TERMO DE REFERÊNCIA

1 – INFORMAÇÕES GERAIS

1.1 Área Requisitante

Agência Municipal de Água e Esgoto de Marília – AMAE.

A presente contratação é de interesse da Agência Municipal de Água e Esgoto de Marília – AMAE, unidade administrativa responsável pela concessão do benefício de cesta de alimentos aos seus servidores, nos termos da legislação municipal vigente.

1.2 Responsável pela Demanda

A elaboração do presente Termo de Referência decorre da necessidade identificada pela área requisitante para assegurar a continuidade do fornecimento de cestas de alimentos aos servidores da AMAE, observadas as diretrizes estabelecidas no Estudo Técnico Preliminar – ETP, na legislação aplicável e nas necessidades administrativas da Autarquia.

A gestão e a fiscalização da contratação observarão as disposições constantes do Capítulo 10 deste Termo de Referência.

1.3 Fundamentação Legal

A presente contratação será regida pelas disposições da legislação vigente, em especial:

- Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos);
- Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e suas alterações, quando aplicável;
- Lei Municipal nº 8.888/2022, publicada no Diário Oficial do Município em 7 de setembro de 2022, que institui o benefício de cesta básica aos servidores públicos municipais;
- Lei Municipal nº 9.184/2024, que regulamenta, no âmbito municipal, a aplicação da Lei Federal nº 14.133/2021;
- Decreto Municipal nº 14.464/2024, diretamente aplicável à AMAE nos termos de seu art. 2º, além das demais normas e princípios aplicáveis às contratações públicas.

1.4 Finalidade da Contratação

O presente Termo de Referência tem por finalidade estabelecer as condições técnicas, operacionais, administrativas e jurídicas para a contratação de empresa especializada no fornecimento de cestas de alimentos destinadas aos servidores da Agência Municipal de Água e Esgoto de Marília – AMAE.

O documento disciplina as condições mínimas para participação no certame, os requisitos do objeto, os critérios de aceitação das propostas e das amostras, a forma de execução, os procedimentos de fiscalização, as obrigações das partes, os critérios de pagamento e as demais condições necessárias à adequada execução das futuras contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços, formalizadas por

Autorização de Fornecimento e nota de empenho ou, quando necessário, por instrumento contratual específico.

1.5 Natureza do Documento

Este Termo de Referência constitui documento técnico integrante da fase preparatória da licitação e servirá de base para a elaboração do Edital, da Minuta do Ata de Registro de Preços e dos demais documentos que compõem o processo de contratação.

As disposições aqui estabelecidas deverão ser observadas por todos os licitantes, pela futura contratada, pelos agentes públicos responsáveis pela condução do certame e pelos servidores encarregados da gestão e fiscalização contratual.

2 – DEFINIÇÃO DO OBJETO

2.1 Objeto da Contratação

Constitui objeto da presente contratação o Registro de Preços para futura e eventual aquisição de cestas básicas, destinadas ao atendimento dos servidores da Agência Municipal de Água e Esgoto de Marília – AMAE, conforme especificações técnicas, quantitativos, condições de fornecimento e demais exigências estabelecidas neste Termo de Referência e seus apêndices.

O fornecimento compreenderá cestas básicas completas, compostas pelos gêneros alimentícios e demais itens constantes deste

Termo de Referência, observando rigorosamente as características mínimas, marcas de referência quando admitidas, pesos, quantidades, padrões de qualidade, prazo de validade, condições de embalagem, transporte e entrega.

A contratação será realizada pelo **Sistema de Registro de Preços (SRP)**, nos termos da Lei nº 14.133/2021, possibilitando a emissão de Autorizações de Fornecimento (AF) conforme a necessidade da Administração, sem obrigatoriedade de aquisição da totalidade do quantitativo registrado.

2.2 Natureza do Objeto

O objeto caracteriza-se como **bem comum**, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021, por possuir padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos neste Termo de Referência, permitindo a comparação entre propostas exclusivamente por critérios objetivos.

2.3 Quantitativo Estimado

Para fins de planejamento da contratação, estima-se o fornecimento de **até 28 (vinte e oito) cestas básicas por mês**, correspondentes à necessidade máxima prevista da Administração, composta por:

- **23 (vinte e três) cestas** destinadas ao atendimento da demanda ordinária atualmente existente;

- **até 5 (cinco) cestas** destinadas à reserva técnica, para atendimento de eventual ingresso ou retorno de servidores que venham a adquirir o direito ao benefício durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

O quantitativo possui caráter estimativo, não gerando à Administração obrigação de aquisição integral, sendo as solicitações realizadas conforme a necessidade efetiva, mediante emissão de Autorizações de Fornecimento.

2.4 Forma de Fornecimento

O fornecimento será **parcelado**, mediante emissão de Autorizações de Fornecimento expedidas pela Administração durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

Cada Autorização de Fornecimento indicará a quantidade de cestas a ser entregue, observada a necessidade administrativa do período.

2.5 Critério de Julgamento

O critério de julgamento será o menor preço do lote único, aferido pelo valor unitário da cesta básica. Os lances serão ofertados pelo valor unitário, e o valor total da proposta corresponderá à multiplicação desse preço pelo quantitativo estimado de 336 cestas.

A adoção do lote único justifica-se pela necessidade de garantir a padronização da composição das cestas, facilitar a gestão contratual,

assegurar a uniformidade da qualidade dos produtos fornecidos, reduzir riscos de fornecimentos parciais e evitar incompatibilidades decorrentes da participação de múltiplos fornecedores.

2.6 Formação do Lote

A presente contratação será realizada em lote único, composto pela cesta básica completa contendo todos os itens descritos no Apêndice A deste Termo de Referência.

A contratação em lote único justifica-se pela necessidade de fornecimento da cesta básica como conjunto indivisível, garantindo padronização, uniformidade dos produtos, simplificação da gestão contratual, redução de custos administrativos e maior eficiência na fiscalização, observando o art. 40 da Lei nº 14.133/2021.

2.7 Vigência da Ata de Registro de Preços

A Ata de Registro de Preços terá vigência de 1 (um) ano, contada do primeiro dia útil subsequente à data de sua divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, admitida a prorrogação por igual período, desde que comprovada a vantajosidade do preço registrado.

2.8 Possibilidade de Prorrogação

Nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021, a vigência da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogada por igual período, desde que:

- seja comprovada a vantajosidade da prorrogação para a Administração;
- os preços permaneçam compatíveis com os praticados no mercado;
- haja interesse da Administração;
- a prorrogação seja formalizada antes do encerramento da vigência da Ata;
- sejam mantidas as demais condições originalmente pactuadas.

A eventual prorrogação não gera direito subjetivo ao fornecedor, constituindo faculdade da Administração, condicionada ao atendimento dos requisitos legais e ao interesse público.

2.9 Estimativa do Valor da Contratação

O valor unitário máximo estimado da cesta básica é de R$ 256,99 (duzentos e cinquenta e seis reais e noventa e nove centavos). Considerando o quantitativo máximo estimado de 336 (trezentas e trinta e seis) cestas, o valor global estimado corresponde a R$ 86.348,64 (oitenta e seis mil, trezentos e quarenta e oito reais e sessenta e quatro centavos). A data-base do orçamento é 21/08/2026. A metodologia, as fontes consultadas e a memória de cálculo encontram-se detalhadas no Anexo IV – Pesquisa de Preços, integrante do processo administrativo.

3 – FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

3.1 Necessidade da Contratação

A presente contratação tem por finalidade assegurar o fornecimento contínuo de cestas básicas aos servidores da Agência Municipal de Água e Esgoto de Marília – AMAE que fazem jus ao benefício, garantindo a continuidade da política de valorização dos servidores e o atendimento da legislação municipal vigente.

Considerando que se trata de benefício concedido de forma continuada, torna-se imprescindível a realização de procedimento licitatório que assegure o abastecimento regular das cestas básicas durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, evitando a interrupção do fornecimento e os prejuízos decorrentes da ausência do benefício.

A contratação também contempla quantitativo estimado destinado à reserva técnica, permitindo atender eventual ingresso ou retorno de servidores que venham a adquirir o direito ao benefício durante a vigência da contratação, proporcionando maior eficiência administrativa e reduzindo o risco de desabastecimento.

3.2 Fundamentação na Lei Municipal nº 8.888/2022

A contratação encontra respaldo na Lei Municipal nº 8.888/2022, publicada no Diário Oficial do Município em 7 de setembro de 2022, que institui e disciplina a concessão de cesta básica aos servidores públicos municipais nas condições nela estabelecidas.

O fornecimento das cestas básicas constitui obrigação da Administração Pública em relação aos servidores que preencham os requisitos previstos na referida legislação, razão pela qual a presente contratação visa garantir o cumprimento da norma municipal e a continuidade da concessão do benefício.

3.3 Compatibilidade com o Estudo Técnico Preliminar – ETP

A presente contratação está em conformidade com as conclusões constantes do Estudo Técnico Preliminar – ETP, o qual demonstrou a viabilidade técnica, operacional e econômica da solução adotada.

As especificações técnicas, o quantitativo estimado, a forma de fornecimento, a adoção do Sistema de Registro de Preços, o critério de julgamento pelo menor preço do lote único, aferido pelo valor unitário da cesta, e as demais condições previstas neste Termo de Referência refletem integralmente as conclusões do ETP.

3.4 Situação perante o Plano de Contratações Anual – PCA

A presente contratação tem por objeto o registro de preços para futura e eventual aquisição de cestas básicas destinadas aos servidores da Agência Municipal de Água e Esgoto de Marília – AMAE.

Embora a aquisição de cestas básicas constitua necessidade recorrente e previsível da Autarquia, a presente contratação não foi contemplada no Plano de Contratações Anual – PCA, pois, à época da elaboração do planejamento, a demanda encontrava-se atendida por Ata

de Registro de Preços decorrente de procedimento realizado em 2024, cuja vigência, após prorrogação, alcançaria dezembro de 2026.

Considerando a contratação então vigente e a expectativa de continuidade do fornecimento, não se vislumbrava a necessidade de instauração de novo procedimento licitatório, razão pela qual não houve previsão específica de nova contratação no PCA.

Posteriormente, sobreveio circunstância que inviabilizou a continuidade da contratação anterior, tornando necessária nova licitação para evitar a interrupção do fornecimento das cestas básicas aos servidores beneficiários da AMAE.

