licitado;

8.17. Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade;



## Prefeitura Municipal da Estância Climática de Campos Novos Paulista

Rua Edgard Bonini (Dengo), 492 - CEP 19.960-000 - Estado de São Paulo

Fone: (0\*\*14) 3476-1144 - Fone/Fax: (0\*\*14) 3476-1137

CNPJ 46.787.644/0001-72 - e-mail: pmcampospta@terra.com.br

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

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

### **Qualificação Econômico-Financeira**

8.20. Certidão Negativa de Pedido de Falência, Concordata, Recuperação Judicial e Extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica; caso a licitante apresente Certidão Positiva de Recuperação Judicial, deverá demonstrar o Plano de Recuperação, já homologado pelo Juízo competente e em pleno vigor, apto a comprovar a sua viabilidade econômico-financeiras estabelecidas no Edital;

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

### **9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

9.1. O valor estimado para o certame está disposto no item 1.5 deste Termo de Referência.

9.2. Os valores médios foram obtidos através de pesquisa de preços, realizada junto à fornecedores da região, especializados no fornecimento dos objetos em tela. Os valores obtidos para esta licitação correspondem efetivamente aos preços praticados no mercado, conforme demonstrado em mapa comparativo de preços, peça apêndice a este processo.

### **10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

10.1. As despesas decorrentes da presente licitação correrão à conta da seguinte Dotação Orçamentária: 02 – poder executivo – 02.02 – fundo municipal de assistência social – 082440003.2.010000 – manutenção da assistência social – 3.3.90.32.00.00.00 – material para distribuição gratuita – ficha: 058 – 3.3.90.99.00.00 – outros materiais de distribuição gratuita – desdobramento: fonte: 01 – tesouro – código de aplicação: 510.0000 – assistência social-geral - santana jandra ferreira – contador.

Campos Novos Paulista/SP, 23 de abril de 2026

-----  
Mara Rosa Teixeira

Diretora Municipal de Assistência Social