

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

AQUISIÇÃO DE PRODUTOS DE PANIFICAÇÃO, GÊNEROS ALIMENTÍCIOS E ITENS CORRELATOS, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS DEMANDAS DAS AÇÕES, PROGRAMAS, SERVIÇOS, CAPACITAÇÕES, REUNIÕES, EVENTOS INSTITUCIONAIS E DEMAIS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS PELAS DIVERSAS SECRETARIAS E ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DE BRAÇO DO NORTE/SC, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

LOTE 1

Item	Descrição	Unidade	Valor Máximo Estimado	Quantidade	Total
1	Doce de Leite 350g	un	R\$ 9,20	100	R\$ 920,00
2	Nata 300g	un	R\$ 10,11	180	R\$ 1.819,80
3	Refrigerante 2L	un	R\$ 6,67	550	R\$ 3.668,50
4	Rosca Colonial mín. 500g	un	R\$ 12,87	120	R\$ 1.544,40
5	Suco Natural de Laranja 5L	un	R\$ 64,73	229	R\$ 14.823,17
6	Pão d'água	Kg	R\$ 14,51	905	R\$ 13.131,55
7	Pão de cachorro quente	Kg	R\$ 17,00	900	R\$ 15.300,00
8	Pão de queijo	Kg	R\$ 33,91	375	R\$ 12.716,25
9	Pão de forma mín. 450g	un	R\$ 10,53	300	R\$ 3.159,00
10	Pão de milho mín. 500g	un	R\$ 15,39	360	R\$ 5.540,40
11	Pão de batata mín. 500g	un	R\$ 10,68	360	R\$ 3.844,80
12	Coalhada mín. 300g	un	R\$ 16,19	90	R\$ 1.457,10
13	Salame colonial	Kg	R\$ 41,85	170	R\$ 7.114,50
14	Mini salgadinhos (100 unid.)	Cento	R\$ 104,81	1.360	R\$ 142.541,60
15	Bolinho de chuva	Kg	R\$ 36,88	202	R\$ 7.449,76
16	Bolo tipo cuca	Kg	R\$ 33,36	362	R\$ 12.076,32
17	Sanduíches	un	R\$ 6,85	1.600	R\$ 10.960,00
18	Cavaco doce	Kg	R\$ 24,16	408	R\$ 9.857,28
19	Cavaco salgado	Kg	R\$ 28,49	130	R\$ 3.703,70
20	Torta fria	Kg	R\$ 38,78	300	R\$ 11.634,00
21	Torta doce	Kg	R\$ 50,33	360	R\$ 18.118,80
22	Melado mín. 500g	un	R\$ 16,71	145	R\$ 2.422,95
23	Salsicha tipo hot dog	Kg	R\$ 16,55	655	R\$ 10.840,25
24	Milho mín. 170g	un	R\$ 4,43	170	R\$ 753,10
25	Batata palha mín. 100g	un	R\$ 11,00	190	R\$ 2.090,00
26	Ervilha lata mín. 170g	un	R\$ 3,92	140	R\$ 548,80
27	Molho de tomate sachê mín. 300g	un	R\$ 2,84	255	R\$ 724,20

Item	Descrição	Unidade	Valor Máximo Estimado	Quantidade	Total
28	Bolo de cenoura com cobertura	Kg	R\$ 36,50	660	R\$ 24.090,00
29	Bolo de cenoura sem cobertura	Kg	R\$ 30,57	580	R\$ 17.730,60
30	Tomate graúdo	Kg	R\$ 9,94	333	R\$ 3.310,02
31	Cebola de cabeça	Kg	R\$ 7,96	333	R\$ 2.650,68
Valor máximo estimado lote 1: R\$ 366.541,53					

LOTE 2

Item	Descrição	Unidade	Preço Estimado	Quantidade	Total
32	Marmitta mín. 700g	un	R\$ 32,10	3.600	R\$ 115.560,00
Valor máximo estimado lote 2: R\$ 115.560,00					

Valor total máximo estimado: R\$ 482.101,53

ESPECIFICAÇÕES:

Item	Descrição	Especificação Técnica	Unidade
1	Doce de Leite 350g	Doce de leite pastoso, tradicional, pote plástico atóxico lacrado, mínimo 350g, com identificação do fabricante, lote e validade mínima de 60 dias.	un
2	Nata 300g	Nata pasteurizada, embalagem lacrada mínimo 300g, com registro (SIM/SIE/SIF), validade mínima 15 dias, transporte refrigerado.	un
3	Refrigerante 2L	Refrigerante gaseificado, embalagem PET 2L, sabores variados, tradicional (com açúcar), validade mínima 90 dias.	un
4	Rosca Colonial mín. 500g	Rosca fresca, mínimo 500g, embalagem atóxica, sem mofo ou ressecamento, produzida até 24h antes da entrega.	un
5	Suco Natural 5L	Suco integral de laranja, sem conservantes, mínimo 5L, sob refrigeração, validade mínima 3 dias.	un
6	Pão d'água	Pão tipo francês, fresco, produzido no dia, peso entre 45g e 60g, embalagem atóxica.	Kg
7	Pão cachorro-quente	Pão tipo hot dog, fresco, produzido até 24h antes da entrega, embalagem atóxica.	Kg
8	Pão de queijo	Assado, fresco, produzido no dia, embalagem adequada.	Kg

Item	Descrição	Especificação Técnica	Unidade
9	Pão de forma mín. 450g	Fatiado, mínimo 450g, embalagem lacrada, validade mínima 7 dias.	un
10	Pão de milho mín. 500g	Fresco, mínimo 500g, produzido até 24h antes da entrega.	un
11	Pão de batata mín. 500g	Fresco, mínimo 500g, produzido até 24h antes da entrega.	un
12	Coalhada mín. 300g	Natural, embalagem lacrada mínimo 300g, com registro sanitário, validade mínima 15 dias, transporte refrigerado.	un
13	Salame colonial	Tipo colonial, suína ou mista, com inspeção (SIM/SIE/SIF), validade mínima 30 dias.	Kg
14	Mini salgadinhos	Variados, aproximadamente 30g/unidade, fornecidos em cento (100 unid.), produzidos até 24h antes, prontos para consumo.	Cento
15	Bolinho de chuva	Fresco, macio, produzido no dia, sem excesso de óleo.	Kg
16	Bolo tipo cuca	Fresco, produzido até 24h antes da entrega.	Kg
17	Sanduíches	Pão, queijo, presunto, alface e tomate, mínimo 150g, embalado individualmente, refrigerado.	un
18	Cavaco doce	Tradicional, crocante, fresco, embalagem adequada.	Kg
19	Cavaco salgado	Tradicional, crocante, fresco, embalagem adequada.	Kg
20	Torta fria	Salgada, com pão, maionese e frango ou similar, refrigerada, produzida até 24h antes.	Kg
21	Torta doce	Sabores variados, fresca, sob refrigeração quando necessário.	Kg
22	Melado mín. 500g	Melado de cana, embalagem lacrada mínimo 500g, validade mínima 90 dias.	un
23	Salsicha hot dog	Resfriada ou congelada, com registro MAPA, validade mínima 30 dias.	Kg
24	Milho lata mín.	Em conserva, embalagem íntegra, mínimo 170g drenado,	un

Item	Descrição	Especificação Técnica	Unidade
	170g	validade mínima 90 dias.	
25	Batata palha mín. 100g	Crocante, embalagem lacrada mínimo 100g, validade mínima 60 dias.	un
26	Ervilha lata mín. 170g	Em conserva, mínimo 170g drenado, validade mínima 90 dias.	un
27	Molho tomate mín. 300g	Pronto, embalagem lacrada mínimo 300g, validade mínima 90 dias.	un
28	Bolo cenoura c/ cobertura	Fresco, com cobertura de chocolate, produzido até 24h antes da entrega.	Kg
29	Bolo cenoura s/ cobertura	Fresco, produzido até 24h antes da entrega.	Kg
30	Tomate graúdo	Tipo salada, firme, íntegro, sem manchas, maturação média.	Kg
31	Cebola de cabeça	Branca ou amarela, firme, sem brotos ou deterioração.	Kg
32	Marmitta mín. 700g	Refeição pronta com peso mínimo de 700g, contendo arroz, feijão, macarrão e proteína (carne bovina ou frango) mínimo 150g, acondicionada em embalagem térmica descartável, entregue em temperatura adequada para consumo.	un

Os objetos desta contratação são caracterizados como comuns, haja vista que se trata de produtos cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no edital por meio de especificações usuais no mercado.

O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 016/2026.

O prazo de vigência da contratação é de 01 (um) ano contados do(a) assinatura da Ata de Registro de Preços, a qual poderá ser prorrogada, com renovação do quantitativo, e dela, podendo, se originar um contrato administrativo de fornecimento, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133 de 2021, contrato este que poderá ser prorrogado, nos termos do artigo 106, da Lei nº 14.133/2021.

