



EDITAL DE CREDENCIAMENTO ELETRÔNICO Nº 008/2026

Objeto: Credenciamento de pessoas jurídicas para fornecimento de cestas básicas, compostas por gêneros alimentícios e produtos de higiene pessoal e limpeza, destinadas à concessão de benefícios eventuais pela Secretaria de Assistência Social do Município de Cacique Doble/RS, conforme as condições deste Edital e de seus anexos.

Local/site: <https://www.portaldecompraspublicas.com.br/>

Início do recebimento dos documentos: 10/11/2026 – 09h

Data da primeira sessão análise: 18/11/2026 9h.

MARCIO CAPRINI, Prefeito Municipal de Cacique Doble/RS, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, especialmente seus arts. 74, inciso IV, e 79, inciso I, com a Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, com o Decreto Municipal nº 1.177/2026, com a regulamentação municipal aplicável e demais disposições pertinentes, **TORNA PÚBLICA** a abertura do presente **CREDENCIAMENTO ELETRÔNICO**, destinado ao credenciamento de pessoas jurídicas para fornecimento de cestas básicas, compostas por gêneros alimentícios e produtos de higiene pessoal e limpeza, destinadas à concessão de benefícios eventuais pela Secretaria de Assistência Social do Município de Cacique Doble/RS, conforme as condições deste Edital e de seus anexos.

Será adotado o credenciamento para contratação paralela e não excludente, admitindo-se todos os interessados que atendam integralmente às condições estabelecidas e aceitem o preço padronizado pela Administração para o fornecimento da cesta completa. Não haverá disputa de preços, e os atendimentos serão distribuídos por sistema de rodízio, conforme as regras deste Edital.



O credenciamento permanecerá aberto por prazo indeterminado, permitindo o ingresso de novos interessados após o período inicial de 5 (cinco) dias úteis.

O procedimento será realizado na forma eletrônica, por meio do Portal de Compras Públicas, no endereço www.portaldecompraspublicas.com.br, pelo qual serão apresentados os requerimentos e documentos e praticados os atos eletrônicos do credenciamento.

1. DA JUSTIFICATIVA

1.1. O presente credenciamento visa assegurar a disponibilidade de cestas básicas para atendimento de pessoas e famílias em situação de vulnerabilidade social, mediante concessão de benefício eventual pela Secretaria de Assistência Social, observadas as disposições do Decreto Municipal nº 1.177/2026.

1.2. A adoção do credenciamento em regime de contratação paralela e não excludente justifica-se pela conveniência de manter uma rede de fornecedores aptos ao atendimento, com composição, preço e condições padronizados. A distribuição por rodízio permitirá o encaminhamento impessoal das demandas e reduzirá a dependência de um único fornecedor, favorecendo a continuidade do fornecimento.

1.3. A retirada diretamente nos estabelecimentos credenciados dispensará o Município de armazenar, conservar, montar e distribuir as cestas. O pagamento corresponderá exclusivamente aos fornecimentos efetivamente realizados e comprovados.

1.4. A exigência de estabelecimento ou ponto de distribuição em funcionamento em Cacique Doble/RS busca facilitar o acesso dos beneficiários, evitando deslocamentos para outras cidades e despesas de transporte que possam dificultar ou impedir a retirada. Poderão participar pessoas jurídicas sediadas em outras localidades, desde que atendam a essa condição.

1.5. O credenciamento organiza o fornecimento para as situações em que a concessão em bens seja considerada adequada pela Secretaria de Assistência Social, sem afastar a preferência pela provisão em pecúnia prevista no decreto municipal.

2. DO OBJETO



2.1. Credenciamento de pessoas jurídicas para fornecimento de cestas básicas, compostas por gêneros alimentícios e produtos de higiene pessoal e limpeza, destinadas à concessão de benefícios eventuais pela Secretaria de Assistência Social do Município de Cacique Doble/RS.

2.2. O fornecimento será realizado por cesta completa, conforme a composição, as quantidades e as condições estabelecidas no Termo de Referência – Anexo I, não sendo admitido credenciamento para fornecimento isolado dos produtos. Os atendimentos ocorrerão conforme a demanda autorizada pela Secretaria, mediante sistema de rodízio entre os credenciados.

2.3. O Edital e seus anexos poderão ser obtidos nos endereços eletrônicos <https://www.portaldecompraspublicas.com.br/> e <https://www.caciquedoble.rs.gov.br/>.

3. DAS OBRIGAÇÕES DO CREDENCIADO

3.1. Fornecer as cestas completas conforme as especificações, quantidades, autorizações e condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos, especialmente no Termo de Referência.

3.2. Manter estabelecimento ou ponto de distribuição em funcionamento no Município de Cacique Doble/RS, com estrutura e estoque adequados ao atendimento imediato durante seu horário regular de funcionamento.

3.3. Responsabilizar-se pela aquisição, armazenamento, conservação e acondicionamento dos produtos até a entrega, observadas as normas sanitárias e as condições de validade exigidas.

3.4. Substituir imediatamente, sem custos adicionais, os produtos em desconformidade, sendo vedados o fornecimento parcial e a troca por outros itens, dinheiro ou créditos.

3.5. Conferir a autorização antes da entrega e obter a assinatura do beneficiário ou de seu representante, com identificação de quem recebeu e registro da data da retirada.

3.6. Comunicar imediatamente à Secretaria de Assistência Social qualquer impossibilidade de atendimento, sem alterar por iniciativa própria o estabelecimento indicado, a composição da cesta ou a autorização.



- 3.7.** Apresentar a nota fiscal acompanhada das respectivas autorizações de fornecimento e corrigir eventuais inconsistências identificadas na documentação.
- 3.8.** Atender os beneficiários de forma respeitosa, preservar seus dados pessoais e não exigir pagamento ou cobrança adicional.
- 3.9.** Manter as condições de habilitação e funcionamento exigidas, comunicar alterações que comprometam o fornecimento e atender à fiscalização, prestando as informações solicitadas.
- 3.10.** Assumir os custos e encargos necessários ao fornecimento e responder pelos danos decorrentes de ação ou omissão que lhe sejam imputáveis, inclusive de seus empregados ou prepostos.

4. OBRIGAÇÕES DO CREDENCIANTE

- 4.1.** Emitir as autorizações de fornecimento e encaminhar os beneficiários aos credenciados, observando a sequência do rodízio.
- 4.2.** Manter os controles das autorizações, dos encaminhamentos, das retiradas e das ocorrências, comunicando aos estabelecimentos envolvidos os cancelamentos, as revalidações e os redirecionamentos.
- 4.3.** Informar aos beneficiários o estabelecimento indicado, o prazo de validade da autorização e as condições de retirada, disponibilizando canal para esclarecimentos e comunicação de irregularidades.
- 4.4.** Designar gestor e fiscal para acompanhar a execução, conferir os fornecimentos e registrar eventuais descumprimentos.
- 4.5.** Comunicar as irregularidades ao credenciado e exigir sua correção, providenciando o encaminhamento ao próximo participante quando necessário à continuidade do atendimento.
- 4.6.** Conferir as notas fiscais e as autorizações de retirada, atestar os fornecimentos regulares e realizar os pagamentos nas condições e no prazo estabelecidos.
- 4.7.** Controlar as vigências contratuais e analisar os requerimentos dos credenciados, inclusive os relativos a reajuste e reequilíbrio econômico-financeiro.
- 4.8.** Preservar os dados pessoais dos beneficiários e disponibilizar aos credenciados somente as informações necessárias ao fornecimento e à comprovação das entregas.



5. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NO CREDENCIAMENTO

5.1. Poderão participar pessoas jurídicas regularmente constituídas, com atividade compatível com o objeto, que atendam às condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos.

5.2. O interessado deverá comprovar, no momento do credenciamento, que possui estabelecimento ou ponto de distribuição em funcionamento no Município de Cacique Doble/RS, apto ao fornecimento das cestas completas, mantendo essa condição enquanto permanecer credenciado e durante a execução dos contratos decorrentes.

5.3. Será admitida a participação de pessoas jurídicas sediadas em outras localidades, desde que atendam à condição de disponibilidade de estabelecimento ou ponto de distribuição no Município, prevista no item anterior.

5.4. A participação implica aceitação do preço padronizado de R\$ 238,74 por cesta completa, observadas as atualizações regularmente formalizadas, sem disputa de preços ou negociação individual.

5.5. O credenciamento compreenderá o fornecimento de todos os componentes da cesta, não sendo admitida participação para fornecimento isolado dos produtos.

5.6. Não poderão participar os interessados sujeitos a impedimento de participação ou contratação aplicável ao presente procedimento, conforme a Lei Federal nº 14.133/2021 e as demais disposições legais pertinentes.

5.7. O atendimento às condições de participação não implica credenciamento automático, que dependerá da apresentação e análise da documentação exigida neste Edital.

6. DO PEDIDO DE CREDENCIAMENTO E DA APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO

6.1. O recebimento dos pedidos terá início em **10/11/2026, às 09horas**. O período inicial de 5 (cinco) dias úteis se encerrará em **17/11/2026, às 18 horas**. Após esse período, o credenciamento permanecerá aberto por prazo indeterminado para ingresso de novos interessados. As datas e os horários serão reproduzidos no Portal de Compras Públicas, observado o horário de Brasília.



6.2. O pedido deverá ser formalizado mediante preenchimento e apresentação do Requerimento de Credenciamento – Anexo II, acompanhado da documentação exigida para habilitação.

6.3. O requerimento compreenderá o fornecimento de cestas básicas completas, conforme a composição estabelecida no Termo de Referência, não sendo admitida inscrição para fornecimento isolado dos produtos.

6.4. O requerimento e os documentos deverão ser apresentados exclusivamente por meio eletrônico, pelo Portal de Compras Públicas, disponível em www.portaldecompraspublicas.com.br, observados os procedimentos e as funcionalidades do sistema.

6.5. A documentação deverá estar legível e, quando sujeita a prazo de validade, vigente na data de sua apresentação. Caso algum documento expire durante a análise, poderá ser solicitada sua atualização, cabendo ao interessado manter as condições de habilitação exigidas.

6.6. A apresentação do requerimento não implica credenciamento automático, ficando sua efetivação condicionada à análise da documentação e à verificação do atendimento integral às condições deste Edital.

7. DA HABILITAÇÃO

7.1. Para fins de credenciamento, o interessado deverá apresentar os documentos de habilitação jurídica, regularidade fiscal, social e trabalhista, qualificação econômico-financeira e comprovação do estabelecimento ou ponto de distribuição, conforme as exigências abaixo.

7.2. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

7.2.1. A habilitação jurídica será comprovada pelos documentos compatíveis com a natureza jurídica do interessado, conforme o caso:

- a)** registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual;
- b)** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, no caso de microempreendedor individual;
- c)** ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, acompanhado das respectivas alterações ou da consolidação vigente;
- d)** no caso de sociedade por ações, documentos de eleição de seus administradores;



- e) no caso de sociedade simples, inscrição do ato constitutivo no registro competente, acompanhada de prova da indicação de seus administradores;
- f) ato de autorização para funcionamento, quando exigível em razão da atividade; e
- g) documento oficial de identificação do representante legal e, quando houver representação por procurador, instrumento de procuração e documento de identificação do procurador.

7.2.2. Os documentos deverão demonstrar atividade compatível com o fornecimento objeto do credenciamento.

7.3. DA REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

7.3.1. A regularidade fiscal, social e trabalhista será comprovada mediante:

- a) comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;
- b) prova de regularidade perante a Fazenda Federal e a Dívida Ativa da União, mediante certidão conjunta expedida pela Receita Federal do Brasil e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;
- c) prova de regularidade perante a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do interessado;
- d) prova de regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do interessado;
- e) prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS; e
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou certidão positiva com efeitos de negativa.
- g) comprovante de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, quando existente e exigível, relativo ao domicílio ou sede do interessado, pertinente à atividade e compatível com o objeto. A comprovação poderá ser suprida por consulta oficial ou documento já apresentado que contenha a informação.

7.3.2. Serão admitidas certidões positivas com efeitos de negativas nos casos legalmente previstos.

7.3.3. Às microempresas e empresas de pequeno porte será assegurado o tratamento previsto na Lei Complementar Federal nº 123/2006 quanto à regularização fiscal e trabalhista.

7.4. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA



7.4.1. Deverá ser apresentada certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo distribuidor da sede do interessado, dentro do prazo de validade nela indicado. Na ausência de prazo expresso, será considerada válida a certidão emitida nos 90 (noventa) dias anteriores à apresentação.

7.4.2. A existência de recuperação judicial ou extrajudicial não implicará, por si só, inabilitação, devendo o interessado demonstrar sua aptidão econômico-financeira para cumprir as obrigações decorrentes do credenciamento.

7.4.3. O interessado em recuperação deverá apresentar documentos que demonstrem a situação atual do procedimento e sua capacidade de fornecimento, incluindo o plano aprovado ou homologado judicialmente, quando existente e aplicável.

7.4.4. A Administração avaliará esses documentos considerando as características das obrigações pretendidas, sem inabilitação fundada exclusivamente na existência do procedimento recuperacional.

7.4.5. A exigência de documentação econômico-financeira será limitada à certidão prevista neste item, mediante justificativa de dispensa parcial constante do processo, considerando a natureza comum dos produtos, a retirada imediata a cada autorização e a ausência de pagamento antecipado, observada a aplicabilidade do art. 70, inciso III, da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.5. DA COMPROVAÇÃO DO ESTABELECIMENTO OU PONTO DE DISTRIBUIÇÃO

7.5.1. O interessado deverá apresentar Alvará de Localização e Funcionamento, expedido pelo Município de Cacique Doble/RS, referente ao estabelecimento ou ponto de distribuição indicado para retirada das cestas, demonstrando endereço no Município e atividade compatível com o objeto.