Não se trata, portanto, do surgimento de nova necessidade administrativa, mas de nova contratação para atender demanda já existente, em razão da alteração superveniente das condições consideradas quando da elaboração do PCA.

Diante desse contexto, justifica-se o prosseguimento do procedimento licitatório, embora a contratação não tenha constado originalmente do PCA. A autorização do certame pela autoridade competente constituirá decisão expressa e ratificação desta justificativa.

3.5 Justificativa da Quantidade

O quantitativo estimado foi definido com base na demanda atual da Administração, correspondente ao fornecimento mensal de **23 (vinte e três) cestas básicas** destinadas aos servidores atualmente beneficiários.

Além da demanda ordinária, foi prevista **reserva técnica de até 5 (cinco) cestas básicas mensais**, destinada exclusivamente ao

atendimento de eventual ingresso ou retorno de servidores que adquiram o direito ao benefício durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

Assim, estima-se a aquisição de **até 28 (vinte e oito) cestas básicas por mês**, ressaltando-se que se trata de quantitativo meramente estimativo, não gerando obrigação de aquisição integral pela Administração.

3.6 Justificativa do Lote Único

A adoção do critério de julgamento pelo menor preço do lote único, aferido pelo valor unitário da cesta, mostra-se técnica e economicamente adequada às características da presente contratação, considerando que todos os itens compõem uma única cesta básica destinada à entrega individual aos servidores beneficiários.

Embora os produtos possuam naturezas distintas, eles são adquiridos com uma finalidade única e indissociável: a composição da cesta básica completa, conforme especificações constantes deste Termo de Referência.

O parcelamento da contratação por itens poderia resultar na contratação de diversos fornecedores, ocasionando dificuldades na gestão contratual, aumento dos custos administrativos, necessidade de múltiplas entregas, maior complexidade na conferência dos produtos, risco de fornecimentos incompletos e comprometimento da padronização das cestas distribuídas.

Por sua vez, a contratação em lote único proporciona:

- padronização da composição das cestas básicas;
- uniformidade da qualidade dos produtos fornecidos;

- simplificação da logística de entrega;
- maior eficiência na fiscalização contratual;
- redução dos custos administrativos;
- mitigação dos riscos de atrasos e fornecimentos parciais.

Dessa forma, o agrupamento dos itens em lote único atende ao interesse público, mostra-se técnica e economicamente justificável e observa o disposto na Lei nº 14.133/2021, não implicando restrição indevida à competitividade.

3.7 Justificativa da Ampla Participação

A presente contratação observará os princípios da isonomia, da competitividade e da seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, assegurando ampla participação dos interessados que atendam às condições estabelecidas no Edital.

As exigências de habilitação, qualificação técnica, qualificação econômico-financeira e regularidade fiscal serão fixadas exclusivamente na medida necessária para garantir a adequada execução contratual, vedadas exigências excessivas ou desproporcionais que possam restringir injustificadamente a competitividade do certame.

A Administração adotará critérios objetivos de julgamento, preservando a igualdade de condições entre os licitantes e observando os princípios previstos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021.

3.8 Vedação ao Consórcio

Não será admitida a participação de empresas reunidas em consórcio na presente licitação.

A vedação justifica-se em razão das características do objeto, que consiste no fornecimento de bens comuns, amplamente disponíveis no mercado, de baixa complexidade técnica e operacional, não demandando a conjugação da capacidade técnica, operacional ou econômico-financeira de múltiplas empresas para sua adequada execução.

Além disso, a contratação por empresa individual favorece a simplificação da gestão contratual, facilita a fiscalização da execução, reduz riscos relacionados à definição de responsabilidades entre consorciadas e contribui para maior eficiência administrativa.

Considerando a natureza do objeto, a ampla oferta de fornecedores aptos a executá-lo e a ausência de complexidade que justifique a formação de consórcio, a vedação não implica restrição indevida à competitividade, mostrando-se medida proporcional, razoável e compatível com o interesse público.

4 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

4.1 Descrição Completa da Solução

A solução consiste no Registro de Preços para futura e eventual aquisição de cestas básicas completas, destinadas aos servidores da Agência Municipal de Água e Esgoto de Marília – AMAE, mediante fornecimento parcelado, conforme a necessidade da Administração e emissão de Autorizações de Fornecimento (AF).

Cada cesta básica deverá ser fornecida completa, contendo todos os itens previstos no Apêndice A deste Termo de Referência, observando rigorosamente as especificações técnicas, quantidades, pesos líquidos,

padrões mínimos de qualidade, prazos de validade e demais exigências estabelecidas.

O fornecimento compreenderá todas as etapas necessárias à perfeita execução do objeto, incluindo separação, montagem das cestas, embalagem, identificação, transporte, descarga e entrega no local indicado pela Administração, sendo todas essas atividades de responsabilidade exclusiva da Contratada, sem qualquer ônus adicional para a Contratante.

As solicitações ocorrerão de forma parcelada durante a vigência da Ata de Registro de Preços, conforme a necessidade administrativa, não havendo obrigação de aquisição da totalidade do quantitativo registrado.

4.2 Obrigações Gerais do Fornecimento

A execução do objeto deverá observar, no mínimo, as seguintes condições:

I – fornecer integralmente as cestas básicas conforme especificações constantes deste Termo de Referência;

II – garantir que todos os produtos sejam novos, próprios para consumo humano e atendam integralmente à legislação sanitária vigente;

III – fornecer produtos dentro do prazo de validade exigido neste Termo de Referência;

IV – entregar todas as cestas completas, vedada a entrega parcial dos itens que as compõem;

V – Responsabilizar-se por todas as despesas relativas ao transporte, frete, seguros, mão de obra, carga, descarga, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários e demais custos necessários ao fornecimento;

VI – substituir, às suas expensas, qualquer produto recusado pela fiscalização da Contratante em razão de defeitos, avarias, desconformidades ou descumprimento das especificações estabelecidas;

VII – manter, durante toda a execução da Ata de Registro de Preços, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

4.3 Especificações das Cestas

As cestas básicas deverão ser entregues integralmente à fiscalização da AMAE, representada pelo Fiscal do Contrato ou por servidor formalmente designado, que realizará o recebimento provisório, a conferência quantitativa integral e a conferência qualitativa por amostragem, conforme o procedimento do Capítulo 6. Somente após o recebimento definitivo as cestas serão disponibilizadas para distribuição aos servidores beneficiários.

Cada cesta deverá ser entregue pronta para distribuição aos servidores beneficiários, cabendo à Contratada a integral responsabilidade pela aquisição dos produtos, montagem, conferência, embalagem, lacração, identificação, transporte e entrega.

Todas as cestas deverão apresentar composição uniforme, observadas rigorosamente as especificações técnicas, pesos, quantidades e padrões de qualidade estabelecidos neste Termo de Referência.

4.4 Especificações Técnicas dos Produtos

Todos os produtos deverão ser novos, próprios para consumo humano, atender integralmente à legislação sanitária vigente e possuir qualidade compatível com as especificações constantes deste Termo de Referência.

Os produtos deverão possuir, na data da entrega, **prazo de validade remanescente mínimo de 6 (seis) meses**, salvo quando o fabricante estabelecer prazo inferior para determinado produto, hipótese em que deverá ser entregue com, no mínimo, **75% (setenta e cinco por cento) de sua validade original preservada**.

Os produtos de mesma natureza deverão ser fornecidos, **preferencialmente**, pertencentes ao mesmo lote de fabricação, de modo a facilitar a rastreabilidade, a conferência e o controle de qualidade. Na impossibilidade dessa condição, todos os produtos deverão estar devidamente identificados quanto ao respectivo lote de fabricação.

A substituição de qualquer produto somente será admitida em situações excepcionais, devidamente justificadas pela Contratada, tais como descontinuidade de fabricação, indisponibilidade comprovada no mercado, sazonalidade ou fato superveniente devidamente demonstrado.

A substituição dependerá de **prévia autorização da fiscalização da AMAE**, devendo o produto substituto possuir qualidade equivalente ou superior, atender às mesmas características técnicas, possuir peso igual

ou superior ao originalmente especificado e não acarretar qualquer acréscimo de preço para a Administração.

A realização de substituição sem autorização prévia da fiscalização caracterizará descumprimento contratual, sujeitando a Contratada às sanções previstas neste Termo de Referência e na legislação aplicável.

4.5 Embalagem das Cestas

Cada cesta básica deverá ser acondicionada em **caixa de papelão nova, de primeiro uso, limpa, seca, resistente e compatível com o peso dos produtos acondicionados**, garantindo condições adequadas de transporte, manuseio, armazenamento e distribuição.

A caixa deverá permanecer íntegra durante todo o transporte, não sendo admitidas embalagens reutilizadas, rasgadas, úmidas, amassadas ou que apresentem qualquer condição capaz de comprometer a integridade dos produtos.

As cestas deverão ser totalmente fechadas e **lacradas com fita lacre**, de forma a preservar sua inviolabilidade até o recebimento pela Administração.

Cada embalagem deverá conter identificação externa, afixada em local visível, contendo, no mínimo:

- razão social ou nome da empresa fornecedora;
- data de montagem da cesta.

4.6 Transporte

O transporte das cestas básicas será de inteira responsabilidade da Contratada, devendo ser realizado em **veículo com compartimento de carga do tipo baú fechado**, em perfeitas condições de conservação, limpeza e higiene, preservando a integridade e a qualidade dos produtos durante todo o percurso.

É vedado o transporte das cestas juntamente com produtos, substâncias ou materiais que possam causar contaminação, alterar as características dos alimentos ou comprometer sua qualidade e segurança para consumo.

A Contratada deverá adotar todas as medidas necessárias para evitar danos às embalagens, umidade, exposição excessiva ao calor ou quaisquer outras condições capazes de comprometer a integridade dos produtos durante o transporte.

4.7 Descarga

A descarga das cestas básicas será de inteira responsabilidade da Contratada, que deverá disponibilizar mão de obra em quantidade suficiente e devidamente capacitada para a execução dos serviços, sem qualquer ônus adicional para a Contratante.

A Contratada deverá fornecer todos os equipamentos e meios necessários à descarga e movimentação das cestas até o local indicado pela fiscalização da AMAE, inclusive carrinhos de transporte, quando necessários.