O Sistema de Registro de Preço não obriga a aquisição da quantidade registrada, as quais serão adquiridas de acordo com a necessidade e conveniência do Município/órgão participante e mediante a expedição de ordem de compra/nota de empenho;

O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico do Estudo Técnico Preliminar retro.

O objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual.

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

A descrição da solução como um todo se encontra pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar retro.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos:

Não é o caso.

Indicação de marcas ou modelos (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021):

O Município não possui preferência de marcas.

Da vedação de contratação de marca ou produto

A Administração não possui nenhuma objeção quanto a marcas existentes no mercado para o objeto em questão.

Da exigência de amostra

Não é o caso.

Da exigência de carta de solidariedade

Não é o caso.

Subcontratação

Não admite-se subcontratação.

Garantia da contratação

Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

A entrega dos produtos deve ser feita na sede da Secretaria solicitante, no Município de Braço do Norte ou em outro local previamente definido.

Os produtos licitados deverão ser entregues conforme descrito abaixo:

O horário de recebimento dos itens será das 13h às 19h, de segunda à sexta-feira.

Os dias e horários de entrega poderão ser ajustados conforme necessidade.

Os entregadores deverão seguir as regras citadas abaixo:

- Usar uniforme completo do fornecedor (sapato fechado, calça comprida, camiseta ou jaleco fechado, touca ou boné);
- Ter boa higiene pessoal (unhas curtas, barba aparada);
- Utilizar álcool 70% para a higiene das mãos durante as entregas;
- Repor no mesmo dia os produtos que faltaram na hora da entrega;
- Trocar os produtos que apresentarem alguma imperfeição ou não estiverem dentro das especificações da licitação;

Os critérios de higiene no transporte de alimentos deverão obedecer aos seguintes requisitos:

- Os veículos de transporte de alimentos deverão ser mantidos em perfeito estado de conservação e higiene;
- É proibido manter no mesmo local, ou transportar no mesmo compartimento de um veículo, alimentos e substâncias estranhas que possam contaminá-los ou corrompê-los;
- Não é permitido transportar alimentos conjuntamente com pessoas e animais;
- As caixas e embalagens utilizadas para o transporte dos produtos deverão estar em bom estado de conservação e higiene;
- Os produtos deverão atender ao disposto na legislação de alimentos, estabelecida pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária/Ministério da Saúde e pelo Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento;
- Para produtos de origem animal, deverão constar obrigatoriamente na embalagem a certificação comprobatória de Serviço de Inspeção, podendo ser municipal, estadual ou federal, conforme necessidade.
- Só serão aceitos o fornecimento dos produtos que estiverem de acordo com os itens anteriores e as especificações mínimas seguintes: Identificação do produto; embalagem original e intacta, data de fabricação, data de validade, peso líquido, Número do Lote, Nome do fabricante e Registro no órgão fiscalizador quando couber.

Caso o produto alimentício não apresente conformidade quanto a estas exigências, será automaticamente reprovado;

O prazo de entrega é de 3 a 5 dias úteis, conforme a data indicada na solicitação de fornecimento.

Em caso de impossibilidade de entrega na data estipulada, a Contratada deverá comunicar as razões com pelo menos 48 horas de antecedência, para que qualquer pedido de prorrogação de prazo possa ser analisado, exceto em situações de caso fortuito e força maior.

Garantia, manutenção e assistência técnica

Não se aplica.

MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

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

Fiscalização

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

Será fiscal Técnico e Administrativo do Contrato a Servidora Ana Paula Vicente Alves, Matrícula 29674.

Fiscalização Técnica

O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato;

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

Fiscalização Administrativa

O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos

comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

Gestor do Contrato

Serão gestoras do contrato as servidoras MANOELA NILZA RODRIGUES, ocupante do cargo de Analista Administrativo e Financeiro – matrícula 12399 e LAILA ZAPPELINI ALVES DA SILVA, ocupante do cargo de Auxiliar Administrativo - matrícula 5199.

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

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

O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo Fiscal do Contrato, quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

Os objetos 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 24 (vinte e quatro) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

O recebimento definitivo ocorrerá após o recebimento provisório, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, acaso não tenha sido o objeto rejeitado, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e conseqüente aceitação mediante termo detalhado.

O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta entrega do objeto.

O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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

Liquidação

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.