7.5.2. Quando o estabelecimento estiver legalmente dispensado de alvará, será admitido documento oficial que comprove a dispensa, acompanhado de comprovante de inscrição municipal ou outro documento municipal que identifique o endereço e a atividade exercida.

7.5.3. A documentação deverá permitir a identificação da vinculação entre a pessoa jurídica requerente e o estabelecimento ou ponto de distribuição indicado. Caso



necessário, a Administração poderá realizar diligência para esclarecer essa vinculação e verificar as condições declaradas.

7.5.4. O interessado deverá declarar que o local está em funcionamento e possui condições adequadas de armazenamento, conservação, higiene e fornecimento dos produtos, observadas as normas sanitárias aplicáveis.

7.6. DAS DECLARAÇÕES

7.6.1. O interessado deverá declarar no Requerimento de Credenciamento – Anexo II, sob as penas da lei:

- a)** que atende às condições deste Edital e de seus anexos;
- b)** que não incorre em impedimento aplicável à participação no credenciamento ou à contratação;
- c)** que cumpre o disposto no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal;
- d)** que cumpre as exigências legais de reserva de cargos para pessoas com deficiência e reabilitados da Previdência Social, quando aplicáveis;
- e)** que conhece e aceita o preço padronizado por cesta completa, observadas as atualizações regularmente formalizadas;
- f)** que possui condições para fornecer integralmente a composição estabelecida no Termo de Referência; e
- g)** que são verdadeiras as informações prestadas e autênticos os documentos apresentados.

7.6.2. As declarações serão concentradas no Requerimento de Credenciamento, evitando documentos autônomos de conteúdo repetitivo.

7.7. DAS DISPOSIÇÕES RELATIVAS À HABILITAÇÃO

7.7.1. Os documentos deverão estar legíveis e, quando sujeitos a prazo de validade, vigentes na data de sua apresentação. Caso expirem durante a análise, poderá ser solicitada sua atualização, conforme o item 6.5.

7.7.2. A Administração poderá promover diligências para esclarecer ou complementar informações, observados os limites legais, e consultar bases oficiais para verificar a autenticidade e a validade dos documentos.

7.7.3. O interessado será responsável pela veracidade das informações e dos documentos apresentados, sujeitando-se às consequências legais em caso de falsidade.



7.7.4. As condições de habilitação e de funcionamento exigidas deverão ser mantidas enquanto o interessado permanecer credenciado e durante a execução dos contratos decorrentes.

8. DA ANÁLISE DOS PEDIDOS E DO CREDENCIAMENTO

8.1. Os pedidos e a documentação serão analisados pela Administração Municipal, que verificará o atendimento às condições deste Edital e de seus anexos para o fornecimento de cestas básicas completas.

8.2. Durante a análise, poderão ser realizadas diligências para esclarecer informações, verificar a autenticidade dos documentos e complementar elementos necessários à apuração de condições existentes na data de apresentação do pedido, observados os limites legais.

8.3. A diligência será comunicada pelo Portal de Compras Públicas, com indicação dos esclarecimentos ou documentos solicitados e do prazo para atendimento. Também poderá ser solicitada a atualização de documentos cuja validade tenha expirado após sua apresentação.

8.4. Quando necessário, a Administração poderá verificar o estabelecimento ou ponto de distribuição indicado, para confirmar seu funcionamento no Município e as condições declaradas para o fornecimento.

8.5. As diligências não dispensarão o cumprimento dos requisitos nem permitirão tratamento desigual entre os interessados. Seu resultado será registrado no processo e considerado na decisão.

8.6. Constatado o atendimento integral das condições, o interessado será declarado credenciado para o fornecimento de cestas completas, mediante decisão da Administração, não sendo admitido credenciamento parcial por produto.

8.7. O pedido que não atender às condições exigidas será indeferido por decisão fundamentada, assegurado o recurso cabível, conforme este Edital e a legislação aplicável.

8.8. Para formação do rodízio, será considerada a data e o horário da formalização do efetivo credenciamento pela Administração, após a conclusão da análise e o atendimento integral das condições exigidas, não sendo considerada isoladamente a data de protocolo do requerimento.



8.9. As decisões serão divulgadas no Portal de Compras Públicas, mantendo-se atualizada a relação dos credenciados e a respectiva ordem de ingresso no rodízio.

8.10. Não haverá limite de participantes, admitindo-se todos os interessados que atendam às condições estabelecidas enquanto o credenciamento permanecer aberto. Os novos credenciados serão incluídos ao final da sequência vigente.

8.11. O credenciamento, por si só, não assegura contratação, exclusividade, aquisição integral do quantitativo estimado, quantidade mínima ou faturamento mínimo. O fornecimento dependerá da formalização contratual, da demanda autorizada e das regras de rodízio.

9. DO SISTEMA DE RODÍZIO E DA DISTRIBUIÇÃO DAS DEMANDAS

9.1. Os atendimentos serão distribuídos por sistema de rodízio, em sequência única para o fornecimento de cestas básicas completas, sem divisão por produto.

9.2. A ordem inicial seguirá a ordem cronológica de efetivo credenciamento, considerada a data e o horário de sua formalização pela Administração, após a conclusão da análise e o atendimento integral das condições exigidas.

9.3. O encaminhamento de beneficiários dependerá de contrato vigente e da manutenção das condições de atendimento pelo credenciado.

9.4. Para cada autorização de cesta, será indicado o próximo credenciado apto da sequência. A emissão da autorização determinará o avanço do rodízio, independentemente da data da retirada.

9.5. Será encaminhada uma autorização de cesta por vez para cada credenciado, sucessivamente. Após o último participante, a sequência retornará ao primeiro.

9.6. Os novos credenciados serão incluídos ao final da sequência vigente, sem alteração dos encaminhamentos já realizados.

9.7. Caso o credenciado não consiga fornecer imediatamente a cesta completa, deverá comunicar a Secretaria de Assistência Social, que registrará a ocorrência e encaminhará o beneficiário ao próximo credenciado apto, ajustando a autorização e comunicando os estabelecimentos envolvidos para impedir duplicidade de retirada.

9.8. A impossibilidade ou recusa de atendimento implicará a perda da vez correspondente, sem prejuízo da apuração de descumprimentos reiterados ou injustificados, conforme este Edital e o contrato.



9.9. A Secretaria manterá controle da sequência, dos encaminhamentos, das retiradas e das impossibilidades ou recusas de atendimento, assegurando transparência, impessoalidade e rastreabilidade na distribuição das demandas.

9.10. A inclusão no rodízio não assegurará exclusividade, aquisição integral do quantitativo estimado, quantidade mínima ou faturamento mínimo, ficando os atendimentos condicionados à demanda autorizada pela Secretaria de Assistência Social.

10. DOS VALORES DO CREDENCIAMENTO, DO REAJUSTE E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

10.1. O fornecimento será remunerado pelo preço padronizado de **R\$ 253,35 (duzentos e cinquenta e três reais e trinta e cinco centavos) por cesta completa, conforme composição e valores constantes do Termo de Referência – Anexo I, aplicável igualmente a todos os credenciados.**

10.2. A participação pressupõe a aceitação integral do preço fixado, sem disputa de preços ou negociação individual. Os valores dos componentes demonstram a formação do preço da cesta, não autorizando seu fornecimento isolado.

10.3. O preço compreenderá os produtos, as embalagens, os tributos e as demais despesas necessárias ao fornecimento, sem cobrança adicional ao Município ou ao beneficiário, ressalvadas as atualizações regularmente formalizadas.

10.4. O preço da cesta será reajustado após o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado da data-base do orçamento estimado da contratação, mediante aplicação da variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA.

10.5. O reajuste será aplicado uniformemente à tabela do credenciamento, preservando o mesmo preço por cesta para todos os credenciados.

10.6. O preço atualizado será aplicável aos fornecimentos realizados a partir da data de produção dos efeitos do reajuste, inclusive pelos credenciados que ingressarem posteriormente.

10.7. Os reajustes subsequentes observarão o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado da data de início dos efeitos financeiros do último reajuste, mediante aplicação do IPCA ou do índice que legalmente o substituir.



10.8. O reajuste não alterará a composição da cesta nem as demais condições de fornecimento e distribuição dos atendimentos.

10.9. Independentemente do reajuste anual, poderá ser solicitado o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro nas hipóteses do art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante comprovação do fato superveniente e de sua repercussão sobre os custos do fornecimento.

10.10. O pedido deverá ser apresentado por escrito, acompanhado da identificação do fato que o fundamenta, da memória de cálculo e dos documentos que demonstrem a alteração dos custos e seu impacto no preço da cesta completa. A simples apresentação de novos preços ou alegação genérica de aumento de custos não será suficiente.

10.11. A análise considerará os documentos apresentados, os preços de mercado e a repercussão sobre o conjunto dos componentes da cesta, evitando compensação duplicada de custos já abrangidos por atualização anterior.

10.12. A decisão será fundamentada e indicará, quando deferido o pedido, o valor reconhecido, os efeitos financeiros e a forma de formalização. Quando o fato atingir as condições gerais de fornecimento, será avaliada a atualização uniforme da tabela do credenciamento.

10.13. O pedido deverá ser formulado durante a vigência contratual e antes de eventual prorrogação, observada a legislação aplicável. Seu protocolo não autorizará alteração unilateral do preço ou interrupção do fornecimento.

10.14. A Administração também poderá promover a revisão em caso de redução comprovada dos custos que justifique o restabelecimento do equilíbrio em seu favor, mediante procedimento fundamentado.

11. DA FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO E DA VIGÊNCIA

11.1. Após o deferimento do credenciamento, a contratação será formalizada mediante contrato, observadas as condições deste Edital, do Termo de Referência e da legislação aplicável.

11.2. Os contratos terão vigência de 12 (doze) meses, contados da data estabelecida no respectivo instrumento contratual.



11.3. Os contratos poderão ser prorrogados, observados os requisitos, as condições e os limites legais, desde que demonstrada a vantajosidade para a Administração e haja interesse das partes.

11.4. A vigência de cada contrato será considerada individualmente, não se confundindo com o prazo de abertura do credenciamento, que permanecerá aberto por prazo indeterminado para ingresso de novos interessados.

11.5. A formalização do contrato não assegurará exclusividade, aquisição integral do quantitativo estimado, quantidade mínima de cestas ou faturamento mínimo. O fornecimento dependerá das autorizações da Secretaria de Assistência Social e observará as regras de rodízio deste Edital.

11.6. O início do fornecimento dependerá da vigência do contrato e da apresentação de autorização válida, não sendo admitida entrega por iniciativa do credenciado sem o correspondente encaminhamento da Secretaria.

12. DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO

12.1. A gestão e a fiscalização dos contratos serão exercidas por servidores formalmente designados pela Administração Municipal, conforme as atribuições estabelecidas no Termo de Referência – Anexo I e nos respectivos contratos.

12.2. O acompanhamento compreenderá a verificação da composição, das quantidades, da qualidade, da conservação e da validade dos produtos, bem como a conferência das autorizações, dos comprovantes de retirada e das notas fiscais.

12.3. A Secretaria de Assistência Social manterá o controle das autorizações e do rodízio, comunicando ao gestor e ao fiscal as ocorrências que afetem o atendimento.

12.4. As irregularidades serão registradas e comunicadas ao credenciado para correção, observada a substituição imediata dos produtos em desconformidade. As situações que ultrapassem a competência da fiscalização serão encaminhadas ao gestor para as providências cabíveis.

12.5. O credenciado deverá prestar as informações e os esclarecimentos solicitados, permitir a fiscalização e comunicar imediatamente qualquer fato que comprometa sua capacidade de fornecimento.



12.6. O acompanhamento e a fiscalização não afastam a responsabilidade do credenciado pela qualidade, conservação e integridade dos produtos, nem pelos danos decorrentes do fornecimento que lhe sejam imputáveis.

13. DA MEDIÇÃO, DO RECEBIMENTO, DO FATURAMENTO E DO PAGAMENTO

13.1. A medição será realizada pela quantidade de cestas completas efetivamente fornecidas, mediante autorizações emitidas pela Secretaria de Assistência Social e assinadas pelo beneficiário ou seu representante, com identificação de quem recebeu e data da retirada.

13.2. O recebimento administrativo compreenderá:

- a)** recebimento provisório, de forma sumária, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização, com base nas autorizações e nos comprovantes de retirada, sujeito à verificação posterior da conformidade do fornecimento;
- b)** recebimento definitivo por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante registro que comprove o atendimento das condições contratuais.

A assinatura do beneficiário ou de seu representante comprovará a retirada e integrará a documentação de suporte ao recebimento administrativo.

13.3. A assinatura da autorização não afasta a responsabilidade do credenciado por produtos em desconformidade, inclusive quanto à qualidade, quantidade, conservação e validade, permanecendo obrigatória a correção das irregularidades constatadas.

13.4. A nota fiscal deverá identificar a quantidade de cestas fornecidas, o preço unitário vigente e o valor total, acompanhada das respectivas autorizações assinadas e datadas.

13.5. O valor devido corresponderá à quantidade de cestas regularmente fornecidas e atestadas, multiplicada pelo preço vigente por cesta, sendo vedado o pagamento por autorizações apenas emitidas, retiradas não comprovadas ou cobranças em duplicidade.

13.6. O pagamento será realizado com recursos próprios, em até 15 (quinze) dias corridos, contados da apresentação da nota fiscal acompanhada da documentação



exigida, mediante conferência, ateste e regular liquidação da despesa. A Administração deverá organizar essas etapas para cumprimento do prazo.

13.7. Havendo erro na nota fiscal ou ausência de documentação necessária à comprovação do fornecimento, o credenciado será comunicado para regularização. O prazo de pagamento da parcela afetada será contado da apresentação da documentação corrigida ou complementada.