Os servidores da AMAE não participarão das atividades de descarga ou movimentação das cestas, cabendo-lhes exclusivamente a conferência quantitativa e qualitativa dos produtos entregues.

Eventuais danos causados às instalações, equipamentos ou bens da Contratante durante a descarga e movimentação das cestas serão de responsabilidade exclusiva da Contratada, que deverá promover o imediato reparo ou ressarcimento dos prejuízos.

4.8 Local de Entrega

As cestas básicas deverão ser entregues na **sede da Agência Municipal de Água e Esgoto de Marília – AMAE**, no endereço constante da Autorização de Fornecimento (AF), sendo vedada a entrega em local diverso sem autorização prévia da Administração.

A Contratada será responsável pelo transporte, descarga e movimentação das cestas até o local indicado pela fiscalização para recebimento.

Todos os custos decorrentes da entrega correrão por conta exclusiva da Contratada, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

4.9 Horário de Entrega

A entrega das cestas básicas deverá ocorrer em **data previamente agendada com a fiscalização da AMAE**, observando a necessidade administrativa e a disponibilidade para recebimento.

As entregas deverão ocorrer exclusivamente em dias úteis, nos seguintes horários:

- das **08h00 às 11h00**;
- das **13h00 às 16h00**.

Entregas realizadas fora desses horários somente poderão ocorrer mediante autorização prévia da fiscalização da AMAE.

Caso a Contratada compareça sem prévio agendamento da data ou fora do horário estabelecido, a Administração poderá recusar o recebimento, permanecendo sob responsabilidade da Contratada todos os custos decorrentes da nova entrega

5 – DA AMOSTRA DO LICITANTE PROVISORIAMENTE CLASSIFICADO

5.1 Obrigatoriedade da Apresentação de Amostra

Como condição para verificação da conformidade do objeto ofertado, será exigida a apresentação de amostra da cesta básica pelo licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, previamente à homologação do certame.

A apresentação da amostra tem por finalidade permitir à Administração verificar a conformidade dos produtos ofertados com as especificações técnicas constantes deste Termo de Referência, assegurando que o objeto atenda aos padrões mínimos de qualidade exigidos para a futura contratação.

5.2 Quantidade de Amostras

O licitante convocado deverá apresentar 01 (uma) cesta básica completa, contendo todos os produtos previstos no Apêndice A deste Termo de Referência, observadas integralmente as especificações técnicas, marcas quando exigidas ou equivalentes admitidas, pesos, quantidades, embalagens e demais requisitos estabelecidos.

5.3 Prazo para Apresentação da Amostra

A amostra deverá ser apresentada no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, contados da convocação formal realizada pelo Pregoeiro.

O não atendimento ao prazo estabelecido, sem justificativa aceita pela Administração, implicará a desclassificação do licitante.

5.4 Local de Apresentação

A amostra deverá ser entregue na sede da Agência Municipal de Água e Esgoto de Marília – AMAE, em local indicado pelo Pregoeiro, durante o horário normal de expediente.

Todas as despesas decorrentes da entrega da amostra correrão por conta exclusiva do licitante.

5.5 Avaliação Técnica da Amostra

A avaliação da amostra será realizada pelos servidores responsáveis pela análise técnica, com participação do Fiscal do Contrato

e apoio técnico da Técnica em Química da AMAE e dos demais servidores que atuarem no procedimento, sem constituição de comissão específica para essa finalidade.

Os servidores responsáveis pela análise técnica poderão solicitar esclarecimentos técnicos, registrar observações, elaborar relatório circunstanciado e emitir parecer conclusivo quanto à aprovação ou reprovação da amostra.

5.6 Critérios de Avaliação

Os servidores responsáveis pela análise técnica verificarão, no mínimo, os seguintes aspectos:

I – conformidade da composição da cesta básica com o Apêndice A deste Termo de Referência;

II – conformidade dos produtos com as especificações técnicas estabelecidas;

III – conferência do **peso líquido informado na embalagem** de cada produto, comparando-o com o peso mínimo exigido neste Termo de Referência;

IV – quantidade de cada item;

V – integridade das embalagens;

VI – prazo de validade dos produtos;

VII – conformidade da rotulagem com a legislação aplicável;

VIII – condições da caixa de papelão, verificando se é nova, de primeiro uso, resistente e adequadamente lacrada;

IX – existência da identificação externa contendo, no mínimo, o nome da empresa fornecedora e a data de montagem da cesta.

Os servidores responsáveis pela análise técnica poderão realizar inspeções visuais, conferências documentais e demais verificações necessárias para assegurar a conformidade da amostra com as especificações estabelecidas.

5.7 Aprovação ou Reprovação da Amostra

Será considerada aprovada a amostra que atender integralmente às especificações constantes deste Termo de Referência.

A constatação de qualquer desconformidade que comprometa o atendimento das especificações técnicas poderá ensejar a reprovação da amostra, mediante parecer técnico fundamentado dos servidores responsáveis pela análise.

5.8 Consequências da Reprovação

Na hipótese de reprovação da amostra, o licitante será desclassificado do certame.

O Pregoeiro convocará o licitante subsequente, observada a ordem de classificação, para apresentação de nova amostra, repetindo-se

o procedimento até que seja obtida amostra aprovada ou se esgote a ordem de classificação.

5.9 Guarda e Destinação da Amostra

A amostra aprovada permanecerá sob guarda da AMAE até a realização da conferência da primeira entrega decorrente da futura Ata de Registro de Preços.

As amostras apresentadas, aprovadas ou reprovadas, não serão devolvidas ao licitante, não integrarão o quantitativo contratado e não gerarão direito a pagamento, ressarcimento ou indenização.

Após a conferência da primeira entrega, no caso da amostra aprovada, ou após o encerramento da avaliação e de eventual recurso, no caso da amostra reprovada, os produtos fechados, íntegros, dentro da validade e próprios para consumo poderão receber destinação administrativa adequada. Produtos abertos, manipulados, danificados, vencidos ou que apresentem risco sanitário serão descartados conforme as normas aplicáveis. A destinação será registrada pelos servidores responsáveis pela análise técnica no processo administrativo.

Durante a avaliação, os servidores responsáveis pela análise técnica poderão abrir qualquer embalagem da amostra sempre que entender necessário para verificar a conformidade, qualidade, características físicas, organolépticas ou quaisquer outros aspectos técnicos dos produtos, sem que isso gere ao licitante direito à substituição da amostra apresentada.

6 – RECEBIMENTO DO OBJETO

6.1 Recebimento Provisório

O recebimento provisório ocorrerá no ato da entrega e compreenderá a contagem integral dos volumes, a conferência com a Autorização de Fornecimento – AF e a Nota Fiscal e a inspeção visual externa das embalagens.

Nessa etapa serão verificados o quantitativo entregue, a correspondência documental, a identificação dos volumes e a existência de danos externos aparentes.

O recebimento provisório não representa aceitação definitiva, não autoriza a distribuição das cestas e não implica atesto da Nota Fiscal.

A descarga das cestas básicas será de responsabilidade exclusiva da contratada, que deverá disponibilizar mão de obra suficiente e, quando necessário, equipamentos adequados para sua execução, sem qualquer ônus para a Administração.

As cestas deverão ser descarregadas no pátio da sede da AMAE, em local indicado pelo Fiscal do Contrato.

6.2 Conferência Quantitativa

A conferência quantitativa será integral e realizada imediatamente após a descarga.

A etapa quantitativa abrangerá:

- a contagem de todas as cestas entregues;
- a comparação com o quantitativo e a data indicados na AF e na Nota Fiscal;
- a inspeção externa dos volumes, para identificação de violação, umidade, avaria ou outro dano aparente;
- o registro imediato de divergências ou ocorrências identificadas.

As divergências quantitativas ou os danos externos serão registrados no processo e comunicados à contratada para correção.

6.3 Recebimento Definitivo

O recebimento definitivo ocorrerá somente após a conferência qualitativa por amostragem e a constatação da conformidade do objeto.

A conferência qualitativa será realizada imediatamente após a etapa quantitativa, antes do atesto da Nota Fiscal e da liberação das cestas para distribuição.

Constatada a conformidade, o Fiscal do Contrato formalizará o recebimento definitivo, certificará a conformidade da entrega, realizará o atesto da Nota Fiscal e autorizará a distribuição. Após o atesto, a Gestora do Contrato promoverá a conferência da documentação pertinente e encaminhará o processo para os procedimentos administrativos de liquidação da despesa e pagamento. Havendo irregularidade, o recebimento e o atesto da parcela afetada ficarão suspensos até a regularização.

O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade da contratada pela qualidade dos produtos fornecidos, nem afasta a

obrigação de reparar, substituir ou corrigir eventuais irregularidades verificadas posteriormente, durante a execução contratual.

6.4 Critérios de Aceitação

A conferência qualitativa por amostragem seguirá critérios objetivos e será registrada em formulário ou relatório próprio.

Em cada entrega, será aberta inicialmente 1 (uma) cesta, escolhida aleatoriamente pelo Fiscal.

- Uma segunda cesta será aberta somente quando houver irregularidade, dúvida ou necessidade de confirmação do resultado da primeira amostra.
- O limite ordinário será de até 2 (duas) cestas abertas por entrega.
- A conferência abrangerá a composição da cesta e o quantitativo de cada item;
- a marca, o peso ou volume, o lote, o prazo de validade e a correspondência com as especificações;
- a integridade das embalagens, o estado de conservação e as condições de segurança alimentar;
- o registro das cestas examinadas e do resultado da conferência.

O Fiscal poderá ser auxiliado por servidor designado, sem afastamento de sua responsabilidade pelo recebimento.

A ampliação excepcional da amostragem além de duas cestas dependerá de justificativa formal baseada em risco à segurança alimentar ou em indício de irregularidade sistêmica.

6.5 Produtos em Desconformidade

Se a irregularidade for constatada apenas na primeira cesta e não for confirmada na segunda, será exigida a substituição somente do produto ou da cesta efetivamente afetada.

Se a mesma irregularidade for constatada nas duas cestas, deverão ser substituídas todas as unidades entregues que contenham o produto do mesmo lote de fabricação.

Quando o problema comprometer a segurança alimentar, haverá rejeição imediata das unidades ou do lote afetado, sem necessidade de abertura da segunda cesta.

Irregularidade identificada após a distribuição deverá ser registrada no processo, com identificação do produto, lote e beneficiário, sempre que disponível, para apuração e adoção das medidas cabíveis.