O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

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:

- o prazo de validade;
- a data da emissão;
- os dados do contrato e do órgão contratante;
- o período respectivo de execução do contrato;
- o valor a pagar; e
- eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

A Administração deverá realizar consulta para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

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

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

Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação de inadimplência.

Prazo de pagamento

O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

Forma de pagamento

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

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

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

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.

O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do serviço.

Antecipação de pagamento

A presente contratação NÃO permite a antecipação de pagamento.

Cessão de crédito

Não é admitida a cessão de crédito.

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

Forma de seleção

e critério de julgamento da proposta

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **REGISTRO DE PREÇOS NA MODALIDADE PREGÃO**, com fundamento no art. 29 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, que culminará com a seleção das propostas de menor preço por lote, conforme justificativa apresentada no Estudo Técnico Preliminar.

Forma de fornecimento

O fornecimento do objeto ocorrerá de forma parcelada, devido à limitação de espaço para armazenamento de grandes quantidades de alimentos, especialmente os perecíveis. A entrega será gradual, conforme a necessidade da Secretaria Requisitante, garantindo um fluxo adequado de produtos.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

8.3 **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>;

8.4 Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELL: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

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

8.6 **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.9 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;

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

8.11 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;

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

8.13 Prova de regularidade com a Fazenda *Estadual e Municipal* do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.14 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos *Estadual ou Municipal* relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a

apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.15 Apresentação de Alvará sanitário expedido pelo município de sede da empresa, no ramo pertinente ao objeto licitado.

8.16 Alvará de Funcionamento expedido pelo município da sede da empresa, no ramo pertinente ao objeto licitado.

Outros Documentos

8.17 Certidão Negativa Correccional;

8.18 Declaração de inexistência de Fatos Impeditivos;

8.19 Declaração de idoneidade;

8.20 Declaração de que não possui vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante (Município de Braço do Norte) ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

8.21 Declaração, firmada pela licitante de que não possui em seu quadro funcional menores de dezoito anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir dos quatorze anos;

8.22 Declaração de que não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal](#);

8.23 Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1 Obrigações da contratante

9.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

9.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

9.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

9.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

9.1.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.

9.1.6. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

9.1.7. Cientificar o órgão de representação do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

9.1.8. Explicitamente, emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

9.1.9 A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

9.1.10 Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis.

9.1.11 Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

9.1.12 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9.2 Obrigações da contratada

9.2.1. A contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.2.2 O prazo de entrega é de 3 a 5 dias úteis, conforme a data indicada na solicitação de fornecimento.

9.2.3 responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do código de defesa do consumidor (lei nº8.078, de 1990);

9.2.4 Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

9.2.5 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.2.6 Substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os objetos entregues, que por ventura, contenham produtos de má qualidade;

9.2.7 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.2.8 Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

9.2.9 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 48 (quarente e oito) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

9.2.10 Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

9.2.11 manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

9.2.12 Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);

9.2.13 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.2.14 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

9.2.15 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

9.2.16 Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

9.2.17 Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

9.2.18 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

9.3 DEMAIS OBRIGATORIEDADES DA CONTRATADA

9.3.1 dar por ciência ao contratante, imediatamente e por escrito, qualquer anormalidade que verificar na execução do objeto;

9.3.2 responder civil e criminalmente por todos os danos, perdas e prejuízos que, por dolo ou culpa no cumprimento do contrato, por si ou por seus empregados, venha direta ou indiretamente provocar ou causar a administração municipal ou terceiros, seja provocado por ineficiência, negligência, imperícia, imprudência ou irregularidade cometida na execução de todas as fases da contratação;

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 482.101,53, conforme custos unitários apostos na pesquisa de preços.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta das seguintes Dotações:

Órgão	Unidade	Funcional / Ação	Dotação
Gabinete do Prefeito	Chefia de Gabinete do Prefeito	2.003 – Manutenção da Chefia do Gabinete	2
Gabinete do Prefeito	Departamento de Compras e Patrimônio	2.004 – Manutenção do Depto de Compras e Patrimônio	5
Gabinete do Prefeito	Departamento de Controle Interno	2.043 – Manutenção do Depto de Coord. do Sist. de Controle Interno	11
Sec. Administração e Fazenda	Departamento de Administração	2.011 – Manutenção do Depto de Administração	28
Sec. Administração e Fazenda	Departamento de Administração	2.061 – Manutenção da Procuradoria Geral do Município	37
Sec. Administração e Fazenda	Departamento de Administração	2.013 – Manutenção do Depto de Finanças	44
Sec. Administração e Fazenda	Depto Tributação e Fiscalização	2.014 – Manutenção Serv. Sup. Trib. e Fiscalização	47
Sec. Administração e Fazenda	Departamento de Pessoal	2.044 – Manutenção do Depto de Pessoal	50
Sec. Planejamento Urbano e Desenv. Econômico	Depto Planejamento Urbano	2.010 – Manutenção do Depto de Planejamento	53
Sec. Planejamento Urbano e Desenv. Econômico	Departamento de Cultura	2.024 – Manutenção do Depto de Cultura	57
Sec. Planejamento Urbano e Desenv. Econômico	Depto Incentivo à Indústria	2.032 – Ações da Indústria no Município	62
Sec. Planejamento Urbano e Desenv. Econômico	Depto Potencial do Comércio	2.033 – Ações do Comércio no Município	64

Órgão	Unidade	Funcional / Ação	Dotação
Sec. Planejamento Urbano e Desenv. Econômico	Depto Promoção do Turismo	2.034 – Manutenção do Turismo e Eventos	66
Sec. Planejamento Urbano e Desenv. Econômico	Depto Defesa dos Direitos Difusos	2.059 – Manutenção do PROCON Municipal	71
Sec. Educação e Desporto	Departamento de Educação	2.016 – Ensino Fundamental	78
Sec. Educação e Desporto	Departamento de Educação	2.018 – Ensino Superior	83
Sec. Educação e Desporto	Departamento de Educação	2.019 – Centros Educacionais Infantis	86
Sec. Educação e Desporto	Departamento de Educação	2.020 – Ensino Pré-Escolar	89
Sec. Educação e Desporto	Departamento de Educação	2.022 – Educação Especial	93
Sec. Educação e Desporto	Departamento de Desporto	2.023 – Esporte Amador	108
Sec. Assistência Social	Departamento de Assistência Social	2.028 – Conselho Tutelar	122
Sec. Assistência Social	Departamento de Assistência Social	2.029 – Assistência Social	126
Sec. Assistência Social	Departamento de Assistência Social	2.036 – Ações de Assistência Social	130
Sec. Assistência Social	Departamento de Assistência Social	2.035 – Idoso	134
Sec. Agricultura	Departamento de Agricultura	2.030 – Ações de Agricultura	138
Sec. Infraestrutura	Departamento de Urbanismo	2.037 – Segurança Pública	149
Sec. Infraestrutura	Departamento de Urbanismo	2.038 – Defesa Civil	155
Sec. Infraestrutura	Departamento de Urbanismo	2.039 – Serviços Urbanos	158
Sec. Infraestrutura	Departamento do Interior	2.041 – Estradas Vicinais	169
Sec. Infraestrutura	Departamento Corpo de Bombeiros	2.073 – Corpo de Bombeiros	171
Órgão	Unidade	Funcional / Ação	Dotação
Fundo Municipal de Saúde	FMS	2.067 – Gestão do SUS	25

Fundo Municipal de Saúde	FMS	2.048 – Atenção Básica	06
--------------------------	-----	------------------------	----

Órgão	Unidade	Funcional / Ação	Dotação
Fundo Municipal de Saúde	FMS	2.065 – Média e Alta Complexidade	18
Fundo Municipal de Saúde	FMS	2.067 – Assistência Farmacêutica	22
Fundo Municipal de Saúde	FMS	2.049 – Vigilância Sanitária	09
Fundo Municipal de Saúde	FMS	2.050 – Vigilância Epidemiológica	12
Órgão	Unidade	Funcional / Ação	Dotação
FMAS	FMAS	2.052 – Proteção Social Especial Média/Alta Complexidade	3
FMAS	FMAS	2.053 – Proteção Social Básica	6
FMAS	FMAS	2.071 – Gestão do SUAS	08
FMAS	FMAS	2.072 – Setor Habitacional	10
Órgão	Unidade	Funcional / Ação	Dotação
Fundação do Meio Ambiente	Fundação do Meio Ambiente	1015 – Implantação e Manutenção das Políticas Ambientais	1
Fundação do Meio Ambiente	Fundação do Meio Ambiente	2062 – Manutenção da Fundação do Meio Ambiente	04

Braço do Norte/SC data e hora constante na assinatura eletrônica.

GRAZIELI LOPES FIGUEIREDO
SUPERVISORA DE COMPRAS