13.8. Eventual divergência sobre parte do fornecimento não impedirá o processamento do pagamento da parcela regularmente comprovada e atestada, observadas as providências fiscais necessárias.

13.9. O pagamento será efetuado por transferência para conta bancária de titularidade da pessoa jurídica contratada, observadas as retenções tributárias aplicáveis.

13.10. Não haverá pagamento antecipado, garantia de faturamento mínimo ou cobrança adicional pelos produtos, embalagens ou demais despesas incluídas no preço da cesta.

14. DA SUBCONTRATAÇÃO

14.1. Não será admitida a subcontratação do fornecimento das cestas básicas, cabendo ao credenciado realizar a entrega diretamente ao beneficiário ou seu representante no estabelecimento ou ponto de distribuição indicado.

14.2. A aquisição dos produtos junto a fabricantes, distribuidores ou outros fornecedores não caracteriza subcontratação, permanecendo o credenciado integralmente responsável pela composição, qualidade, conservação e entrega das cestas nas condições contratadas.

15. DO DESCREDENCIAMENTO

15.1. O credenciado poderá solicitar seu descredenciamento a qualquer tempo, mediante requerimento formal dirigido à Administração Municipal.

15.2. O pedido não afastará as obrigações já assumidas, inclusive quanto às autorizações emitidas e ainda válidas, salvo quando a Secretaria de Assistência Social providenciar seu redirecionamento a outro credenciado, com registro e comunicação aos envolvidos para evitar duplicidade de retirada.



15.3. A Administração poderá promover o descredenciamento quando constatada:

- a) perda superveniente das condições de habilitação ou funcionamento exigidas;
- b) descumprimento deste Edital, do Termo de Referência ou do contrato;
- c) fornecimento inadequado ou reiteradamente insatisfatório das cestas;
- d) recusa reiterada e injustificada de atendimento das demandas regularmente encaminhadas;
- e) entrega parcial, troca dos produtos por outros itens, dinheiro ou créditos, ou cobrança adicional ao beneficiário;
- f) fornecimento de produtos impróprios, vencidos ou em desacordo com as condições de conservação e validade exigidas;
- g) encerramento ou perda das condições de funcionamento do estabelecimento ou ponto de distribuição no Município;
- h) apresentação de informação ou documentação falsa ou cobrança de fornecimento não realizado; ou
- i) ocorrência de outras situações legalmente previstas que inviabilizem a manutenção do credenciamento.

15.4. O descredenciamento promovido pela Administração dependerá de procedimento administrativo, com decisão fundamentada e garantia do contraditório e da ampla defesa.

15.5. O descredenciamento produzirá efeitos a partir da decisão administrativa correspondente, ressalvadas as medidas cautelares legalmente admitidas para proteção dos beneficiários e do interesse público.

15.6. Efetivado o descredenciamento, o estabelecimento será retirado da sequência do rodízio, preservada a ordem relativa dos demais participantes. As autorizações pendentes serão conferidas e, quando necessário, redirecionadas pela Secretaria.

15.7. O descredenciamento não afastará a apuração de responsabilidades, a obrigação de reparar danos imputáveis ao credenciado nem o pagamento das cestas regularmente fornecidas e comprovadas.

15.8. A situação dos contratos vigentes será tratada em procedimento próprio, conforme as condições contratuais e a legislação aplicável.

15.9. O descredenciamento a pedido não impedirá novo requerimento enquanto o edital permanecer aberto, desde que atendidas as condições exigidas e inexistam



impedimentos aplicáveis. O novo ingresso ocorrerá ao final da sequência vigente do rodízio.

16. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. O interessado ou credenciado será responsabilizado administrativamente pelas infrações previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, quando sua conduta se enquadrar nas hipóteses legalmente estabelecidas.

16.2. Sem prejuízo da responsabilidade civil e das demais consequências legais, poderão ser aplicadas:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) impedimento de licitar e contratar; e
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

16.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) a natureza e a gravidade da infração;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos causados à Administração Pública; e
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme as normas e orientações dos órgãos de controle.

16.4. A advertência será aplicada exclusivamente na hipótese de inexecução parcial, quando não se justificar penalidade mais grave, conforme o art. 156, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

16.5. A aplicação de multa observará os seguintes critérios:

- a) multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado, incidente sobre o valor das cestas cujo fornecimento ou regularização esteja em atraso, limitada a 10% (dez por cento) dessa base, sem que esse limite autorize o adiamento da entrega ou da substituição imediata exigidas;
- b) multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor das cestas ou da obrigação afetada, nos casos de inexecução parcial que não configure hipótese de maior gravidade;



c) multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor estimado individual do respectivo contrato, nos casos de inexecução total ou de descumprimento de gravidade equivalente, mediante decisão fundamentada.

16.5.1. Quando a infração não puder ser diretamente relacionada a fornecimento ou obrigação individualizada, será utilizado o valor estimado individual expressamente indicado no respectivo contrato e fundamentado em memória de cálculo, vedada a utilização automática da estimativa global do credenciamento como valor de cada contrato.

16.5.2. A multa compensatória observará os limites mínimo e máximo previstos no art. 156, § 3º, da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando o valor individual do contrato e os critérios de proporcionalidade e dosimetria aplicáveis.

16.5.3. A multa moratória poderá ser convertida em compensatória, quando cabível, sem duplicidade de cobrança pelo mesmo fato.

16.5.4. As multas regularmente aplicadas poderão ser descontadas dos valores devidos ao responsável ou cobradas pelos meios legalmente admitidos, sem prejuízo da reparação integral dos danos.

16.5.5. Não haverá aplicação automática de multa, sendo necessária a apuração da conduta, de suas circunstâncias e da responsabilidade do interessado ou credenciado.

16.6. Constituem situações sujeitas à apuração, conforme seu enquadramento legal:

- a)** recusa injustificada ou reiterada de atendimento;
- b)** entrega parcial ou em quantidades inferiores às previstas;
- c)** fornecimento de produtos vencidos, impróprios ou em desacordo com as especificações, condições de conservação ou validade;
- d)** troca dos produtos por outros itens, dinheiro ou créditos;
- e)** cobrança adicional ao beneficiário ou ao Município;
- f)** cobrança por cestas não fornecidas ou apresentação de comprovantes falsos; e
- g)** descumprimento da obrigação de substituição imediata dos produtos em desconformidade.

16.7. O impedimento de licitar e contratar será aplicado nas hipóteses e condições do art. 156, § 4º, da Lei Federal nº 14.133/2021, quando não se justificar penalidade



mais grave, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que aplicar a sanção.

16.8. A declaração de inidoneidade será aplicada nas hipóteses e condições do art. 156, § 5º, da Lei Federal nº 14.133/2021, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, observadas a competência legal e a prévia análise jurídica.

16.9. As sanções de advertência, impedimento e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa, quando cabível.

16.10. A aplicação das sanções observará o contraditório e a ampla defesa, os procedimentos, os prazos e as competências previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

16.11. Para aplicação de multa, será facultada defesa no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, contado da intimação, conforme o art. 157 da Lei Federal nº 14.133/2021.

16.12. As sanções de impedimento e declaração de inidoneidade dependerão de processo de responsabilização, observado o art. 158 da Lei Federal nº 14.133/2021.

16.13. A aplicação de sanções não afastará a obrigação de reparar integralmente os danos nem impedirá as providências cabíveis quanto ao descredenciamento e à extinção contratual.

16.14. O atraso injustificado no fornecimento ou na substituição dos produtos sujeitará o credenciado à multa moratória prevista no item 16.5, alínea “a”, sem prejuízo das demais medidas cabíveis, conforme o art. 162 da Lei Federal nº 14.133/2021.

16.15. Os recursos e pedidos de reconsideração contra sanções observarão os prazos e procedimentos específicos dos arts. 166 e 167 da Lei Federal nº 14.133/2021, não se aplicando a essas hipóteses o prazo de três dias úteis previsto para recursos contra decisões de credenciamento.

17. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

17.1. Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos ou impugnar este Edital por irregularidade, mediante requerimento fundamentado apresentado pelo Portal de Compras Públicas.

17.2. Os pedidos deverão identificar o dispositivo questionado e apresentar, de forma clara, a dúvida ou os fundamentos da impugnação.



17.3. As respostas serão divulgadas no Portal de Compras Públicas e no sítio eletrônico oficial do Município em até 3 (três) dias úteis do recebimento do requerimento. Para questionamentos relativos ao período inicial, a resposta deverá ser divulgada até o último dia útil anterior à abertura da análise inicial, com ajuste do cronograma quando necessário à preservação da participação dos interessados.

17.4. Considerando que o credenciamento permanecerá aberto por prazo indeterminado, poderão ser apresentados questionamentos durante sua vigência, sem prejuízo dos prazos específicos para recursos contra decisões do procedimento.

17.5. A apresentação de pedido de esclarecimento ou impugnação não suspenderá automaticamente o credenciamento. A suspensão dependerá de decisão fundamentada da Administração.

17.6. Caso o acolhimento da impugnação resulte em alteração que afete a preparação dos pedidos de credenciamento, a Administração divulgará a retificação e estabelecerá prazo adequado para apresentação ou adequação dos requerimentos.

17.7. As respostas e retificações integrarão as condições do credenciamento e serão divulgadas pelos mesmos meios utilizados para disponibilização do Edital.

18. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

18.1. Das decisões de deferimento ou indeferimento dos pedidos de credenciamento caberá recurso administrativo no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da intimação ou divulgação da decisão no sistema eletrônico.

18.2. Os recursos serão apresentados pelo Portal de Compras Públicas, com identificação da decisão questionada e exposição dos fundamentos e do pedido.

18.3. Os demais interessados eventualmente afetados serão cientificados para apresentação de contrarrazões no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da intimação ou divulgação da interposição do recurso.

18.4. O recurso será dirigido à autoridade que proferiu a decisão, que poderá reconsiderá-la no prazo de 3 (três) dias úteis. Caso a mantenha, encaminhará o recurso, com sua motivação, à autoridade superior, que decidirá no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.



18.5. Será assegurado aos interessados acesso aos elementos necessários à defesa de seus interesses, preservadas as informações legalmente protegidas.

18.6. O recurso terá efeito suspensivo sobre o ato ou a decisão recorrida até a decisão final da autoridade competente, sem impedir o prosseguimento dos atos independentes que não sejam afetados pelo resultado.

18.7. O acolhimento do recurso implicará a invalidação apenas dos atos que não possam ser aproveitados.

18.8. A decisão será fundamentada e divulgada no sistema eletrônico, com atualização da relação dos credenciados e da ordem do rodízio, quando necessário.

18.9. Nas demais hipóteses, serão observados os meios de impugnação administrativa, os prazos e os procedimentos previstos na Lei Federal nº 14.133/2021 e na regulamentação aplicável.

19. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1. A participação no presente credenciamento implica o conhecimento e a aceitação das condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos, sem prejuízo das disposições legais aplicáveis.

19.2. A Administração poderá promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do procedimento, nos limites admitidos pela Lei Federal nº 14.133/2021.

19.3. O Município poderá, mediante decisão devidamente motivada, promover alterações, retificações ou revogar o presente Edital por razões de interesse público, bem como proceder à sua anulação quando constatada ilegalidade, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e os direitos eventualmente constituídos.

19.4. As alterações e retificações deste Edital serão divulgadas pelos mesmos meios utilizados para sua publicidade, passando a integrar o procedimento para todos os efeitos.

19.5. É de responsabilidade dos interessados acompanhar as informações, comunicações, esclarecimentos, retificações e demais atos relacionados ao credenciamento divulgados pelos meios oficiais adotados pela Administração.



19.6. Os casos omissos serão decididos pela Administração Municipal, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, a regulamentação municipal aplicável e os princípios que regem a Administração Pública.

19.7. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos:

I – Anexo I – Termo de Referência;

II – Anexo II – Requerimento de Credenciamento;

III – Anexo III – Minuta do Contrato.

19.8. O Edital e seus anexos deverão ser interpretados de forma conjunta e harmônica, observada a finalidade da contratação e a legislação aplicável.

19.9. Fica eleito o foro da Comarca competente para o Município de São José do Ouro/RS para dirimir questões decorrentes deste procedimento que não possam ser solucionadas administrativamente, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Cacique Doble/RS, 27 de Outubro de 2026.

MARCIO CAPRINI

Prefeito Municipal



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. DA DEFINIÇÃO DO OBJETO:

1.1. Credenciamento de pessoas jurídicas para fornecimento de cestas básicas, compostas por gêneros alimentícios e produtos de higiene pessoal e limpeza, destinadas à concessão de benefícios eventuais pela Secretaria de Assistência Social do Município de Cacique Doble/RS.

1.2. Cada cesta básica deverá conter os seguintes produtos e quantidades:

Item	Descrição do produto	Quantidade por cesta	Unidade
01	Açúcar cristal, pacote de 5 kg	1	Pacote
02	Arroz branco, tipo 1, pacote de 5 kg	1	Pacote
03	Farinha de milho média	3	kg
04	Farinha de trigo, tipo 1, pacote de 5 kg	1	Pacote
05	Feijão preto	2	kg
06	Massa tipo espaguete, pacote de 1 kg	2	Pacote
07	Óleo de cozinha, embalagem de 900 ml	2	Embalagem
08	Leite integral, embalagem de 1 litro	6	Embalagem
09	Café solúvel, lata de 200 g	1	Lata
10	Linguiça suína, pacote de 600 g	1	Pacote
11	Coxa e sobrecoxa de frango, congeladas	2	kg
12	Ovos de galinha	1	Dúzia
13	Papel higiênico, folha dupla, pacote com 4 rolos de 30 metros cada	1	Pacote
14	Sabonete em barra, unidade de 85 g	2	Unidade
15	Creme dental, embalagem de 70 g	1	Unidade
16	Sabão em pó, pacote de 1 kg	1	Pacote
17	Detergente líquido para louça, embalagem de 1 litro	1	Embalagem
18	Água sanitária, embalagem de 1 litro	1	Embalagem
19	Esponja para lavagem de louça	1	Unidade
20	Limpador multiuso, embalagem de 500 ml	1	Embalagem

1.3. A unidade de fornecimento será a cesta completa, sendo os produtos relacionados na tabela seus componentes, sem contratação isolada por produto.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO



2.1. A contratação fundamenta-se na necessidade de assegurar o fornecimento de cestas básicas para atendimento das demandas autorizadas pela Secretaria de Assistência Social, no âmbito dos benefícios eventuais regulamentados pelo Decreto Municipal nº 1.177/2026.