6.6 Solicitação de Substituição

Toda não conformidade será formalmente registrada no processo administrativo, preferencialmente por relatório, fotografias e identificação do produto e do lote.

A notificação oficial será enviada ao e-mail cadastrado pela contratada, a partir do e-mail institucional da AMAE, com registro do envio e dos anexos no 1Doc, observados os critérios de ciência eletrônica estabelecidos no item 7.6.

Telefone e WhatsApp poderão ser utilizados apenas como meios auxiliares, sem substituir a comunicação oficial.

A comunicação deverá conter, sempre que possível:

- identificação da Autorização de Fornecimento;
- identificação do produto em desconformidade;
- quantidade envolvida;
- descrição da irregularidade constatada;
- registros fotográficos, quando pertinentes;
- demais informações necessárias à correta identificação da ocorrência.

A contratada deverá promover a correção, complementação ou substituição cabível no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contado da notificação oficial.

6.7 Prazo para Substituição

Toda correção, complementação ou substituição deverá ser concluída no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, sem custo adicional para a AMAE.

- Os custos de retirada, transporte, reposição e demais providências necessárias à regularização serão integralmente suportados pela contratada.

- O prazo somente poderá ser revisto em situação excepcional devidamente comprovada, mediante decisão formal da autoridade competente e sem prejuízo das medidas urgentes de proteção à segurança alimentar.
- O descumprimento do prazo sujeitará a contratada às sanções previstas neste Termo de Referência e na legislação aplicável.
- Em situação de risco à segurança alimentar, o Fiscal determinará a imediata segregação e rejeição das unidades ou do lote afetado.

A conclusão da regularização e o resultado da nova conferência serão registrados no processo administrativo.

7 – EXECUÇÃO CONTRATUAL

7.1 Emissão da Autorização de Fornecimento

O fornecimento das cestas básicas será realizado de forma parcelada, mediante sucessivas Autorizações de Fornecimento (AF) emitidas pelo Setor de Contratos da AMAE conforme a necessidade administrativa. Cada AF constituirá contratação autônoma.

A AF indicará, no mínimo, o quantitativo, o local, a data e o horário programados para a entrega, além das demais orientações necessárias.

A emissão da AF não obriga a Administração à aquisição da totalidade do quantitativo registrado, ficando condicionada às necessidades da AMAE e à disponibilidade orçamentária.

7.2 Quantidade Mensal

A quantidade de cestas básicas a ser solicitada em cada Autorização de Fornecimento será definida de acordo com a necessidade da Administração.

A demanda ordinária estimada corresponde a aproximadamente **23 (vinte e três) cestas básicas por mês**, podendo ocorrer aumento ou redução do quantitativo solicitado, observado o limite registrado na Ata de Registro de Preços e as necessidades supervenientes da AMAE.

A existência de quantitativos estimados não gera direito adquirido à contratada quanto ao fornecimento integral dos quantitativos registrados, constituindo mera estimativa para fins de planejamento administrativo.

7.3 Prazo para Entrega

A entrega deverá ocorrer no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento da Autorização de Fornecimento - AF. A data e o horário serão previamente definidos com a Gestora e indicados expressamente na AF.

7.4 Fornecimentos Sucessivos

O parcelamento do quantitativo global ocorrerá por meio de sucessivas Autorizações de Fornecimento durante a vigência da Ata de

Registro de Preços ou de instrumento equivalente, quando houver, não se confundindo com o fracionamento da entrega correspondente a uma mesma AF.

Cada Autorização de Fornecimento deverá ser cumprida mediante uma única entrega integral, contemplando a totalidade do quantitativo nela solicitado para o respectivo período.

Eventual alteração da data programada observará o item 7.5 e não autorizará o fracionamento da entrega correspondente à mesma AF.

7.5 Alterações da Autorização de Fornecimento

A Gestora poderá alterar ou cancelar a AF mediante comunicação formal enviada por e-mail e registrada no 1Doc, até 2 (dois) dias úteis antes da data programada para a entrega, sem geração de custos para a AMAE.

Após esse prazo, a alteração ou o cancelamento dependerá de justificativa formal da Gestora e comunicação imediata à contratada. Eventuais custos diretos, inevitáveis, efetivamente incorridos e devidamente comprovados pela contratada serão apurados em procedimento administrativo próprio, assegurados o contraditório e a preservação do equilíbrio econômico-financeiro, não sendo devidos valores referentes a custos evitáveis, despesas sem comprovação ou lucros não realizados.

7.6 Comunicação entre as Partes

O e-mail cadastrado pela contratada constituirá o canal oficial para notificações e comunicações relacionadas à execução, devendo permanecer válido e atualizado durante toda a vigência da contratação, com comunicação formal de qualquer alteração.

As mensagens serão enviadas pelo e-mail institucional da AMAE, com registro do envio e dos documentos anexos no processo eletrônico 1Doc.

A ciência será considerada aperfeiçoada na data da confirmação de leitura, da resposta da contratada ou, na ausência destas, após o transcurso de 2 (dois) dias úteis do envio, desde que não haja mensagem automática de falha na entrega. Havendo falha, a AMAE providenciará novo encaminhamento por meio idôneo, e a presunção somente será aplicada após a entrega válida.

Telefone e WhatsApp serão utilizados apenas como meios auxiliares. As intimações relacionadas a processo administrativo sancionador observarão os arts. 157 e 158 da Lei Federal nº 14.133/2021 e a Lei Complementar Municipal nº 1.032/2026.

7.7 Início da Execução

A execução do fornecimento somente poderá ser iniciada após o recebimento da Autorização de Fornecimento emitida pela Administração, sendo vedada a entrega de cestas básicas sem a prévia autorização da AMAE.

8 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1 Responsabilidades Gerais

Constituem obrigações da contratada, sem prejuízo das demais previstas na legislação vigente, no Edital, na Ata de Registro de Preços, nas Autorizações de Fornecimento, na nota de empenho e neste Termo de Referência:

I – executar integralmente o objeto contratado, observando todas as especificações técnicas constantes deste Termo de Referência;

II – fornecer produtos novos, de primeira qualidade, próprios para consumo, dentro dos respectivos prazos de validade e em conformidade com as exigências estabelecidas pela legislação aplicável;

III – responsabilizar-se integralmente pela qualidade dos produtos fornecidos durante toda a execução contratual;

IV – cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos para fornecimento das cestas básicas;

V – atender prontamente às solicitações da Administração relacionadas à execução contratual;

VI – manter comportamento compatível com os princípios da legalidade, moralidade, eficiência, boa-fé objetiva e interesse público.

VII - Comunicar imediatamente à Gestora do Contrato qualquer fato superveniente que possa comprometer o fornecimento das cestas básicas, o cumprimento dos prazos ou a qualidade dos produtos contratados.

8.2 Transporte e Entrega

A contratada será integralmente responsável pelo transporte das cestas básicas até o local de entrega indicado pela Administração.

Para execução do objeto, deverá disponibilizar, às suas expensas:

I – veículo dotado de **baú fechado**;

II – motorista devidamente habilitado;

III – equipe necessária para carga e descarga das cestas;

IV – equipamentos eventualmente necessários à movimentação da carga;

V – combustível, pedágios, manutenção, seguros e demais despesas inerentes ao transporte.

A descarga das cestas básicas será realizada exclusivamente pela contratada, sem qualquer ônus para a Administração.

As cestas deverão ser entregues no local indicado na Autorização de Fornecimento, observando os dias e horários previamente definidos pela Administração.

8.3 Qualidade dos Produtos

A contratada deverá garantir que todos os produtos fornecidos atendam integralmente às especificações constantes deste Termo de Referência.

Os produtos deverão apresentar:

I – peso líquido correspondente ao especificado;

II – embalagens íntegras;

III – prazo de validade compatível com as exigências do Termo de Referência;

IV – marcas ofertadas durante o procedimento licitatório, ressalvadas as hipóteses de substituição previamente autorizadas pela Administração;

V – conformidade com todas as especificações técnicas exigidas para cada item integrante da cesta básica.

8.4 Substituição de Produtos e Alteração de Marcas

A contratada deverá corrigir, complementar ou substituir os produtos ou cestas recusados, conforme a extensão da irregularidade apurada no procedimento de amostragem do Capítulo 6.

A regularização deverá ser concluída no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contado da notificação oficial, sem qualquer custo adicional para a AMAE.

A alteração da marca originalmente ofertada somente será admitida em caráter excepcional, mediante solicitação formal da contratada e autorização prévia da Gestora do Contrato, desde que:

I – seja devidamente justificada;

II – reste comprovada a indisponibilidade do produto originalmente ofertado ou outra circunstância excepcional;

III – o produto substituto possua qualidade igual ou superior;

IV – sejam integralmente atendidas as especificações deste Termo de Referência;

V – não haja qualquer acréscimo de custos para a Administração.

8.5 Vedação à Subcontratação

Fica vedada a subcontratação, total ou parcial, do objeto deste Termo de Referência.

A vedação fundamenta-se na necessidade de manutenção da responsabilidade integral da contratada pela execução do objeto, garantindo a adequada fiscalização, rastreabilidade do fornecimento e padronização da qualidade dos produtos entregues.

8.6 Manutenção das Condições de Habilitação

Durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços e das contratações dela decorrentes, a contratada deverá manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório.

Sempre que solicitado pela Administração, deverá apresentar os documentos comprobatórios de sua regularidade jurídica, fiscal,

trabalhista, econômico-financeira e demais documentos exigidos no Edital.

8.7 Responsabilidade Civil e Administrativa

A contratada responderá integralmente pelos danos causados à Administração ou a terceiros em decorrência de ação, omissão, culpa ou dolo de seus empregados, prepostos ou representantes durante a execução contratual.

A fiscalização exercida pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pela perfeita execução do objeto.

Permanecerá sob responsabilidade exclusiva da contratada a reparação de quaisquer danos decorrentes do fornecimento inadequado, atraso injustificado, entrega de produtos em desconformidade ou qualquer outra irregularidade verificada durante a execução contratual.

8.8 Identificação e Rastreabilidade das Entregas

Cada fornecimento deverá estar vinculado à respectiva Autorização de Fornecimento (AF) e aos documentos fiscais correspondentes, permitindo a adequada identificação da entrega e sua vinculação ao processo administrativo.