2.2. Conforme demonstrado no Estudo Técnico Preliminar, será adotado o credenciamento na hipótese de contratação paralela e não excludente, prevista no art. 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, com preço e condições padronizados e distribuição da demanda por sistema de rodízio.

2.3. As contratações decorrentes do credenciamento serão realizadas por inexigibilidade de licitação, com fundamento no art. 74, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021, admitindo-se os interessados que atendam às condições estabelecidas no edital.

2.4. A solução permitirá manter fornecedores disponíveis para atendimento conforme a demanda, com retirada das cestas diretamente pelos beneficiários ou seus representantes, reduzindo a dependência de um único fornecedor e dispensando o armazenamento e a montagem pelo Município.

2.5. O fornecimento destina-se às situações em que a concessão do benefício em bens seja considerada adequada pela Secretaria de Assistência Social, observadas as condições do decreto municipal, sem afastar a preferência pela provisão em pecúnia.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A solução compreende o fornecimento de cestas básicas completas por pessoas jurídicas credenciadas, conforme a composição estabelecida neste Termo de Referência, mediante autorização da Secretaria de Assistência Social.

3.2. Os atendimentos serão distribuídos por sistema de rodízio entre os credenciados, sujeitos ao mesmo preço e às mesmas condições de fornecimento. A retirada será realizada pelo beneficiário ou seu representante, no estabelecimento ou ponto de distribuição indicado, localizado no Município de Cacique Doble/RS.

3.3. Caberá ao credenciado adquirir, armazenar, conservar e disponibilizar os produtos, entregando a cesta integralmente e em condições adequadas de consumo e utilização, sem necessidade de armazenamento ou montagem pelo Município.



3.4. A Secretaria organizará os encaminhamentos e o controle das autorizações. A comprovação da retirada servirá de suporte à fiscalização e ao pagamento das cestas efetivamente fornecidas, observados os procedimentos definidos neste Termo de Referência.

3.5. O fornecimento ocorrerá conforme a demanda autorizada, sem exclusividade ou garantia de aquisição integral do quantitativo estimado, quantidade mínima ou faturamento mínimo por credenciado.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Poderão se credenciar pessoas jurídicas com atividade compatível com o objeto, que atendam às condições de habilitação estabelecidas no edital.

4.2. A pessoa jurídica deverá comprovar, no momento do credenciamento, que possui estabelecimento ou ponto de distribuição em funcionamento no Município de Cacique Doble/RS, mediante Alvará de Localização e Funcionamento ou documentação comprobatória de dispensa, nas condições previstas no edital. O local deverá apresentar condições adequadas de armazenamento, conservação, higiene e fornecimento dos produtos, observadas as normas sanitárias aplicáveis.

4.3. O fornecimento será realizado pelo preço padronizado de R\$ 238,74 por cesta completa, incluindo todos os produtos, embalagens, tributos e demais despesas necessárias, sem cobrança adicional ao Município ou ao beneficiário.

4.4. Os atendimentos serão distribuídos por rodízio, conforme a ordem de efetivo credenciamento, com uma autorização de cesta por vez para cada credenciado. Após o último, a sequência retornará ao primeiro, sendo os novos credenciados incluídos ao final.

4.5. As cestas deverão ser disponibilizadas para retirada imediata e integral, durante o horário regular de funcionamento, mediante autorização da Secretaria de Assistência Social, válida por 30 (trinta) dias corridos, contados da emissão. Após esse prazo, será necessária sua revalidação ou emissão de nova autorização.

4.6. Deverão ser observadas a composição e as quantidades estabelecidas neste Termo de Referência, sendo vedados o fornecimento parcial e a troca dos produtos por outros itens, dinheiro ou créditos.



- 4.7.** Os produtos deverão apresentar embalagens íntegras e condições adequadas de conservação. Alimentos não perecíveis e produtos de higiene e limpeza deverão possuir validade restante mínima de 60 (sessenta) dias na data da retirada. Ovos, carnes e demais produtos com validade naturalmente inferior deverão apresentar, no mínimo, 2/3 (dois terços) do prazo total de validade indicado pelo fabricante. Produtos vencidos, danificados ou em desacordo com essas condições deverão ser substituídos imediatamente, sem custos adicionais.
- 4.8.** A entrega será comprovada pela assinatura do beneficiário ou de seu representante na autorização, com registro da data da retirada.
- 4.9.** Na impossibilidade de fornecimento imediato da cesta completa, o credenciado deverá comunicar a Secretaria de Assistência Social, que registrará a ocorrência e encaminhará o beneficiário ao próximo credenciado, ajustando a autorização para impedir duplicidade de retirada.
- 4.10.** O credenciamento não assegurará exclusividade, quantidade mínima ou faturamento mínimo, ficando o fornecimento condicionado à demanda autorizada pela Secretaria e ao rodízio.
- 4.11.** O credenciado deverá manter as condições de habilitação e funcionamento exigidas, permitir a fiscalização e comunicar fatos que comprometam sua capacidade de atendimento.
- 4.12.** O pagamento será realizado com recursos próprios, em até 15 (quinze) dias corridos após a apresentação da nota fiscal acompanhada das autorizações assinadas e datadas, mediante conferência e ateste da Administração, exclusivamente pelas cestas efetivamente fornecidas.
- 4.13.** O credenciamento permanecerá aberto por prazo indeterminado, com período inicial de 5 (cinco) dias úteis para apresentação dos primeiros pedidos. Após esse período, continuará permitido o ingresso de novos interessados. Os requerimentos e documentos serão apresentados pelo Portal de Compras Públicas.
- 4.14.** Os contratos terão vigência de 12 (doze) meses, individualmente considerada, sem se confundir com o prazo de abertura do credenciamento.
- 4.15.** O preço da cesta será reajustado pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses



contado da data-base do orçamento estimado, com aplicação uniforme à tabela do credenciamento.

5 – MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 – Condições Gerais de Fornecimento

5.1.1. O fornecimento ocorrerá conforme a demanda autorizada pela Secretaria de Assistência Social, por cesta básica completa, observadas a composição e as quantidades estabelecidas neste Termo de Referência.

5.1.2. A retirada será realizada pelo beneficiário ou seu representante no estabelecimento ou ponto de distribuição do credenciado indicado na autorização, localizado no Município de Cacique Doble/RS, durante seu horário regular de funcionamento.

5.1.3. A cesta deverá estar disponível para retirada imediata e integral mediante apresentação de autorização válida, sem necessidade de agendamento prévio.

5.1.4. Caberá ao credenciado manter os produtos e a estrutura necessários ao fornecimento, inclusive as condições adequadas de armazenamento, higiene e conservação.

5.2 – Emissão e Validade das Autorizações

5.2.1. Cada fornecimento dependerá de autorização prévia da Secretaria de Assistência Social, com identificação do beneficiário, indicação do estabelecimento responsável, data de emissão e prazo de validade.

5.2.2. A autorização terá validade de 30 (trinta) dias corridos, contados da emissão. Após esse prazo, a retirada dependerá de revalidação ou emissão de nova autorização pela Secretaria.

5.2.3. O credenciado deverá conferir a autorização antes da entrega, sendo vedado o fornecimento por iniciativa própria, sem autorização válida ou em estabelecimento diferente daquele indicado.

5.2.4. A Secretaria manterá controle das autorizações emitidas, utilizadas, canceladas, revalidadas ou redirecionadas, de modo a evitar duplicidade de retirada.

5.3 – Sistema de Rodízio e Distribuição dos Atendimentos

5.3.1. Os atendimentos serão distribuídos mediante sequência única de rodízio para o fornecimento de cestas completas, sem divisão por produto.



5.3.2. A ordem inicial seguirá a ordem cronológica de efetivo credenciamento, considerada a data e o horário de sua formalização pela Administração, após a análise e o atendimento integral das condições exigidas.

5.3.3. O encaminhamento de beneficiários dependerá de contrato vigente e da manutenção das condições de atendimento pelo credenciado.

5.3.4. Para cada autorização de cesta, será indicado o próximo credenciado da sequência. A emissão da autorização determinará o avanço do rodízio, independentemente da data em que ocorrer a retirada.

5.3.5. Após o encaminhamento ao último credenciado, a sequência retornará ao primeiro. Os novos credenciados serão incluídos ao final da sequência vigente.

5.3.6. Caso o credenciado não consiga fornecer imediatamente a cesta completa, deverá comunicar a Secretaria, que registrará a ocorrência e encaminhará o beneficiário ao próximo participante apto, ajustando a autorização e comunicando os estabelecimentos envolvidos.

5.3.7. A impossibilidade de atendimento implicará a perda da vez correspondente, sem prejuízo da apuração de descumprimentos reiterados ou injustificados, conforme o edital e o contrato.

5.3.8. A Secretaria manterá registro da sequência, dos encaminhamentos, das retiradas e das impossibilidades de atendimento, assegurando controle e distribuição impessoal da demanda.

5.3.9. O credenciamento não assegurará exclusividade, aquisição integral do quantitativo estimado, quantidade mínima ou faturamento mínimo por participante.

5.4 – Retirada e Comprovação da Entrega

5.4.1. O credenciado entregará todos os componentes da cesta em uma única retirada, sendo vedados o fornecimento parcial e a troca dos produtos por outros itens, dinheiro ou créditos.

5.4.2. A entrega será comprovada pela assinatura do beneficiário ou de seu representante na autorização, com identificação de quem recebeu e registro da data da retirada.

5.4.3. A autorização assinada e datada acompanhará a nota fiscal para conferência e ateste da Administração, conforme as condições de pagamento deste Termo de Referência.



5.4.4. A emissão da autorização, isoladamente, não comprovará o fornecimento nem gerará direito ao pagamento.

5.4.5. Não será admitida cobrança adicional ao beneficiário ou ao Município, estando incluídos no preço da cesta os produtos, as embalagens e os demais custos necessários ao fornecimento.

5.5 – Qualidade, Conservação e Substituição dos Produtos

5.5.1. Os produtos deverão corresponder às especificações e quantidades previstas, apresentar embalagens íntegras e estar em condições adequadas de consumo ou utilização.

5.5.2. Alimentos não perecíveis e produtos de higiene e limpeza deverão possuir validade restante mínima de 60 (sessenta) dias na data da retirada.

5.5.3. Ovos, carnes e demais produtos com prazo de validade naturalmente inferior deverão apresentar, na retirada, pelo menos 2/3 (dois terços) do prazo total de validade indicado pelo fabricante.

5.5.4. Os produtos perecíveis deverão permanecer nas condições de conservação exigidas até a entrega. Os alimentos deverão ser armazenados e acondicionados separadamente dos produtos de higiene e limpeza, prevenindo contaminação.

5.5.5. Produtos vencidos, danificados, com validade insuficiente ou em desacordo com as especificações deverão ser substituídos imediatamente, sem custos adicionais.

5.5.6. Se a correção imediata não for possível, será observado o encaminhamento ao próximo credenciado previsto no item 5.3.6, sem considerar regular o fornecimento incompleto ou em desconformidade.

5.6 – Acompanhamento do Fornecimento

5.6.1. A Secretaria de Assistência Social acompanhará os encaminhamentos e as retiradas, com apoio do gestor e do fiscal na verificação do cumprimento das condições contratuais.

5.6.2. O credenciado deverá prestar as informações necessárias à conferência das entregas, permitir a fiscalização e comunicar fatos que comprometam sua capacidade de atendimento.



5.6.3. As falhas identificadas serão registradas e encaminhadas para correção e, quando cabível, apuração de responsabilidade, observados os procedimentos previstos no edital e no contrato.

6. MODELO DE GESTÃO DA CONTRATAÇÃO

6.1. A gestão e a fiscalização serão exercidas por servidores formalmente designados pelo Município, responsáveis pelo acompanhamento do cumprimento das obrigações contratuais.

Gestor: Juliane Pasinato

Fiscal: Micheli Melo Barreto

6.2. Caberá ao gestor acompanhar a vigência dos contratos, coordenar as providências administrativas necessárias à execução e encaminhar à autoridade competente as situações que dependam de decisão, inclusive alterações, reajustes e apuração de descumprimentos.

6.3. Caberá ao fiscal verificar o fornecimento das cestas conforme a composição, as quantidades e as condições estabelecidas, registrar irregularidades, solicitar sua correção e conferir a documentação apresentada para pagamento.

6.4. A Secretaria de Assistência Social será responsável pela emissão e pelo controle das autorizações, pela organização do rodízio e pelo registro dos encaminhamentos e das retiradas, comunicando ao gestor e ao fiscal as ocorrências que afetem o atendimento.

6.5. O acompanhamento utilizará os registros das autorizações, dos comprovantes de retirada, da sequência do rodízio, das notas fiscais e das ocorrências, evitando duplicidade de fornecimento ou pagamento.

6.6. O credenciado deverá manter contato atualizado para comunicações, prestar os esclarecimentos solicitados e informar imediatamente qualquer impedimento ao fornecimento ou alteração nas condições exigidas para a contratação.

6.7. As irregularidades serão registradas e comunicadas ao credenciado para correção, observada a substituição imediata dos produtos em desconformidade. Os fatos que ultrapassem a competência da fiscalização serão encaminhados ao gestor para as providências cabíveis.