A contratada deverá fornecer toda documentação necessária à conferência e ao recebimento das cestas básicas.

8.9 Registro de Descumprimentos Contratuais

O atraso injustificado na entrega das cestas básicas, bem como qualquer outro descumprimento das obrigações assumidas, poderá ensejar a adoção das medidas administrativas cabíveis.

A apuração de infrações e a aplicação de sanções observarão os arts. 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021 e a Lei Complementar Municipal nº 1.032/2026, além das demais normas aplicáveis.

9 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1 Obrigações Gerais

Constituem obrigações da Contratante, sem prejuízo das demais previstas na legislação vigente, no Edital, na Ata de Registro de Preços, nas Autorizações de Fornecimento, na nota de empenho e neste Termo de Referência:

I – proporcionar todas as condições necessárias para que a contratada execute o objeto contratado em conformidade com as disposições deste Termo de Referência;

II – emitir, por intermédio do Setor de Contratos da AMAE, a Autorização de Fornecimento (AF), contendo as informações necessárias para a execução do fornecimento;

III – prestar à contratada os esclarecimentos necessários à correta execução do objeto, sempre que solicitados.

9.2 Recebimento e Conferência

Compete à Contratante realizar o recebimento provisório, a conferência quantitativa integral e a conferência qualitativa por amostragem das cestas básicas, observados os procedimentos do Capítulo 6.

As atividades de recebimento e conferência serão realizadas de acordo com os procedimentos definidos pela Administração, visando verificar a conformidade do objeto contratado.

9.3 Acompanhamento da Execução Contratual

A Contratante deverá acompanhar e fiscalizar a execução contratual por intermédio da Gestora e do Fiscal do Contrato, adotando as providências necessárias para assegurar o fiel cumprimento das obrigações assumidas pela contratada.

Sempre que constatadas irregularidades durante a execução do contrato, deverão ser adotadas as medidas administrativas cabíveis, visando à regularização do fornecimento e à preservação do interesse público.

9.4 Notificação e Acompanhamento das Correções

As notificações serão encaminhadas ao e-mail cadastrado pela contratada, por meio do e-mail institucional da AMAE, com registro integral no 1Doc e observância dos critérios de ciência eletrônica definidos no item 7.6.

Telefone e WhatsApp poderão ser utilizados apenas como meios auxiliares, sem substituir a comunicação oficial.

9.5 Pagamento

A Contratante efetuará o pagamento à contratada na forma e no prazo estabelecidos neste Termo de Referência, após:

I – o recebimento definitivo do objeto;

II – o atesto da Nota Fiscal ou Fatura;

III – a verificação da manutenção das condições de habilitação e regularidade exigidas para a contratação.

O pagamento observará as disposições legais, orçamentárias e financeiras aplicáveis à Administração Pública.

9.6 Procedimento para Aplicação de Sanções

Sempre que houver indícios de descumprimento das obrigações contratuais, a Contratante adotará as providências administrativas cabíveis para apuração dos fatos.

As infrações e sanções serão processadas nos termos dos arts. 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021 e da Lei Complementar Municipal nº 1.032/2026, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

10 – GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

10.1 Gestão e Fiscalização do Contrato

A gestão da Ata de Registro de Preços e das contratações dela decorrentes será exercida pela servidora **Teresa Matsumoto Santos**, designada como **Gestora do Contrato**.

A fiscalização da execução contratual será exercida pelo servidor **Rogério Pinheiro Galbiati**, designado como **Fiscal do Contrato**.

Na hipótese de afastamento, férias, licença, impedimento ou vacância, a autoridade competente poderá designar outro servidor para substituí-los, mediante ato administrativo próprio, sem necessidade de alteração deste Termo de Referência.

A atuação da Gestora e do Fiscal deverá ocorrer de forma coordenada, respeitadas as atribuições específicas de cada função e observados os princípios da legalidade, eficiência, transparência e interesse público.

10.2 Competências da Gestora do Contrato

Compete à Gestora do Contrato acompanhar a execução contratual sob os aspectos administrativos, adotando as providências necessárias para assegurar o cumprimento das obrigações assumidas pela contratada.

Constituem atribuições da Gestora do Contrato, dentre outras:

I – acompanhar a execução administrativa do contrato;

II – manter a comunicação institucional com a contratada;

III – acompanhar a solução das ocorrências registradas durante a execução contratual;

IV – autorizar, quando cabível, ajustes nos prazos de entrega, observadas as necessidades da Administração;

V – analisar e autorizar, em caráter excepcional, a substituição de marcas ou produtos, desde que atendidas as condições estabelecidas neste Termo de Referência;

VI – adotar as providências administrativas necessárias à regular execução contratual;

VII – encaminhar aos setores competentes as demandas relacionadas à execução do contrato, quando necessário;

VIII – subsidiar a instauração de procedimentos administrativos destinados à aplicação de sanções, quando cabível.

10.3 Competências do Fiscal do Contrato

Compete ao Fiscal do Contrato acompanhar diretamente a execução do objeto, verificando sua conformidade com as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

São atribuições do Fiscal do Contrato:

I – realizar o recebimento provisório das cestas básicas;

II – acompanhar a descarga dos produtos no local indicado pela Administração;

III – realizar a conferência quantitativa do objeto entregue;

IV – realizar a conferência qualitativa por amostragem das cestas básicas, observando os critérios estabelecidos no Capítulo 6 deste Termo de Referência;

V – registrar as ocorrências verificadas durante a execução contratual;

VI – comunicar à Gestora do Contrato as irregularidades constatadas;

VII – acompanhar a regularização das desconformidades verificadas;

VIII – atestar a execução do objeto, quando atendidas as condições previstas neste Termo de Referência.

10.4 Apoio Técnico

Sempre que a natureza da conferência exigir conhecimento técnico específico, o Fiscal do Contrato poderá contar com o apoio de servidor com formação compatível, especialmente da Técnica em Química da AMAE.

A atuação do apoio técnico restringir-se-á à análise qualitativa dos produtos, quando necessária, permanecendo a responsabilidade pela fiscalização contratual atribuída ao Fiscal do Contrato.

A participação do apoio técnico não transfere nem compartilha as atribuições legais da Gestora ou do Fiscal do Contrato.

10.5 Registro das Ocorrências

As ocorrências relevantes relacionadas à execução contratual deverão ser registradas no respectivo processo administrativo, de forma a assegurar a rastreabilidade dos fatos, das decisões adotadas e das providências implementadas pela Administração.

Consideram-se, dentre outras, ocorrências relevantes:

I – atrasos injustificados na entrega;

II – entrega de produtos em desconformidade;

III – solicitações de substituição de produtos;

IV – alterações não autorizadas de marcas;

V – notificações expedidas à contratada;

VI – demais fatos que possam influenciar a regular execução contratual.

VII – reclamações formalmente apresentadas pelos servidores beneficiários das cestas básicas, quando relacionadas à qualidade ou à conformidade dos produtos fornecidos.

Os registros servirão de subsídio para a adoção das medidas administrativas cabíveis, inclusive eventual aplicação das sanções previstas na legislação e nos instrumentos da contratação.

10.6 Substituição da Gestora ou do Fiscal

Em caso de férias, licença, afastamento, impedimento, vacância ou qualquer outra situação que impossibilite o exercício das atribuições da Gestora ou do Fiscal do Contrato, a autoridade competente designará outro servidor para exercer as respectivas funções.

A substituição será formalizada por ato administrativo próprio, assegurando a continuidade da gestão e da fiscalização contratual, sem necessidade de alteração deste Termo de Referência.

11 – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

11.1 Medição

A medição do objeto será realizada com base na quantidade de cestas básicas efetivamente entregues e recebidas definitivamente pela Administração, em conformidade com a respectiva Autorização de Fornecimento (AF).

A substituição de produtos em desconformidade constitui obrigação da contratada e não ensejará nova medição, pagamento adicional ou qualquer acréscimo financeiro à Administração.

11.2 Atesto da Nota Fiscal

O atesto da Nota Fiscal somente será realizado após o recebimento definitivo, precedido da conferência quantitativa integral e da conferência qualitativa por amostragem previstas no Capítulo 6.

Compete ao Fiscal do Contrato certificar que as cestas básicas foram entregues em conformidade com as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

Após o atesto, a Gestora do Contrato promoverá a conferência da documentação pertinente e o encaminhamento do processo para os procedimentos administrativos de liquidação da despesa e pagamento.

11.3 Nota Fiscal

A Nota Fiscal deverá ser emitida em nome da Agência Municipal de Água e Esgoto de Marília – AMAE, inscrita no CNPJ sob o nº 52.061.181/0001-60, com sede na Rua São Luiz, nº 359, Centro, Marília/SP, CEP 17500-005, observadas as exigências da legislação fiscal vigente.

Deverá constar obrigatoriamente na Nota Fiscal:

I – o número da respectiva **Autorização de Fornecimento (AF)**;

II – a discriminação da quantidade de cestas básicas fornecidas;

III – as demais informações fiscais exigidas pela legislação aplicável.

A Nota Fiscal deverá corresponder exatamente ao objeto efetivamente fornecido e recebido pela Administração.

11.4 Prazo para Pagamento

O pagamento será efetuado pela Administração no prazo de até **15 (quinze) dias**, contados do atesto da Nota Fiscal pelo Fiscal do Contrato.

O pagamento ficará condicionado:

I – ao recebimento definitivo do objeto;

II – ao atesto da Nota Fiscal;

III – à apresentação da documentação fiscal exigida;

IV – à manutenção das condições de habilitação da contratada.

11.5 Retenções Tributárias

Quando cabível, a Administração efetuará as retenções tributárias previstas na legislação vigente, observadas as normas federais, estaduais e municipais aplicáveis à espécie.

11.6 Regularidade Fiscal

Antes da realização do pagamento, a Administração verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, especialmente quanto à regularidade jurídica, fiscal, trabalhista e previdenciária, na forma prevista na legislação vigente e no Edital.

A perda das condições de habilitação deverá ser tratada na forma prevista na legislação aplicável e nos instrumentos convocatórios.

11.7 Rejeição da Documentação Fiscal

Caso a Nota Fiscal ou a documentação apresentada contenha incorreções, divergências, ausência de informações obrigatórias ou qualquer irregularidade que impeça a liquidação da despesa, a Administração poderá devolvê-la à contratada para as devidas correções.