6.8. O ateste para pagamento dependerá da conferência das cestas efetivamente fornecidas, mediante nota fiscal e respectivas autorizações assinadas e datadas, conforme os critérios de medição e pagamento.

6.9. A fiscalização não afasta a responsabilidade do credenciado pela qualidade, conservação e integridade dos produtos, nem pelos danos decorrentes do fornecimento que lhe sejam imputáveis.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO, RECEBIMENTO E PAGAMENTO

7.1. A medição será realizada pela quantidade de cestas completas efetivamente fornecidas, mediante autorizações emitidas pela Secretaria de Assistência Social e assinadas pelo beneficiário ou seu representante, com identificação de quem recebeu e data da retirada.

7.2. O recebimento administrativo compreenderá:

- a)** recebimento provisório, de forma sumária, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização, com base nas autorizações e nos comprovantes de retirada, sujeito à verificação posterior da conformidade do fornecimento;
- b)** recebimento definitivo por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante registro que comprove o atendimento das condições contratuais.

A assinatura do beneficiário ou de seu representante comprovará a retirada e integrará a documentação de suporte ao recebimento administrativo.

7.3. A assinatura da autorização não afasta a responsabilidade do credenciado por produtos em desconformidade, inclusive quanto à qualidade, quantidade, conservação e validade, permanecendo obrigatória a correção das irregularidades constatadas.

7.4. A nota fiscal deverá identificar a quantidade de cestas fornecidas, o preço unitário vigente e o valor total, acompanhada das respectivas autorizações assinadas e datadas.

7.5. O valor devido corresponderá à quantidade de cestas regularmente fornecidas e atestadas, multiplicada pelo preço vigente por cesta, sendo vedado o pagamento por autorizações apenas emitidas, retiradas não comprovadas ou cobranças em duplicidade.



7.6. O pagamento será realizado com recursos próprios, em até 15 (quinze) dias corridos, contados da apresentação da nota fiscal acompanhada da documentação exigida, mediante conferência, ateste e regular liquidação da despesa. A Administração deverá organizar essas etapas para cumprimento do prazo.

7.7. Havendo erro na nota fiscal ou ausência de documentação necessária à comprovação do fornecimento, o credenciado será comunicado para regularização. O prazo de pagamento da parcela afetada será contado da apresentação da documentação corrigida ou complementada.

7.8. Eventual divergência sobre parte do fornecimento não impedirá o processamento do pagamento da parcela regularmente comprovada e atestada, observadas as providências fiscais necessárias.

7.9. O pagamento será efetuado por transferência para conta bancária de titularidade da pessoa jurídica contratada, observadas as retenções tributárias aplicáveis.

7.10. Não haverá pagamento antecipado, garantia de faturamento mínimo ou cobrança adicional pelos produtos, embalagens ou demais despesas incluídas no preço da cesta.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DOS CREDENCIADOS

8.1. A seleção será realizada mediante credenciamento, com fundamento no art. 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, em regime de contratação paralela e não excludente, admitindo-se todos os interessados que atendam às condições estabelecidas no edital.

8.2. Não haverá disputa de preços entre os interessados. O fornecimento será remunerado pelo preço padronizado de R\$ 238,74 por cesta completa, aplicável igualmente a todos os credenciados, observadas as atualizações regularmente formalizadas.

8.3. Poderão participar pessoas jurídicas regularmente constituídas, com atividade compatível com o objeto, que comprovem as condições de habilitação exigidas e possuam estabelecimento ou ponto de distribuição em funcionamento no Município de Cacique Doble/RS.



8.4. O credenciamento compreenderá o fornecimento da cesta completa, não sendo admitida inscrição para fornecimento isolado de seus componentes.

8.5. A análise dos pedidos compreenderá a verificação da documentação e do atendimento às condições de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista, econômico-financeira e técnica exigíveis e pertinentes ao objeto, conforme o edital.

8.6. Serão credenciados todos os interessados que atenderem integralmente às condições estabelecidas, sem número máximo de participantes ou classificação competitiva.

8.7. Os requerimentos e documentos serão apresentados pelo Portal de Compras Públicas, com período inicial de 5 (cinco) dias úteis para recebimento dos primeiros pedidos, permanecendo o credenciamento aberto por prazo indeterminado para ingresso de novos interessados.

8.8. O credenciado deverá manter as condições de habilitação e funcionamento exigidas, comunicando imediatamente qualquer alteração que comprometa sua regularidade ou capacidade de atendimento.

8.9. A perda das condições exigidas poderá ensejar as providências previstas no edital e no contrato, mediante apuração e observância do contraditório e da ampla defesa, quando aplicáveis.

8.10. O credenciamento não assegurará exclusividade, aquisição integral do quantitativo estimado, quantidade mínima ou faturamento mínimo. Os atendimentos serão distribuídos conforme a demanda autorizada e as regras de rodízio estabelecidas no Modelo de Execução do Objeto.

8.11. As contratações decorrentes do credenciamento serão formalizadas por inexigibilidade de licitação, com fundamento no art. 74, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.12. Os documentos e procedimentos específicos para apresentação, análise e decisão dos pedidos serão disciplinados no edital, observadas as condições deste Termo de Referência.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O valor total estimado da contratação é de R\$ 126.675,00 (cento e vinte e seis mil, seiscentos e setenta e cinco reais), correspondente ao fornecimento estimado



de 500 cestas básicas para o período de 12 meses, ao preço de R\$ 253,35 por cesta completa, conforme composição e valores abaixo:

Item	Descrição do produto	Quantidade por cesta	Unidade	Quantidade para 500 cestas	Valor unitário	Valor por cesta	Valor para 500 cestas
01	Açúcar cristal, pacote de 5 kg	1	Pacote	500	R\$ 21,00	R\$ 21,00	R\$ 10.500,00
02	Arroz branco, tipo 1, pacote de 5 kg	1	Pacote	500	R\$ 19,80	R\$ 19,80	9.900,00
03	Farinha de milho média	3	kg	1.500	R\$ 3,50	R\$ 10,50	5.250,00
04	Farinha de trigo, tipo 1, pacote de 5 kg	1	Pacote	500	R\$ 18,50	R\$ 18,50	9.250,00
05	Feijão preto	2	kg	1.000	R\$ 6,50	R\$ 13,00	6.500,00
06	Massa tipo espaguete, pacote de 1 kg	2	Pacote	1.000	R\$ 6,50	R\$ 13,00	6.500,00
07	Óleo de cozinha, embalagem de 900 ml	2	Embalagem	1.000	R\$ 8,65	R\$ 17,30	8.650,00
08	Leite integral, embalagem de 1 litro	6	Embalagem	3.000	R\$ 5,50	R\$ 33,00	16.500,00
09	Café solúvel, lata de 200 g	1	Lata	500	R\$ 26,00	R\$ 26,00	13.000,00
10	Linguiça suína, pacote de 600 g	1	Pacote	500	R\$ 12,00	R\$ 12,00	6.000,00
11	Coxa e sobrecoxa de	2	kg	1.000	R\$ 9,75	R\$ 19,50	9.750,00



	frango, congeladas						
12	Ovos de galinha	1	Dúzia	500	R\$ 7,50	R\$ 7,50	3.750,00
13	Papel higiênico, folha dupla, pacote com 4 rolos de 30 metros cada	1	Pacote	500	R\$ 12,50	R\$ 12,50	6.250,00
14	Sabonete em barra, unidade de 85 g	2	Unidade	1.000	R\$ 2,50	R\$ 5,00	5.000,00
15	Creme dental, embalagem de 70 g	1	Unidade	500	R\$ 3,00	R\$ 3,00	1.500,00
16	Sabão em pó, pacote de 1 kg	1	Pacote	500	R\$ 5,00	R\$ 5,00	2.500,00
17	Detergente líquido para louça, embalagem de 1 litro	1	Embalagem	500	R\$ 5,75	R\$ 5,75	2.875,00
18	Água sanitária, embalagem de 1 litro	1	Embalagem	500	R\$ 3,50	R\$ 3,50	1.750,00
19	Esponja para lavagem de louça	1	Unidade	500	R\$ 2,50	R\$ 2,50	1.250,00
20	Limpador multiuso, embalagem de 500 ml	1	Embalagem	500	R\$ 5,00	R\$ 5,00	2.500,00
	TOTAL			500 cestas		R\$ 253,35	R\$ 126.675,00

9.2. O preço de referência foi definido mediante pesquisa direta com três fornecedores, adotando-se o menor valor global da cesta completa, sem



combinação de preços de fornecedores distintos. Os orçamentos e a memória de cálculo integram o processo.

9.3. Os valores individuais demonstram a formação do preço da cesta, sendo o fornecimento realizado exclusivamente por cesta completa, sem aquisição isolada dos componentes.

9.4. O preço será aplicado igualmente a todos os credenciados e compreenderá os produtos, as embalagens, os tributos e as demais despesas necessárias ao fornecimento, observadas as atualizações regularmente formalizadas.

9.5. O quantitativo estimado corresponde à demanda total do Município, a ser distribuída entre os credenciados por rodízio, sem garantia de aquisição integral, quantidade mínima ou faturamento mínimo por participante.

9.6. O pagamento ficará limitado às cestas efetivamente fornecidas, comprovadas e atestadas, conforme as condições deste Termo de Referência.

10 – DO PRAZO DO CREDENCIAMENTO E DA VIGÊNCIA DOS CONTRATOS

10.1. O edital permanecerá aberto por prazo indeterminado para ingresso de novos interessados, com período inicial de **5 (cinco) dias úteis** para apresentação dos primeiros pedidos, sem impedir inscrições posteriores.

10.2. Os contratos decorrentes do credenciamento terão vigência de **12 (doze) meses**, contados da data estabelecida no respectivo instrumento contratual.

10.3. Os contratos poderão ser prorrogados, observados os requisitos, as condições e os limites legais, desde que demonstrada a vantajosidade para a Administração e haja interesse das partes.

10.4. A vigência de cada contrato será considerada individualmente, não se confundindo com o prazo de abertura do credenciamento.

11 – DO REAJUSTE DOS VALORES

11.1. O preço da cesta será reajustado após o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado da data-base do orçamento estimado da contratação, mediante aplicação da variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA.



11.2. O reajuste será aplicado uniformemente à tabela do credenciamento, preservando o mesmo preço por cesta para todos os credenciados.

11.3. O preço atualizado será aplicável aos credenciados, inclusive aos que ingressarem posteriormente, a partir da data de produção dos efeitos do reajuste.

11.4. Os reajustes subsequentes observarão o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado da data de início dos efeitos financeiros do último reajuste, mediante aplicação do IPCA ou do índice que legalmente o substituir.

11.5. O reajuste não alterará a composição da cesta nem as demais condições de fornecimento e distribuição dos atendimentos.

12 – DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

12.1. Independentemente do reajuste anual, poderá ser solicitado o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro nas hipóteses do art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante comprovação do fato superveniente e de sua repercussão sobre os custos do fornecimento.

12.2. O pedido deverá ser apresentado por escrito, acompanhado da identificação do fato que o fundamenta, da memória de cálculo e dos documentos que demonstrem a alteração dos custos e seu impacto no preço da cesta completa. A simples apresentação de novos preços ou alegação genérica de aumento de custos não será suficiente.

12.3. A análise considerará os documentos apresentados, os preços de mercado e a repercussão sobre o conjunto dos componentes da cesta, evitando compensação duplicada de custos já abrangidos por atualização anterior.

12.4. A decisão será fundamentada e indicará, quando deferido o pedido, o valor reconhecido, os efeitos financeiros e a forma de formalização. Quando o fato atingir as condições gerais de fornecimento, será avaliada a atualização uniforme da tabela do credenciamento.

12.5. O pedido deverá ser formulado durante a vigência contratual e antes de eventual prorrogação, observada a legislação aplicável. Seu protocolo não autorizará alteração unilateral do preço ou interrupção do fornecimento.



12.6. A Administração também poderá promover a revisão em caso de redução comprovada dos custos que justifique o restabelecimento do equilíbrio em seu favor, mediante procedimento fundamentado.

13. OBRIGAÇÕES DOS CREDENCIADOS

13.1. Fornecer as cestas completas conforme as especificações, quantidades, autorizações e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

13.2. Manter estabelecimento ou ponto de distribuição em funcionamento no Município de Cacique Doble/RS, com estrutura e estoque adequados ao atendimento imediato durante seu horário regular de funcionamento.

13.3. Responsabilizar-se pela aquisição, armazenamento, conservação e acondicionamento dos produtos até a entrega, observadas as normas sanitárias e as condições de validade exigidas.

13.4. Substituir imediatamente, sem custos adicionais, os produtos em desconformidade, sendo vedados o fornecimento parcial e a troca por outros itens, dinheiro ou créditos.

13.5. Conferir a autorização antes da entrega e obter a assinatura do beneficiário ou de seu representante, com identificação de quem recebeu e registro da data da retirada.

13.6. Comunicar imediatamente à Secretaria de Assistência Social qualquer impossibilidade de atendimento, sem alterar por iniciativa própria o estabelecimento indicado, a composição da cesta ou a autorização.

13.7. Apresentar a nota fiscal acompanhada das respectivas autorizações de fornecimento e corrigir eventuais inconsistências identificadas na documentação.

13.8. Atender os beneficiários de forma respeitosa, preservar seus dados pessoais e não exigir pagamento ou cobrança adicional.

13.9. Manter as condições de habilitação e funcionamento exigidas, comunicar alterações que comprometam o fornecimento e atender à fiscalização, prestando as informações solicitadas.

13.10. Assumir os custos e encargos necessários ao fornecimento e responder pelos danos decorrentes de ação ou omissão que lhe sejam imputáveis, inclusive de seus empregados ou prepostos.



14. OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

14.1. Emitir as autorizações de fornecimento e encaminhar os beneficiários aos credenciados, observando a sequência do rodízio.

14.2. Manter os controles das autorizações, dos encaminhamentos, das retiradas e das ocorrências, comunicando aos estabelecimentos envolvidos os cancelamentos, as revalidações e os redirecionamentos.

14.3. Informar aos beneficiários o estabelecimento indicado, o prazo de validade da autorização e as condições de retirada, disponibilizando canal para esclarecimentos e comunicação de irregularidades.

14.4. Designar gestor e fiscal para acompanhar a execução, conferir os fornecimentos e registrar eventuais descumprimentos.

14.5. Comunicar as irregularidades ao credenciado e exigir sua correção, providenciando o encaminhamento ao próximo participante quando necessário à continuidade do atendimento.

14.6. Conferir as notas fiscais e as autorizações de retirada, atestar os fornecimentos regulares e realizar os pagamentos nas condições e no prazo estabelecidos.

14.7. Controlar as vigências contratuais e analisar os requerimentos dos credenciados, inclusive os relativos a reajuste e reequilíbrio econômico-financeiro.

14.8. Preservar os dados pessoais dos beneficiários e disponibilizar aos credenciados somente as informações necessárias ao fornecimento e à comprovação das entregas.

15. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. As despesas decorrentes da contratação serão custeadas com recursos próprios do Município, à conta da dotação orçamentária a ser indicada pelo setor competente:

Dotação orçamentária: (_____).

15.2. A dotação e a disponibilidade orçamentária deverão ser confirmadas antes da formalização das contratações e da autorização dos respectivos fornecimentos.



15.3. Para os exercícios seguintes, a execução das despesas ficará condicionada à existência de créditos orçamentários correspondentes, com indicação das dotações aplicáveis.

Cacique Doble/RS, 27 de outubro de 2026.

Juliane Pasinato
Secretária Municipal de Assistência Social



ANEXO II
REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO
CREDENCIAMENTO ELETRÔNICO Nº ____/2026

À PREFEITURA MUNICIPAL DE CACIQUE DOBLE/RS

A pessoa jurídica abaixo identificada, por intermédio de seu representante legal, requer seu credenciamento para fornecimento de cestas básicas, compostas por gêneros alimentícios e produtos de higiene pessoal e limpeza, destinadas à concessão de benefícios eventuais pela Secretaria de Assistência Social do Município de Cacique Doble/RS, nos termos do edital e de seus anexos.

1. IDENTIFICAÇÃO DO INTERESSADO

Razão social: (_____)
Nome fantasia: (_____)
CNPJ: (_____)
Endereço: (_____)
Município/UF: (_____)
CEP: (_____)
Telefone: (_____)
E-mail: (_____)

2. REPRESENTANTE LEGAL

Nome: (_____)
CPF: (_____)
Documento de identidade: (_____)
Cargo/Função: (_____)
Telefone: (_____)
E-mail: (_____)

3. ESTABELECIMENTO OU PONTO DE DISTRIBUIÇÃO PARA RETIRADA DAS CESTAS



Endereço: (_____)

Município/UF: **Cacique Doble/RS**

CEP: (_____)

Telefone para contato: (_____)

Responsável pelo atendimento: (_____)

Dias e horários regulares de funcionamento: (_____)

4. COMPOSIÇÃO E VALORES DO FORNECIMENTO

O interessado requer seu credenciamento para fornecimento de cestas básicas completas, conforme a composição e os valores abaixo:

Item	Descrição do produto	Quantidade por cesta	Unidade	Quantidade e para 500 cestas	Valor unitário	Valor por cesta	Valor para 500 cestas
01	Açúcar cristal, pacote de 5 kg	1	Pacote	500	R\$ 21,00	R\$ 21,00	R\$ 10.500,00
02	Arroz branco, tipo 1, pacote de 5 kg	1	Pacote	500	R\$ 19,80	R\$ 19,80	9.900,00
03	Farinha de milho média	3	kg	1.500	R\$ 3,50	R\$ 10,50	5.250,00
04	Farinha de trigo, tipo 1, pacote de 5 kg	1	Pacote	500	R\$ 18,50	R\$ 18,50	9.250,00
05	Feijão preto	2	kg	1.000	R\$ 6,50	R\$ 13,00	6.500,00
06	Massa tipo espaguete, pacote de 1 kg	2	Pacote	1.000	R\$ 6,50	R\$ 13,00	6.500,00
07	Óleo de cozinha, embalagem de 900 ml	2	Embalagem	1.000	R\$ 8,65	R\$ 17,30	8.650,00
08	Leite integral, embalagem de	6	Embalagem	3.000	R\$ 5,50	R\$ 33,00	16.500,00



	1 litro						
09	Café solúvel, lata de 200 g	1	Lata	500	R\$ 26,00	R\$ 26,00	13.000,00
10	Linguiça suína, pacote de 600 g	1	Pacote	500	R\$ 12,00	R\$ 12,00	6.000,00
11	Coxa e sobrecoxa de frango, congeladas	2	kg	1.000	R\$ 9,75	R\$ 19,50	9.750,00
12	Ovos de galinha	1	Dúzia	500	R\$ 7,50	R\$ 7,50	3.750,00
13	Papel higiênico, folha dupla, pacote com 4 rolos de 30 metros cada	1	Pacote	500	R\$ 12,50	R\$ 12,50	6.250,00
14	Sabonete em barra, unidade de 85 g	2	Unidade	1.000	R\$ 2,50	R\$ 5,00	5.000,00
15	Creme dental, embalagem de 70 g	1	Unidade	500	R\$ 3,00	R\$ 3,00	1.500,00
16	Sabão em pó, pacote de 1 kg	1	Pacote	500	R\$ 5,00	R\$ 5,00	2.500,00
17	Detergente líquido para louça, embalagem de 1 litro	1	Embalage m	500	R\$ 5,75	R\$ 5,75	2.875,00
18	Água sanitária, embalagem de 1 litro	1	Embalage m	500	R\$ 3,50	R\$ 3,50	1.750,00
19	Esponja para lavagem de louça	1	Unidade	500	R\$ 2,50	R\$ 2,50	1.250,00



20	Limpador multiuso, embalagem de 500 ml	1	Embalagem m	500	R\$ 5,00	R\$ 5,00	2.500,00
	TOTAL			500 cestas		R\$ 253,35	R\$ 126.675,00

O interessado declara possuir condições para fornecer todos os componentes da cesta, não sendo admitido credenciamento para fornecimento isolado dos produtos.

As 500 cestas constituem a estimativa total do Município para 12 meses, a ser distribuída entre os credenciados por rodízio, sem garantia de aquisição integral ou de quantidade mínima por participante. Os preços individuais demonstram a formação do preço da cesta completa.

5. ACEITAÇÃO DO PREÇO FIXADO PELA ADMINISTRAÇÃO

O interessado declara que conhece e aceita o preço de **R\$ 253,35 (duzentos e cinquenta e três reais e trinta e cinco centavos)** por cesta completa, incluídos os produtos, as embalagens, os tributos e as demais despesas necessárias ao fornecimento, sem cobrança adicional ao Município ou ao beneficiário.

Declara estar ciente de que o credenciamento não envolve disputa de preços e de que o pagamento observará o preço vigente, consideradas as atualizações regularmente formalizadas, correspondendo exclusivamente às cestas efetivamente fornecidas, comprovadas e atestadas.

6. DECLARAÇÕES DO INTERESSADO

O interessado, por intermédio de seu representante legal, declara, sob as penas da lei:

a) que conhece e aceita integralmente as condições do edital, do Termo de Referência e dos demais anexos;

b) que atende às condições exigidas para o credenciamento e possui capacidade para fornecer as cestas completas;



c) que não se encontra impedido de participar do procedimento ou de contratar com a Administração, nem incorre nas hipóteses de impedimento aplicáveis;

d) que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 anos;

e) que cumpre as exigências legais de reserva de cargos para pessoas com deficiência e reabilitados da Previdência Social, quando aplicáveis;

f) que possui estabelecimento ou ponto de distribuição em funcionamento em Cacique Doble/RS, conforme indicado neste requerimento, com condições adequadas de armazenamento, conservação, higiene e fornecimento dos produtos, observadas as normas sanitárias aplicáveis;

g) que manterá a estrutura local e as condições de habilitação e funcionamento exigidas, comunicando imediatamente qualquer alteração que comprometa sua regularidade ou capacidade de atendimento;

h) que disponibilizará a cesta completa para retirada imediata durante o horário regular de funcionamento, mediante apresentação de autorização válida da Secretaria de Assistência Social;

i) que respeitará a composição, as quantidades e as condições de validade e conservação dos produtos, sem fornecimento parcial ou troca por outros itens, dinheiro ou créditos, substituindo imediatamente os produtos em desconformidade;

j) que comprovará as entregas mediante autorizações assinadas pelo beneficiário ou seu representante, com identificação de quem recebeu e data da retirada, apresentando-as com a nota fiscal;

k) que atenderá os beneficiários de forma respeitosa e preservará seus dados pessoais;

l) que são verdadeiras as informações prestadas e autênticos os documentos apresentados, responsabilizando-se por sua exatidão;

m) que está ciente de que os atendimentos serão distribuídos por rodízio e de que o credenciamento não assegura exclusividade, aquisição integral do quantitativo estimado, quantidade mínima ou faturamento mínimo.



7. REQUERIMENTO

Diante do exposto, requer a análise da documentação apresentada e, constatado o atendimento às condições do edital, o credenciamento da pessoa jurídica para fornecimento de cestas básicas completas, com inclusão no sistema de rodízio.

Declara estar ciente de que a posição no rodízio observará a ordem de efetivo credenciamento e de que o início do fornecimento dependerá da formalização contratual e das autorizações da Secretaria de Assistência Social.

Local e data: (_____), ____ de _____ de ____.

Nome do representante legal ()

CPF: ()

Assinatura do representante legal



ANEXO III
EDITAL DE CREDENCIAMENTO ELETRÔNICO Nº 008/2026
CONTRATO Nº ____/2026

CONTRATO ADMINISTRATIVO DE FORNECIMENTO DE CESTAS BÁSICAS QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE CACIQUE DOBLE/RS E (_____), DECORRENTE DO CREDENCIAMENTO ELETRÔNICO Nº ____/2026.

O **MUNICÍPIO DE CACIQUE DOBLE/RS**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº (_____), com sede administrativa à (_____), Cacique Doble/RS, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, **MÁRCIO CAPRINI**, doravante denominado **CONTRATANTE**, e, de outro lado, (_____), pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº (_____), com sede à (_____), Município de (_____/____), neste ato representada por (_____), inscrito(a) no CPF sob nº (_____), doravante denominada **CONTRATADA**, tendo em vista o Processo Administrativo nº ____/2026, o Credenciamento Eletrônico nº ____/2026 e o ato de autorização da contratação por inexigibilidade de licitação, com fundamento no art. 74, inciso IV, combinado com o art. 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, celebram o presente contrato, mediante as cláusulas e condições seguintes.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Credenciamento de pessoas jurídicas para fornecimento de cestas básicas, compostas por gêneros alimentícios e produtos de higiene pessoal e limpeza, destinadas à concessão de benefícios eventuais pela Secretaria de Assistência Social do Município de Cacique Doble/RS.

1.2. A CONTRATADA fornecerá cestas completas com a seguinte composição:

Item	Descrição do produto	Quantidade por cesta	Unidade
01	Açúcar cristal, pacote de 5 kg	1	Pacote
02	Arroz branco, tipo 1, pacote de 5 kg	1	Pacote
03	Farinha de milho média	3	kg



04	Farinha de trigo, tipo 1, pacote de 5 kg	1	Pacote
05	Feijão preto	2	kg
06	Massa tipo espaguete, pacote de 1 kg	2	Pacote
07	Óleo de cozinha, embalagem de 900 ml	2	Embalagem
08	Leite integral, embalagem de 1 litro	6	Embalagem
09	Café solúvel, lata de 200 g	1	Lata
10	Linguiça suína, pacote de 600 g	1	Pacote
11	Coxa e sobrecoxa de frango, congeladas	2	kg
12	Ovos de galinha	1	Dúzia
13	Papel higiênico, folha dupla, pacote com 4 rolos de 30 metros cada	1	Pacote
14	Sabonete em barra, unidade de 85 g	2	Unidade
15	Creme dental, embalagem de 70 g	1	Unidade
16	Sabão em pó, pacote de 1 kg	1	Pacote
17	Detergente líquido para louça, embalagem de 1 litro	1	Embalagem
18	Água sanitária, embalagem de 1 litro	1	Embalagem
19	Esponja para lavagem de louça	1	Unidade
20	Limpador multiuso, embalagem de 500 ml	1	Embalagem

1.3. A unidade de fornecimento será a cesta completa, não sendo admitido fornecimento isolado dos componentes.

1.4. A estimativa total do credenciamento é de até 500 cestas para 12 meses, distribuídas entre os credenciados por rodízio, conforme a demanda autorizada. Esse quantitativo não corresponde a uma reserva para a CONTRATADA nem constitui obrigação de aquisição integral pelo CONTRATANTE.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA FUNDAMENTAÇÃO E DA VINCULAÇÃO

2.1. O presente contrato decorre de credenciamento para contratação paralela e não excludente, previsto no art. 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, sendo a contratação formalizada por inexigibilidade de licitação, com fundamento no art. 74, inciso IV, da mesma Lei.

2.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição, o Edital de Credenciamento Eletrônico nº ____/2026 e seus anexos, especialmente o Termo de Referência, o requerimento da CONTRATADA e o ato que autorizou a contratação direta, integrantes do Processo Administrativo nº ____/2026.