Nessa hipótese, o prazo para pagamento ficará suspenso, reiniciando sua contagem após a regular apresentação da documentação e a realização de novo atesto, quando necessário.

12 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Constituem infrações administrativas as condutas previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo de outras hipóteses legalmente previstas.

12.2. Poderão ser aplicadas, conforme o caso, as sanções de advertência, multa, impedimento de licitar e contratar e declaração de

inidoneidade para licitar ou contratar, nos termos do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.3. A autoridade competente, a dosimetria e o procedimento observarão os arts. 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021, a Lei Complementar Municipal nº 1.032/2026 e as demais normas aplicáveis.

12.4. A aplicação de qualquer sanção dependerá de processo administrativo, com observância do contraditório, da ampla defesa e dos prazos legais.

12.5. As sanções poderão ser aplicadas cumulativamente com a obrigação de reparar os danos causados e, quando cabível, com a multa, nos limites da legislação.

CAPÍTULO 13 – DAS ALTERAÇÕES DA CONTRATAÇÃO

13.1. A Ata de Registro de Preços, a Autorização de Fornecimento, a nota de empenho ou eventual contrato específico somente poderão ser alterados nas hipóteses legalmente admitidas, observadas a Lei Federal nº 14.133/2021, as regras do Edital e a natureza do instrumento afetado, sem modificação indevida do objeto.

13.2. A alteração ou o cancelamento da Autorização de Fornecimento observará o procedimento, os prazos, a motivação e o tratamento dos custos comprovados estabelecidos no item 7.5 deste Termo de Referência.

13.3. Em caráter excepcional, poderá ser autorizada a substituição de item integrante da cesta básica, desde que devidamente justificada pela Contratada e previamente aprovada pela Administração.

13.4. A substituição prevista no item anterior somente será admitida quando o produto originalmente especificado deixar de ser fabricado, tornar-se temporariamente indisponível no mercado ou ocorrer situação excepcional devidamente comprovada que impeça seu fornecimento, desde que não decorra de planejamento inadequado da Contratada.

13.5. O produto substituto deverá possuir qualidade igual ou superior ao originalmente especificado, manter a mesma finalidade de utilização, apresentar especificações técnicas equivalentes e peso compatível com o estabelecido neste Termo de Referência, sem acarretar qualquer acréscimo ao valor contratado.

13.6. A aprovação da substituição de qualquer produto não implicará alteração das demais condições da contratação, permanecendo inalteradas as obrigações assumidas pela Contratada.

13.7. Toda alteração será previamente autorizada e registrada no processo administrativo, mediante retificação da AF, apostilamento, termo aditivo ou outro ato formal adequado, conforme o instrumento afetado e as hipóteses previstas na legislação aplicável.

14 – DO REAJUSTE

14.1. A data-base do orçamento estimado e do reajuste é 21/08/2026, e o primeiro reajuste somente poderá ocorrer após o interregno mínimo de 12 (doze) meses contado dessa data.

14.2. O reajuste será calculado pela variação do IPCA/IBGE, ou por outro índice oficial que venha a substituí-lo.

14.3. Os reajustes subsequentes observarão o interregno mínimo de 12 (doze) meses contado da data de efeitos financeiros do último reajuste.

14.4. Caso o índice de reajuste não esteja disponível na data de sua aplicação, será utilizada, provisoriamente, a última variação oficialmente divulgada, procedendo-se à compensação financeira quando da publicação do índice definitivo.

14.5. Na hipótese de extinção, substituição ou impossibilidade de utilização do IPCA, será adotado o índice oficial que vier a substituí-lo ou outro índice legalmente admitido que melhor reflita a variação dos custos da contratação, mediante justificativa da Administração.

14.6. O reajuste de preços, quando cabível, poderá ser formalizado por apostilamento, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, dispensada a celebração de termo aditivo quando não houver alteração das demais condições contratuais.

14.7. Independentemente da concessão do reajuste previsto neste capítulo, poderá ser promovido o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro da Ata de Registro de Preços ou das contratações dela decorrentes, desde que comprovada a ocorrência de fato superveniente que altere a equação econômico-financeira inicialmente pactuada, observados os requisitos e procedimentos previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

14.8. O reajuste e o eventual restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro observarão, além das disposições deste Termo de Referência, as regras estabelecidas no Edital, na Ata de Registro de Preços, no instrumento equivalente eventualmente utilizado e na legislação vigente.

15 – MAPA GERENCIAL DE RISCOS

15.1. O quadro abaixo constitui instrumento gerencial e orientativo destinado ao acompanhamento dos principais eventos que podem afetar a contratação.

15.2. O Mapa Gerencial de Riscos não produz alocação contratual vinculante, não transfere automaticamente encargos e não substitui as obrigações previstas na lei, no edital, na Ata e nas Autorizações de Fornecimento.

15.3. Mapa Gerencial de Riscos:

Evento de Risco	**Probabilidade**	**Impacto**	**Agente relacionado ao tratamento**	**Medidas Preventivas**	**Medidas de Contingência**
Atraso na entrega das cestas básicas	Média	Alto	Contratada	Planejamento logístico, controle de estoque e cumprimento do cronograma estabelecido na AF.	Notificação da Contratada, aplicação das sanções cabíveis e adoção das medidas previstas no contrato.
Entrega de produtos em desacordo com as especificações do TR	Baixa	Alto	Contratada	Controle de qualidade antes do embarque e conferência dos itens.	Recusa do recebimento, substituição dos produtos e aplicação das penalidades cabíveis.
Entrega com quantidade divergente da Autorização de Fornecimento (AF)	Baixa	Médio	Contratada	Conferência da carga antes da expedição.	Complementação imediata da entrega ou devolução do quantitativo excedente, conforme o caso.
Produtos com prazo de validade inferior ao exigido no TR	Baixa	Alto	Contratada	Controle do estoque e separação adequada dos produtos.	Recusa do recebimento e substituição integral dos produtos rejeitados.

Avarias nas embalagens durante o transporte	Média	Médio	Contratada	Utilização de veículo adequado e acondicionamento correto das cestas.	Substituição das cestas ou dos produtos danificados no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, sem ônus para a Administração.
Indisponibilidade temporária de item da cesta básica	Baixa	Médio	Contratada	Planejamento de compras e gestão de fornecedores.	Solicitação formal de substituição do item, sujeita à prévia aprovação da Administração, observadas as condições previstas no TR.
Atraso na emissão da Autorização de Fornecimento (AF)	Baixa	Médio	Contratante	Planejamento das demandas e controle dos prazos administrativos.	Reprogramação da entrega sem penalidade à Contratada quando o atraso decorrer exclusivamente da Administração.
Atraso no pagamento após o atesto da Nota Fiscal	Baixa	Médio	Contratante	Observância dos fluxos administrativos e disponibilidade orçamentária e financeira.	Regularização do pagamento, observadas as disposições legais e contratuais.
Desequilíbrio econômico-financeiro decorrente de fato superveniente	Baixa	Alto	AMAE/Contratada	Acompanhamento da execução contratual e monitoramento das condições de mercado.	Análise do pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, observados os requisitos legais.
Descumprimento de obrigações contratuais pela Contratada	Baixa	Alto	Contratada	Acompanhamento contínuo pelo Gestor e Fiscal do Contrato.	Aplicação das medidas administrativas e das sanções previstas na legislação, no Edital e no contrato.

15.4. O mapa poderá ser atualizado pela Gestora durante a execução, para fins de monitoramento e adoção de medidas preventivas, sem alteração automática da matriz de obrigações contratuais.

16 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1. A presente contratação não se encontra prevista no Plano de Contratações Anual (PCA) vigente da AMAE, pelas razões de fato superveniente registradas e justificadas no item 3.4 deste Termo de Referência.

16.2. As despesas decorrentes da futura contratação correrão à conta da dotação orçamentária nº 755 – 3.3.90.32.00, consignada no orçamento vigente da AMAE, observadas as normas legais e regulamentares aplicáveis.

16.3. A contratação deverá guardar compatibilidade com o Plano Plurianual (PPA), com a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e com a Lei Orçamentária Anual (LOA), ficando condicionada à comprovação da disponibilidade orçamentária e financeira. A ausência da demanda no PCA vigente encontra-se justificada no item 3.4 e deverá ser expressamente ratificada pela autoridade competente ao autorizar o prosseguimento do certame.

16.4. A execução da Ata de Registro de Preços e das contratações dela decorrentes ficará condicionada à existência de disponibilidade orçamentária e financeira, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

17 – DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. A contratação observará a Lei Federal nº 14.133/2021, a Lei Municipal nº 9.184/2024, a Lei Municipal nº 8.888/2022 quanto à instituição do benefício, o Decreto Municipal nº 14.464/2024, diretamente aplicável à AMAE nos termos de seu art. 2º, e as demais normas aplicáveis.

17.2. Os casos omissos ou as situações não previstas neste Termo de Referência serão dirimidos pela Administração, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, da legislação municipal aplicável, dos princípios gerais do Direito Administrativo e das demais normas pertinentes.

17.3. Integram a presente contratação, independentemente de transcrição, no que couber, o Estudo Técnico Preliminar – ETP, o Edital de Licitação, a Minuta da Ata de Registro de Preços e as contratações dela decorrentes, a proposta da licitante vencedora e os demais documentos constantes do respectivo processo administrativo.

17.4. Este Termo de Referência poderá ser atualizado, antes da publicação do Edital, para adequação à legislação superveniente, às manifestações da Procuradoria Jurídica, do Controle Interno, da autoridade competente ou em decorrência de necessidade técnica devidamente justificada pela Administração, desde que tais alterações não impliquem modificação substancial do objeto da contratação nem comprometam a competitividade do certame.

A aprovação deste Termo de Referência autoriza o prosseguimento dos ajustes da fase preparatória, ficando a divulgação do edital condicionada ao cumprimento das providências indicadas no parecer jurídico e ao novo exame da Assessoria Jurídica.

APÊNDICE A

CADERNO DE ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DA CESTA BÁSICA

1. OBJETO

O presente Caderno de Especificações Técnicas estabelece as características mínimas de qualidade, composição, apresentação, embalagem, acondicionamento e demais requisitos técnicos dos gêneros alimentícios que compõem a cesta básica objeto da presente contratação.

Os produtos ofertados deverão atender integralmente às especificações constantes deste Apêndice, sendo admitido o fornecimento de produtos de qualidade superior, desde que preservadas todas as características técnicas exigidas, sem qualquer acréscimo de custos para a Contratante.

As especificações constantes deste Apêndice representam os requisitos mínimos de aceitabilidade dos produtos, cabendo à Contratada assegurar o fornecimento de gêneros alimentícios em perfeitas condições de consumo, observadas as normas sanitárias, de qualidade e de segurança alimentar vigentes.

2. REQUISITOS GERAIS DOS PRODUTOS

Todos os produtos que compõem a cesta básica deverão atender, no mínimo, aos seguintes requisitos:

2.1. Ser novos, próprios para consumo humano e produzidos em conformidade com a legislação sanitária vigente.

2.2. Apresentar embalagem original do fabricante, íntegra, lacrada, limpa, resistente e sem sinais de violação, perfuração, umidade, estufamento, vazamentos ou qualquer dano que comprometa a qualidade do produto.

2.3. Possuir identificação do fabricante, denominação do produto, lote de fabricação, data de fabricação, prazo de validade, peso líquido e demais informações obrigatórias previstas na legislação vigente.

2.4. Atender às normas expedidas pelos órgãos competentes, especialmente pelo Ministério da Agricultura e Pecuária – MAPA, Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia – INMETRO e demais órgãos competentes, quando aplicáveis ao respectivo produto.

2.5. Estar isentos de matérias estranhas, impurezas, corpos estranhos, insetos vivos ou mortos, larvas, fungos, mofos, odores anormais, umidade excessiva, fermentação, deterioração ou qualquer outra condição que comprometa sua qualidade ou segurança para consumo.

2.6. Observar o prazo mínimo de validade estabelecido neste Termo de Referência ou, na ausência de previsão específica, apresentar prazo de validade compatível com a natureza do produto e suficiente para seu adequado consumo.

2.7. Os produtos que necessitem de registro obrigatório deverão estar devidamente registrados perante o órgão competente, quando exigido pela legislação.

2.8. Não serão aceitos produtos com características inferiores às especificações mínimas estabelecidas neste Apêndice, ainda que pertençam à mesma categoria comercial.

2.9. Será admitido o fornecimento de produtos de qualidade superior às especificações mínimas exigidas, desde que mantidas as características técnicas do objeto e sem qualquer acréscimo de preço para a Administração.

3. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS PRODUTOS

A cesta básica será composta pelos produtos descritos na tabela a seguir, observadas as respectivas especificações técnicas mínimas.

APÊNDICE A – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS DA CESTA BÁSICA (ALINHADO À LEI Nº 8.888/2022)

Item	Produto	Quantidade	Unidade	Peso/Volume	Especificação Técnica Mínima
1	Arroz agulhinha tipo 1	2	Pacote	5 kg	Arroz branco beneficiado, safra velha, subgrupo polido, classe longo fino, Tipo 1, grãos inteiros, sãos e limpos, isento de impurezas, embalagem original íntegra e lacrada, contendo identificação do fabricante, lote, fabricação, validade e demais informações

					exigidas pela legislação.
2	Feijão carioquinha	4	Pacote	1 kg	Feijão carioquinha Tipo 1, safra corrente, grãos inteiros, sadios e limpos, isento de insetos, impurezas, grãos mofados ou ardidos, embalagem original lacrada.
3	Açúcar refinado	3	Pacote	1 kg	Açúcar refinado branco obtido da cana-de-açúcar, livre de umidade e matérias estranhas, embalagem original lacrada.
4	Café torrado e moído	1	Pacote	500 g	Café torrado e moído tradicional, embalagem a vácuo, atendendo aos padrões de identidade e qualidade.
5	Óleo de soja refinado tipo 1	3	Frasco	900 ml	Óleo de soja refinado tipo 1, embalagem original lacrada.
6	Fubá de milho	2	Pacote	500 g	Fubá de milho mimoso,

					embalagem original íntegra.
7	Biscoito amanteigado	2	Pacote	mín. 330 g	Biscoito amanteigado, embalagem original íntegra e lacrada.
8	Biscoito salgado	2	Pacote	mín. 360 g	Biscoito salgado tipo cream cracker ou equivalente, embalagem original.
9	Leite em pó integral	1	Pacote	400 g	Leite em pó integral, vedado composto lácteo, embalagem original lacrada.
10	Gelatina em pó	4	Pacote	20 a 30 g	Mistura para preparo de gelatina em pó, embalagem individual.
11	Concentrado líquido para refresco de fruta - Caju	2	Frasco	500 ml	Concentrado líquido para refresco de fruta, rendimento mínimo de 3,5 litros, embalagem original.
12	Achocolatado com malte e ovos	1	Pacote	400 g	Achocolatado em pó com malte e ovos, embalagem original íntegra e lacrada, conforme composição prevista na Lei nº 8.888/2022.

13	Massa alimentícia seca formato parafuso	2	Pacote	500 g	Massa alimentícia seca de sêmola de trigo, formato parafuso, embalagem original.
14	Massa alimentícia seca formato espaguete	2	Pacote	500 g	Massa alimentícia seca de sêmola de trigo, formato espaguete, embalagem original.
15	Molho de tomate	2	Sachê	300 g	Molho de tomate pronto para uso, sachê original lacrado.
16	Milho em conserva	1	Unidade	170 g drenado	Milho em conserva em lata, sachê ou embalagem TP, peso drenado mínimo de 170 g.
17	Ervilha em conserva	1	Unidade	170 g drenado	Ervilha em conserva em lata, sachê ou embalagem TP, peso drenado mínimo de 170 g.
18	Jerked suíno	1	Pacote	400 g	Carne suína salgada, curada e dessecada, com inspeção oficial SIF/SIE/SIM, conforme Lei nº 8.888/2022.
19	Tempero completo sem pimenta	1	Pote	300 g	Tempero completo sem pimenta, pote contendo peso líquido de 300

					g, embalagem original.
20	Sal refinado	1	Pacote	1 kg	Sal refinado iodado para consumo humano, embalagem original.

Observação geral sobre o fracionamento das embalagens: Para os itens cuja especificação indicar quantidade e peso por embalagem, será admitido o fornecimento em número diferente de embalagens comerciais, em razão das apresentações disponíveis no mercado, desde que o **peso total fornecido seja igual ou superior ao peso total mínimo exigido para o item**. Todas as embalagens deverão ser originais de fábrica, individualmente lacradas, identificadas, em perfeito estado de conservação e dentro do prazo de validade. O fracionamento não poderá alterar a natureza, o tipo, o sabor, a composição, a qualidade ou qualquer outra característica técnica exigida para o produto, nem será admitida a divisão ou o reembalamento do produto pela contratada.

APÊNDICE B

MEMÓRIA DE CÁLCULO E JUSTIFICATIVA DOS QUANTITATIVOS

1. OBJETIVO

O presente Apêndice tem por finalidade demonstrar a metodologia utilizada para definição do quantitativo estimado de cestas básicas objeto da presente contratação, em atendimento aos princípios do planejamento, da motivação, da eficiência e da economicidade previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

A estimativa foi elaborada com base na demanda atual da Agência Municipal de Água e Esgoto de Marília – AMAE, considerando o histórico de consumo, o número de servidores atualmente beneficiários e a necessidade de manutenção de reserva técnica destinada ao atendimento de eventuais demandas supervenientes durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

2. METODOLOGIA DE CÁLCULO

O quantitativo foi definido considerando:

- a demanda mensal atual de servidores beneficiários da cesta básica;
- a necessidade de continuidade do benefício durante toda a execução contratual;
- a previsão de reserva técnica destinada ao atendimento de situações excepcionais, especialmente eventual retorno de servidores cedidos que venham a adquirir novamente o direito ao benefício;
- a adoção do Sistema de Registro de Preços, em que as contratações ocorrerão conforme a necessidade da Administração, mediante emissão de Autorização de Fornecimento (AF), não existindo obrigação de aquisição da totalidade do quantitativo registrado.

Dessa forma, o quantitativo registrado representa uma estimativa máxima de consumo, utilizada exclusivamente para fins de planejamento da contratação.

3. MEMÓRIA DE CÁLCULO

Descrição	Quantidade
Demanda ordinária mensal	23 cestas
Reserva técnica mensal	5 cestas
Quantitativo mensal estimado	**28 cestas**
Vigência inicial da Ata de Registro de Preços	**1 (um) ano, contado do primeiro dia útil após a divulgação no PNCP**
Quantitativo estimado para a vigência inicial	**336 cestas**

Fórmula de cálculo:

28 cestas/mês × 12 meses = **336 cestas**

Observação:

A Ata de Registro de Preços terá vigência inicial de 1 (um) ano, contada do primeiro dia útil subsequente à data de sua divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovada a vantajosidade para a Administração. Eventual prorrogação não implica aumento automático dos quantitativos registrados, permanecendo as contratações condicionadas às necessidades efetivamente verificadas e à legislação aplicável.

4. JUSTIFICATIVA DA RESERVA TÉCNICA

A inclusão de cinco (05) cestas básicas mensais como reserva técnica possui caráter preventivo e visa assegurar a continuidade do atendimento da demanda institucional durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços.

A reserva técnica foi dimensionada considerando a possibilidade de eventual retorno de servidores cedidos que venham a readquirir o direito ao recebimento da cesta básica durante a execução contratual, evitando a necessidade de realização de nova contratação ou adoção de procedimento emergencial para atendimento da demanda.

A previsão da reserva técnica constitui medida de planejamento administrativo, não gerando obrigação de aquisição integral dos quantitativos registrados, uma vez que as aquisições ocorrerão exclusivamente mediante necessidade devidamente justificada pela Administração.

5. JUSTIFICATIVA DA ESTIMATIVA ANUAL

O quantitativo anual foi obtido mediante projeção da demanda mensal estimada durante a vigência inicial da Ata de Registro de Preços.

A metodologia adotada observa critérios de razoabilidade, proporcionalidade e planejamento, proporcionando margem suficiente para atendimento das necessidades da Administração sem comprometer os princípios da economicidade e da eficiência.

A estimativa anual constitui apenas referência para formação do Registro de Preços, não obrigando a Administração à contratação integral do quantitativo registrado, conforme previsto na legislação vigente.