2.3. O contrato será regido pela Lei Federal nº 14.133/2021, pela regulamentação municipal aplicável e pelas demais normas pertinentes.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO REGIME DE FORNECIMENTO



3.1. O fornecimento ocorrerá conforme a demanda autorizada pela Secretaria de Assistência Social, mediante distribuição dos atendimentos por sistema de rodízio entre os credenciados.

3.2. Cada autorização corresponderá ao fornecimento de uma cesta completa, com retirada pelo beneficiário ou seu representante no estabelecimento indicado, observadas as condições deste contrato.

3.3. A CONTRATADA será remunerada exclusivamente pelas cestas previamente autorizadas, efetivamente fornecidas, comprovadas e regularmente atestadas.

3.4. O credenciamento e a celebração deste contrato não asseguram exclusividade, aquisição integral do quantitativo estimado, quantidade mínima de cestas ou faturamento mínimo à CONTRATADA.

CLÁUSULA QUARTA – DOS VALORES

4.1. O fornecimento será remunerado pelo preço padronizado de R\$ 238,74 (duzentos e trinta e oito reais e setenta e quatro centavos) por cesta completa, conforme os valores dos componentes abaixo:

Item	Descrição do produto	Quantidade por cesta	Unidade	Valor unitário	Valor por cesta
01	Açúcar cristal, pacote de 5 kg	1	Pacote	R\$ 17,50	R\$ 17,50
02	Arroz branco, tipo 1, pacote de 5 kg	1	Pacote	R\$ 19,50	R\$ 19,50
03	Farinha de milho média	3	kg	R\$ 4,00	R\$ 12,00
04	Farinha de trigo, tipo 1, pacote de 5 kg	1	Pacote	R\$ 18,00	R\$ 18,00
05	Feijão preto	2	kg	R\$ 7,75	R\$ 15,50
06	Massa tipo espaguete, pacote de 1 kg	2	Pacote	R\$ 7,00	R\$ 14,00
07	Óleo de cozinha, embalagem de 900 ml	2	Embalagem	R\$ 8,25	R\$ 16,50
08	Leite integral, embalagem de 1 litro	6	Embalagem	R\$ 5,25	R\$ 31,50
09	Café solúvel, lata de 200 g	1	Lata	R\$ 22,50	R\$ 22,50
10	Linguiça suína, pacote de 600 g	1	Pacote	R\$ 10,99	R\$ 10,99
11	Coxa e sobrecoxa de frango, congeladas	2	kg	R\$ 9,00	R\$ 18,00
12	Ovos de galinha	1	Dúzia	R\$ 7,00	R\$ 7,00
13	Papel higiênico, folha dupla, pacote com 4 rolos de 30 metros cada	1	Pacote	R\$ 4,50	R\$ 4,50
14	Sabonete em barra, unidade de 85 g	2	Unidade	R\$ 3,00	R\$ 6,00
15	Creme dental, embalagem de 70 g	1	Unidade	R\$ 3,50	R\$ 3,50
16	Sabão em pó, pacote de 1 kg	1	Pacote	R\$ 5,00	R\$ 5,00
17	Detergente líquido para louça,	1	Embalagem	R\$ 5,00	R\$ 5,00



	embalagem de 1 litro				
18	Água sanitária, embalagem de 1 litro	1	Embalagem	R\$ 4,25	R\$ 4,25
19	Esponja para lavagem de louça	1	Unidade	R\$ 2,50	R\$ 2,50
20	Limpador multiuso, embalagem de 500 ml	1	Embalagem	R\$ 5,00	R\$ 5,00
	TOTAL POR CESTA				R\$ 253,35

4.2. O valor total estimado do credenciamento é de R\$ 126.675,00, correspondente a 500 cestas para 12 meses, distribuídas entre os credenciados por rodízio, sem atribuição integral desse quantitativo ou valor à CONTRATADA.

4.3. Os preços individuais demonstram a formação do valor da cesta completa, não sendo admitidos aquisição, fornecimento ou faturamento isolado dos componentes.

4.4. O preço compreende os produtos, as embalagens, os tributos e as demais despesas necessárias ao fornecimento, sem cobrança adicional ao CONTRATANTE ou ao beneficiário.

4.5. O preço por cesta será aplicado igualmente aos credenciados, observadas as atualizações regularmente formalizadas conforme este contrato.

CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

5.1. O fornecimento dependerá de autorização prévia da Secretaria de Assistência Social, não sendo admitida entrega por iniciativa da CONTRATADA sem o correspondente encaminhamento.

5.2. A cesta completa deverá estar disponível para retirada imediata pelo beneficiário ou seu representante, durante o horário regular de funcionamento do estabelecimento indicado, sem necessidade de agendamento prévio.

5.3. A CONTRATADA deverá manter estabelecimento ou ponto de distribuição em funcionamento no Município de Cacique Doble/RS, com estrutura e estoque adequados ao cumprimento das obrigações assumidas.

5.4. O local de retirada será:

Endereço: (_____).

Dias e horários regulares de funcionamento: (_____).

5.5. A CONTRATADA será responsável pela aquisição, armazenamento, conservação e acondicionamento dos produtos até a entrega, observadas as normas sanitárias aplicáveis.



5.6. Os produtos perecíveis deverão permanecer nas condições de conservação exigidas até a retirada. Os alimentos deverão ser armazenados e acondicionados separadamente dos produtos de higiene e limpeza, prevenindo contaminação.

5.7. A cesta será entregue integralmente, em uma única retirada, conforme a composição e as quantidades contratadas, sendo vedados o fornecimento parcial e a troca dos produtos por outros itens, dinheiro ou créditos.

5.8. Qualquer impossibilidade de fornecimento imediato da cesta completa deverá ser comunicada à Secretaria de Assistência Social, para registro e encaminhamento ao próximo credenciado, conforme as regras do rodízio.

CLÁUSULA SEXTA – DAS AUTORIZAÇÕES E DA COMPROVAÇÃO DA RETIRADA

6.1. A autorização identificará o beneficiário, o estabelecimento responsável pelo fornecimento, a data de emissão e o prazo de validade.

6.2. A autorização terá validade de 30 (trinta) dias corridos, contados da emissão. Após esse prazo, a retirada dependerá de revalidação ou emissão de nova autorização pela Secretaria de Assistência Social.

6.3. Antes da entrega, a CONTRATADA deverá conferir os dados e a validade da autorização, não podendo atendê-la quando destinada a outro estabelecimento.

6.4. A retirada será comprovada pela assinatura do beneficiário ou de seu representante na autorização, com identificação de quem recebeu e registro da data da entrega.

6.5. A Secretaria controlará as autorizações emitidas, utilizadas, canceladas, revalidadas e redirecionadas, comunicando as alterações aos estabelecimentos envolvidos para impedir duplicidade de retirada.

6.6. A emissão da autorização, isoladamente, não comprovará o fornecimento nem gerará direito ao pagamento.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA QUALIDADE, DA VALIDADE E DA SUBSTITUIÇÃO DOS PRODUTOS

7.1. Os produtos deverão corresponder às especificações contratadas, apresentar embalagens íntegras e estar em condições adequadas de consumo ou utilização.



7.2. Alimentos não perecíveis e produtos de higiene e limpeza deverão possuir validade restante mínima de 60 (sessenta) dias na data da retirada.

7.3. Ovos, carnes e demais produtos com prazo de validade naturalmente inferior deverão apresentar, na retirada, pelo menos 2/3 (dois terços) do prazo total de validade indicado pelo fabricante.

7.4. Produtos vencidos, danificados, com validade insuficiente ou em desacordo com as especificações deverão ser substituídos imediatamente, sem custos adicionais.

7.5. Se a substituição imediata não for possível, a Secretaria providenciará o encaminhamento ao próximo credenciado e o ajuste da autorização, sem considerar regular o fornecimento incompleto ou em desconformidade.

7.6. A assinatura do comprovante de retirada não afasta a responsabilidade da CONTRATADA por irregularidades posteriormente constatadas nos produtos fornecidos.

CLÁUSULA OITAVA – DO SISTEMA DE RODÍZIO E DA DISTRIBUIÇÃO DAS DEMANDAS

8.1. Os atendimentos serão distribuídos em sequência única de rodízio para o fornecimento de cestas completas, conforme a ordem cronológica de efetivo credenciamento, considerada a data e o horário de sua formalização pela Administração.

8.2. Para cada autorização de cesta, será indicado o próximo credenciado apto e com contrato vigente. A emissão da autorização determinará o avanço da sequência, independentemente da data da retirada.

8.3. Será encaminhada uma autorização de cesta por vez para cada credenciado, sucessivamente. Após o último participante, a sequência retornará ao primeiro, sendo os novos credenciados incluídos ao final da ordem vigente.

8.4. Na impossibilidade ou recusa de atendimento, a Secretaria registrará a ocorrência e encaminhará o beneficiário ao próximo credenciado apto, ajustando a autorização e comunicando os envolvidos para impedir duplicidade de retirada.

8.5. A impossibilidade ou recusa implicará a perda da vez correspondente, sem prejuízo da apuração de descumprimentos reiterados ou injustificados.



8.6. A Secretaria manterá controle da sequência, dos encaminhamentos, das retiradas e das ocorrências, assegurando distribuição impessoal e rastreabilidade dos atendimentos.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. Fornecer as cestas completas conforme as especificações, quantidades, autorizações e condições estabelecidas no Termo de Referência e neste contrato.

9.2. Manter estabelecimento ou ponto de distribuição em funcionamento no Município de Cacique Doble/RS, com estrutura e estoque adequados ao atendimento imediato durante seu horário regular de funcionamento.

9.3. Responsabilizar-se pela aquisição, armazenamento, conservação e acondicionamento dos produtos até a entrega, observadas as normas sanitárias e as condições de validade exigidas.

9.4. Substituir imediatamente, sem custos adicionais, os produtos em desconformidade, sendo vedados o fornecimento parcial e a troca por outros itens, dinheiro ou créditos.

9.5. Conferir a autorização antes da entrega e obter a assinatura do beneficiário ou de seu representante, com identificação de quem recebeu e registro da data da retirada.

9.6. Comunicar imediatamente à Secretaria de Assistência Social qualquer impossibilidade de atendimento, sem alterar por iniciativa própria o estabelecimento indicado, a composição da cesta ou a autorização.

9.7. Apresentar a nota fiscal acompanhada das respectivas autorizações de fornecimento e corrigir eventuais inconsistências identificadas na documentação.

9.8. Atender os beneficiários de forma respeitosa, preservar seus dados pessoais e não exigir pagamento ou cobrança adicional.

9.9. Manter as condições de habilitação e funcionamento exigidas, comunicar alterações que comprometam o fornecimento e atender à fiscalização, prestando as informações solicitadas.

9.10. Assumir os custos e encargos necessários ao fornecimento e responder pelos danos decorrentes de ação ou omissão que lhe sejam imputáveis, inclusive de seus empregados ou prepostos.



CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 10.1.** Emitir as autorizações de fornecimento e encaminhar os beneficiários aos credenciados, observando a sequência do rodízio.
- 10.2.** Manter os controles das autorizações, dos encaminhamentos, das retiradas e das ocorrências, comunicando aos estabelecimentos envolvidos os cancelamentos, as revalidações e os redirecionamentos.
- 10.3.** Informar aos beneficiários o estabelecimento indicado, o prazo de validade da autorização e as condições de retirada, disponibilizando canal para esclarecimentos e comunicação de irregularidades.
- 10.4.** Designar gestor e fiscal para acompanhar a execução, conferir os fornecimentos e registrar eventuais descumprimentos.
- 10.5.** Comunicar as irregularidades à CONTRATADA e exigir sua correção, providenciando o encaminhamento ao próximo credenciado quando necessário à continuidade do atendimento.
- 10.6.** Conferir as notas fiscais e as autorizações de retirada, atestar os fornecimentos regulares e realizar os pagamentos nas condições e no prazo estabelecidos.
- 10.7.** Controlar a vigência contratual e analisar os requerimentos da CONTRATADA, inclusive os relativos a reajuste e reequilíbrio econômico-financeiro.
- 10.8.** Preservar os dados pessoais dos beneficiários e disponibilizar à CONTRATADA somente as informações necessárias ao fornecimento e à comprovação das entregas.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES AMBIENTAIS E DE SUSTENTABILIDADE

- 11.1.** A CONTRATADA deverá adotar controle de estoque e validade e condições adequadas de armazenamento, evitando perdas e desperdício de produtos.
- 11.2.** As embalagens deverão proteger os produtos, evitando materiais e volumes desnecessários e priorizando opções recicláveis, sem comprometer a higiene e a segurança dos alimentos.



11.3. Os resíduos gerados nas atividades do estabelecimento deverão ser separados e destinados adequadamente, conforme sua natureza e o sistema de coleta disponível no Município.

11.4. A CONTRATADA deverá adotar práticas de uso racional de energia, especialmente nos equipamentos de refrigeração, preservando as condições necessárias à conservação dos alimentos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO

12.1. A gestão e a fiscalização serão exercidas por servidores formalmente designados pelo CONTRATANTE:

Gestor: **Juliane Pasinato**

Fiscal: **Micheli Melo Barreto**

12.2. Caberá ao gestor acompanhar a vigência contratual, coordenar as providências administrativas e encaminhar à autoridade competente as situações que dependam de decisão, inclusive alterações, reajustes e apuração de descumprimentos.

12.3. Caberá ao fiscal verificar a conformidade do fornecimento, registrar irregularidades, solicitar sua correção e conferir a documentação apresentada para pagamento.

12.4. A Secretaria de Assistência Social organizará as autorizações e o rodízio, comunicando ao gestor e ao fiscal as ocorrências que afetem o atendimento.

12.5. O acompanhamento utilizará os registros das autorizações, dos comprovantes de retirada, da sequência do rodízio, das notas fiscais e das ocorrências, evitando duplicidade de fornecimento ou pagamento.