6. CONCLUSÃO

Conclui-se que o quantitativo estimado de **336 (trezentas e trinta e seis) cestas básicas**, correspondente à previsão de fornecimento de **28 (vinte e oito) cestas mensais** durante a vigência inicial da Ata de Registro de Preços, mostra-se adequado, proporcional e suficiente para atender às necessidades da Agência Municipal de Água e Esgoto de Marília – AMAE.

A estimativa foi elaborada com fundamento na demanda institucional atualmente existente, acrescida de reserva técnica destinada ao atendimento de situações excepcionais previamente identificadas, garantindo maior segurança ao planejamento da contratação e à continuidade do benefício aos servidores.

Por se tratar de contratação realizada por meio do Sistema de Registro de Preços, os quantitativos registrados possuem natureza estimativa, sendo as aquisições realizadas exclusivamente conforme a efetiva necessidade da Administração, mediante emissão de Autorização de Fornecimento, observadas as disponibilidades orçamentárias e as condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços.

APÊNDICE C

MANUAL DE RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

1. OBJETIVO

O presente Apêndice tem por objetivo estabelecer os procedimentos administrativos para o recebimento, conferência, aceitação, rejeição, substituição e controle das cestas básicas fornecidas em decorrência da Ata de

Registro de Preços, padronizando as atividades dos servidores responsáveis pela fiscalização da execução contratual.

Os procedimentos aqui estabelecidos visam assegurar que os produtos entregues atendam integralmente às especificações técnicas constantes do Termo de Referência, garantindo a qualidade dos gêneros alimentícios fornecidos, a correta execução contratual e a proteção do interesse público.

Este Manual aplica-se a todas as entregas realizadas pela contratada durante a vigência da Ata de Registro de Preços, devendo ser observado pela Gestora do Contrato, pelo Fiscal do Contrato, pelos servidores designados para auxiliar na conferência e pelos demais agentes públicos envolvidos na execução contratual.

Os procedimentos previstos neste Apêndice não afastam a responsabilidade da contratada pela qualidade dos produtos fornecidos, permanecendo esta obrigada a reparar, substituir ou refazer o objeto sempre que constatadas irregularidades, vícios, defeitos ou desconformidades em relação às especificações estabelecidas no Termo de Referência, ainda que verificadas após o recebimento definitivo.

2. RESPONSÁVEIS PELO RECEBIMENTO

O recebimento das cestas básicas será realizado na sede da Agência Municipal de Água e Esgoto de Marília – AMAE, por ocasião da entrega efetuada pela contratada, observando-se os procedimentos estabelecidos neste Manual e no Termo de Referência.

A conferência será conduzida pelo Fiscal do Contrato, que poderá ser auxiliado por servidor designado, observados a conferência quantitativa integral e o procedimento de amostragem qualitativa deste Manual.

São atribuições dos responsáveis pelo recebimento:

I – Conferência quantitativa integral:

- contagem de todas as cestas entregues;
- comparação do quantitativo com a AF e a Nota Fiscal;
- inspeção visual externa dos volumes, para identificação de violação, umidade, avaria ou dano aparente.

II – Conferência qualitativa por amostragem:

- abertura inicial de 1 (uma) cesta escolhida aleatoriamente;
- abertura de uma segunda cesta apenas quando houver irregularidade, dúvida ou necessidade de confirmação;
- limite ordinário de até 2 (duas) cestas abertas por entrega;
- ampliação excepcional da amostragem além de duas cestas somente mediante justificativa formal baseada em risco à segurança alimentar ou em indício de irregularidade sistêmica;
- verificação da composição, quantidade de itens, marca, peso ou volume, lote e validade;
- verificação da integridade das embalagens, conservação e segurança alimentar;
- registro das cestas examinadas e dos resultados encontrados.

III – Registro e comunicação:

- toda divergência será registrada no processo administrativo, acompanhada, sempre que possível, de fotografias e identificação do produto e do lote;
- a notificação oficial será enviada ao e-mail cadastrado pela contratada e registrada no 1Doc;

- os termos de recebimento provisório e definitivo serão emitidos nas etapas próprias.

A atuação do servidor que auxiliar o Fiscal do Contrato possui caráter de apoio técnico e operacional, permanecendo a responsabilidade pela fiscalização da execução contratual atribuída ao Fiscal designado pela autoridade competente, nos termos da legislação vigente.

3. PROCEDIMENTO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO

O recebimento provisório ocorrerá no ato da entrega, após a descarga, e compreenderá a conferência quantitativa integral e a inspeção externa dos volumes.

O recebimento provisório será formalizado pelo Fiscal em registro próprio.

Nesta etapa, serão verificados, no mínimo:

- quantidade total de cestas;
- correspondência com a AF e a Nota Fiscal;
    - identificação dos volumes;
    - integridade externa das embalagens;
    - existência de sinais aparentes de violação, umidade ou avaria;
    - registro das divergências eventualmente constatadas.

O recebimento provisório não autoriza o atesto da Nota Fiscal nem a distribuição das cestas.

A aceitação definitiva dependerá da conferência qualitativa por amostragem.

Divergências quantitativas ou danos externos poderão justificar a recusa da parcela afetada e a imediata notificação da contratada.

4. PROCEDIMENTO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO

O recebimento definitivo ocorrerá após a conferência qualitativa por amostragem, realizada imediatamente após a etapa quantitativa.

Constatada a conformidade, o Fiscal do Contrato formalizará o recebimento definitivo, certificará a conformidade da entrega, atestará a Nota Fiscal e autorizará a liberação das cestas para distribuição. Após o atesto, a Gestora do Contrato promoverá a conferência da documentação pertinente e encaminhará o processo para os procedimentos administrativos de liquidação da despesa e pagamento.

O recebimento definitivo não afasta a responsabilidade da contratada por vícios ocultos ou irregularidades posteriormente identificadas.

Se a irregularidade for encontrada apenas na primeira cesta e não for confirmada na segunda, será substituído somente o produto ou a cesta afetada.

Se a mesma irregularidade for encontrada nas duas cestas, deverão ser substituídas todas as unidades que contenham o produto do mesmo lote de fabricação.

Problema que comprometa a segurança alimentar implicará rejeição imediata das unidades ou do lote afetado, sem necessidade de abertura da segunda cesta.

A ocorrência será registrada no 1Doc, com identificação do produto, lote e extensão da recusa.

A contratada será notificada oficialmente por e-mail e deverá concluir a correção, complementação ou substituição no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis.

Após a regularização, o Fiscal realizará nova conferência e registrará o resultado no processo.

Os custos de retirada, transporte e reposição serão integralmente suportados pela contratada.

O descumprimento sujeitará a contratada às sanções previstas no Termo de Referência e na legislação aplicável.

5. HIPÓTESES DE RECUSA DO RECEBIMENTO

A Administração poderá recusar, total ou parcialmente, o recebimento das cestas básicas sempre que forem constatadas irregularidades que comprometam a conformidade do objeto com as especificações estabelecidas no Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços, na Autorização de Fornecimento (AF), na Nota Fiscal ou na legislação aplicável.

Constituem, exemplificativamente, hipóteses de recusa do recebimento:

I – Quanto às quantidades

- entrega de quantidade inferior à constante na Autorização de Fornecimento;

- entrega de quantidade superior sem autorização da Administração;
- ausência de um ou mais itens que compõem a cesta básica;
- divergência entre os quantitativos constantes da Nota Fiscal e os efetivamente entregues.

II – Quanto às especificações técnicas

- fornecimento de produto diverso do especificado no Termo de Referência;
- produto com peso ou conteúdo líquido inferior ao exigido;
- produto em desacordo com as características técnicas previstas no Apêndice A;
- substituição de produto sem autorização expressa da Administração.

III – Quanto à qualidade

- embalagens violadas, rasgadas, amassadas ou perfuradas;
- produtos com sinais de deterioração, umidade, mofo, fermentação, infestação por insetos ou outras contaminações;
- produtos com odor, cor ou aparência incompatíveis com sua natureza;
- vazamentos ou danos que comprometam a integridade do produto;
- prazo de validade inferior ao mínimo exigido no Termo de Referência.

IV – Quanto à documentação

- divergência entre a Nota Fiscal, a Autorização de Fornecimento e os produtos entregues;
- ausência de informações obrigatórias na Nota Fiscal ou demais documentos exigidos para o recebimento.

V – Quanto às condições de entrega

- entrega realizada em desacordo com o local, data ou horário previamente agendados, quando tal situação comprometer o recebimento pela Administração;
- descumprimento das demais condições previstas no Termo de Referência.

A comunicação oficial de não conformidade será encaminhada ao e-mail cadastrado pela contratada e registrada no 1Doc, com prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis para a regularização, sem prejuízo das medidas imediatas de segurança alimentar.

A recusa total ou parcial do objeto não exime a contratada das responsabilidades contratuais, podendo ensejar a aplicação das sanções administrativas cabíveis, observados o contraditório e a ampla defesa.

6. DISPOSIÇÕES FINAIS

Os procedimentos estabelecidos neste Manual deverão ser observados por todos os servidores envolvidos na fiscalização e no recebimento das cestas básicas, sem prejuízo das atribuições previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, no Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços e na legislação municipal aplicável.

A fiscalização exercida pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pela qualidade dos produtos fornecidos, pelo cumprimento das obrigações contratuais e pela reparação de eventuais danos decorrentes de falhas na execução do objeto.

Toda ocorrência verificada durante a execução contratual deverá ser registrada pelo Fiscal do Contrato, compondo o histórico da execução da Ata de

Registro de Preços e subsidiando a adoção das providências administrativas cabíveis, inclusive aplicação de penalidades, quando for o caso.

Os casos omissos ou as situações excepcionais relacionadas ao recebimento e à aceitação do objeto serão analisados pela Gestora do Contrato, em conjunto com o Fiscal do Contrato, observadas as disposições do Termo de Referência, da Ata de Registro de Preços, do Edital, da Lei Federal nº 14.133/2021 e dos princípios que regem a Administração Pública.

Este Manual integra o Termo de Referência para todos os fins legais, vinculando a Administração e a contratada quanto aos procedimentos de recebimento, conferência, aceitação, rejeição, substituição de produtos e tratamento das ocorrências verificadas durante a execução contratual.

7 RESPONSÁVEL

Teresa Matsumoto Santos
Responsável pela elaboração do Termo de Referência
Marília, 07 de Agosto de 2026

APROVO O PRESENTE TERMO DE REFERÊNCIA

João Carlos Polegato
Comissário Geral/Presidente da AMAE