12.6. A CONTRATADA deverá manter contato atualizado, prestar os esclarecimentos solicitados, permitir a fiscalização e comunicar imediatamente fatos que comprometam sua capacidade de atendimento.

12.7. As irregularidades serão registradas e comunicadas à CONTRATADA para correção. Os fatos que ultrapassem a competência da fiscalização serão encaminhados ao gestor para as providências cabíveis.

12.8. O ateste dependerá da conferência das cestas efetivamente fornecidas e da documentação exigida, conforme os critérios de medição e pagamento.



12.9. A fiscalização não afasta a responsabilidade da CONTRATADA pela qualidade, conservação e integridade dos produtos, nem pelos danos decorrentes do fornecimento que lhe sejam imputáveis.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA MEDIÇÃO, DO RECEBIMENTO E DO FATURAMENTO

13.1. A medição será realizada pela quantidade **de** cestas completas efetivamente fornecidas, mediante autorizações emitidas pela Secretaria de Assistência Social e assinadas pelo beneficiário ou seu representante, com identificação de quem recebeu e data da retirada.

13.2. O recebimento compreenderá:

- a) recebimento provisório, de forma sumária, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização, com base nas autorizações e nos comprovantes de retirada, sujeito à verificação posterior da conformidade do fornecimento;
- b) recebimento definitivo por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante registro que comprove o atendimento das condições contratuais.

A assinatura do beneficiário ou de seu representante comprovará a retirada e integrará a documentação de suporte ao recebimento administrativo.

13.3. A assinatura da autorização não afasta a responsabilidade da CONTRATADA por produtos em desconformidade, permanecendo obrigatória a correção das irregularidades constatadas.

13.4. A nota fiscal deverá identificar a quantidade de cestas fornecidas, o preço unitário vigente e o valor total, acompanhada das respectivas autorizações assinadas e datadas.

13.5. Não serão considerados regulares os fornecimentos não autorizados, não comprovados, incompletos ou em desacordo com as condições contratadas, enquanto não forem sanadas as irregularidades.

13.6. Havendo erro na nota fiscal ou ausência de documentação necessária à comprovação do fornecimento, a CONTRATADA será comunicada para regularização.



13.7. Eventual divergência sobre parte do fornecimento não impedirá o processamento da parcela regularmente comprovada e atestada, observadas as providências fiscais necessárias.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO PAGAMENTO

14.1. O pagamento será realizado com recursos próprios, em até 15 (quinze) dias corridos, contados da apresentação da nota fiscal acompanhada das autorizações assinadas e datadas, mediante conferência, ateste e regular liquidação da despesa. O CONTRATANTE organizará essas etapas para cumprimento do prazo.

14.2. O valor devido corresponderá à quantidade de cestas regularmente fornecidas e atestadas, multiplicada pelo preço vigente por cesta, sendo vedado o pagamento por autorizações apenas emitidas, retiradas não comprovadas ou cobranças em duplicidade.

14.3. Havendo necessidade de correção da nota fiscal ou complementação da documentação, o prazo de pagamento da parcela afetada será contado da apresentação dos documentos regularizados.

14.4. Eventual divergência sobre parte do fornecimento não impedirá o pagamento da parcela regularmente comprovada e atestada, observadas as providências fiscais necessárias.

14.5. O pagamento será efetuado por transferência para conta bancária de titularidade da CONTRATADA, observadas as retenções tributárias aplicáveis.

14.6. Não haverá pagamento antecipado, garantia de faturamento mínimo ou cobrança adicional pelos produtos, embalagens ou demais despesas incluídas no preço da cesta.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. As despesas decorrentes deste contrato serão custeadas com recursos próprios do Município, à conta da seguinte dotação orçamentária:

1001- SECRETARIA E ASSISTÊNCIA SOCIAL

PA 2081 - MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS SOCIAIS

RUBRICA 33904810000 AUXÍLIO PESSOAS FÍSICAS



RED 13444**15.2.** A dotação e a disponibilidade orçamentária deverão ser confirmadas antes da formalização da contratação e da autorização dos respectivos fornecimentos.

15.3. Para os exercícios seguintes, a execução das despesas ficará condicionada à existência de créditos orçamentários correspondentes, com indicação das dotações aplicáveis.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA VIGÊNCIA

16.1. O presente contrato terá vigência de 12 (doze) meses, com início em / ____ / ____ e término em / ____ / ____.

16.2. O contrato poderá ser prorrogado, observados os requisitos, as condições e os limites legais, desde que demonstrada a vantajosidade para a Administração e haja interesse das partes.

16.3. A vigência deste contrato será considerada individualmente, não se confundindo com o prazo de abertura do credenciamento, que permanecerá aberto por prazo indeterminado para ingresso de novos interessados.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO REAJUSTE E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

17.1. O preço da cesta será reajustado após o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado da data-base do orçamento estimado, mediante aplicação da variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA.

17.2. O reajuste será aplicado uniformemente à tabela do credenciamento, preservando o mesmo preço por cesta para todos os credenciados.

17.3. O preço atualizado será aplicável aos fornecimentos realizados a partir da data de produção dos efeitos do reajuste, inclusive pelos credenciados que ingressarem posteriormente.

17.4. Os reajustes subsequentes observarão o interregno mínimo de **12 (doze) meses**, contado da data de início dos efeitos financeiros do último reajuste, mediante aplicação do IPCA ou do índice que legalmente o substituir.

17.5. O reajuste não alterará a composição da cesta nem as demais condições de fornecimento e distribuição dos atendimentos.



17.6. Independentemente do reajuste anual, poderá ser solicitado o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro nas hipóteses do art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante comprovação do fato superveniente e de sua repercussão sobre os custos do fornecimento.

17.7. O pedido deverá ser apresentado por escrito, acompanhado da identificação do fato que o fundamenta, da memória de cálculo e dos documentos que demonstrem a alteração dos custos e seu impacto no preço da cesta completa. A simples apresentação de novos preços ou alegação genérica de aumento de custos não será suficiente.

17.8. A análise considerará os documentos apresentados, os preços de mercado e a repercussão sobre o conjunto dos componentes da cesta, evitando compensação duplicada de custos já abrangidos por atualização anterior.

17.9. A decisão será fundamentada e indicará, quando deferido o pedido, o valor reconhecido, os efeitos financeiros e a forma de formalização. Quando o fato atingir as condições gerais de fornecimento, será avaliada a atualização uniforme da tabela do credenciamento.

17.10. O pedido deverá ser formulado durante a vigência contratual e antes de eventual prorrogação, observada a legislação aplicável. Seu protocolo não autorizará alteração unilateral do preço ou interrupção do fornecimento.

17.11. O CONTRATANTE também poderá promover a revisão em caso de redução comprovada dos custos que justifique o restabelecimento do equilíbrio em seu favor, mediante procedimento fundamentado.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA SUBCONTRATAÇÃO

18.1. Não será admitida a subcontratação do fornecimento das cestas básicas, cabendo à CONTRATADA realizar a entrega diretamente ao beneficiário ou seu representante no estabelecimento ou ponto de distribuição indicado.

18.2. A aquisição dos produtos junto a fabricantes, distribuidores ou outros fornecedores não caracteriza subcontratação, permanecendo a CONTRATADA integralmente responsável pela composição, qualidade, conservação e entrega das cestas nas condições contratadas.



CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. A CONTRATADA será responsabilizada administrativamente pelas infrações previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, quando sua conduta se enquadrar nas hipóteses legalmente estabelecidas.

19.2. Sem prejuízo da responsabilidade civil e das demais consequências legais, poderão ser aplicadas:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) impedimento de licitar e contratar; e
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

19.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) a natureza e a gravidade da infração;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos causados à Administração Pública; e
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme as normas e orientações dos órgãos de controle.

19.4. A advertência será aplicada exclusivamente na hipótese de inexecução parcial, quando não se justificar penalidade mais grave, conforme o art. 156, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

19.5. A aplicação de multa observará os seguintes critérios:

- a) multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado, incidente sobre o valor das cestas cujo fornecimento ou regularização esteja em atraso, limitada a 10% (dez por cento) dessa base, sem que esse limite autorize o adiamento da entrega ou da substituição imediata exigidas;
- b) multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor das cestas ou da obrigação afetada, nos casos de inexecução parcial que não configure hipótese de maior gravidade;
- c) multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor estimado individual deste contrato, nos casos de inexecução total ou de descumprimento de gravidade equivalente, mediante decisão fundamentada.



19.5.1. Quando a infração não puder ser diretamente relacionada a fornecimento ou obrigação individualizada, será utilizado o valor estimado individual expressamente indicado neste contrato e fundamentado em memória de cálculo, vedada a utilização automática da estimativa global do credenciamento como valor deste contrato.

19.5.2. A multa compensatória observará os limites mínimo e máximo previstos no art. 156, § 3º, da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando o valor individual do contrato e os critérios de proporcionalidade e dosimetria aplicáveis.

19.5.3. A multa moratória poderá ser convertida em compensatória, quando cabível, sem duplicidade de cobrança pelo mesmo fato.

19.5.4. As multas regularmente aplicadas poderão ser descontadas dos valores devidos à CONTRATADA ou cobradas pelos meios legalmente admitidos, sem prejuízo da reparação integral dos danos.

19.5.5. Não haverá aplicação automática de multa, sendo necessária a apuração da conduta, de suas circunstâncias e da responsabilidade da CONTRATADA.

19.6. Constituem situações sujeitas à apuração, conforme seu enquadramento legal:

- a)** recusa injustificada ou reiterada de atendimento;
- b)** entrega parcial ou em quantidades inferiores às previstas;
- c)** fornecimento de produtos vencidos, impróprios ou em desacordo com as especificações, condições de conservação ou validade;
- d)** troca dos produtos por outros itens, dinheiro ou créditos;
- e)** cobrança adicional ao beneficiário ou ao CONTRATANTE;
- f)** cobrança por cestas não fornecidas ou apresentação de comprovantes falsos; e
- g)** descumprimento da obrigação de substituição imediata dos produtos em desconformidade.

19.7. O impedimento de licitar e contratar será aplicado nas hipóteses e condições do art. 156, § 4º, da Lei Federal nº 14.133/2021, quando não se justificar penalidade mais grave, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que aplicar a sanção.

19.8. A declaração de inidoneidade será aplicada nas hipóteses e condições do art. 156, § 5º, da Lei Federal nº 14.133/2021, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, observadas a competência legal e a prévia análise jurídica.



19.9. As sanções de advertência, impedimento e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa, quando cabível.

19.10. A aplicação das sanções observará o contraditório e a ampla defesa, os procedimentos, os prazos e as competências previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

19.11. Para aplicação de multa, será facultada defesa no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da intimação, conforme o art. 157 da Lei Federal nº 14.133/2021.

19.12. As sanções de impedimento e declaração de inidoneidade dependerão de processo de responsabilização, observado o art. 158 da Lei Federal nº 14.133/2021.

19.13. A aplicação de sanções não afastará a obrigação de reparar integralmente os danos nem impedirá as providências cabíveis quanto ao descredenciamento e à extinção contratual.

19.14. O atraso injustificado no fornecimento ou na substituição dos produtos sujeitará a CONTRATADA à multa moratória prevista no item 19.5, alínea “a”, sem prejuízo das demais medidas cabíveis, conforme o art. 162 da Lei Federal nº 14.133/2021.

19.15. Os recursos e pedidos de reconsideração contra sanções observarão os prazos e procedimentos específicos dos arts. 166 e 167 da Lei Federal nº 14.133/2021, não se aplicando a essas hipóteses o prazo de três dias úteis previsto para recursos contra decisões de credenciamento.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DO DESCREDENCIAMENTO

20.1. A CONTRATADA poderá solicitar seu descredenciamento a qualquer tempo, mediante requerimento formal dirigido ao CONTRATANTE.

20.2. O pedido não afastará as obrigações já assumidas, inclusive quanto às autorizações emitidas e ainda válidas, salvo quando a Secretaria de Assistência Social providenciar seu redirecionamento a outro credenciado, com registro e comunicação aos envolvidos para evitar duplicidade de retirada.

20.3. O CONTRATANTE poderá promover o descredenciamento quando constatada:

- a)** perda superveniente das condições de habilitação ou funcionamento exigidas;
- b)** descumprimento do Edital, do Termo de Referência ou deste contrato;



- c) fornecimento inadequado ou reiteradamente insatisfatório das cestas;
- d) recusa reiterada e injustificada de atendimento das demandas regularmente encaminhadas;
- e) entrega parcial, troca dos produtos por outros itens, dinheiro ou créditos, ou cobrança adicional ao beneficiário;
- f) fornecimento de produtos impróprios, vencidos ou em desacordo com as condições de conservação e validade exigidas;
- g) encerramento ou perda das condições de funcionamento do estabelecimento ou ponto de distribuição no Município;
- h) apresentação de informação ou documentação falsa ou cobrança de fornecimento não realizado; ou
- i) ocorrência de outras situações legalmente previstas que inviabilizem a manutenção do credenciamento.

20.4. O descredenciamento promovido pelo CONTRATANTE dependerá de procedimento administrativo, com decisão fundamentada e garantia do contraditório e da ampla defesa.

20.5. O descredenciamento produzirá efeitos a partir da decisão administrativa correspondente, ressalvadas as medidas cautelares legalmente admitidas para proteção dos beneficiários e do interesse público.

20.6. Efetivado o descredenciamento, a CONTRATADA será retirada da sequência do rodízio, preservada a ordem relativa dos demais participantes. As autorizações pendentes serão conferidas e, quando necessário, redirecionadas pela Secretaria.

20.7. O descredenciamento não afastará a apuração de responsabilidades, a obrigação de reparar danos imputáveis à CONTRATADA nem o pagamento das cestas regularmente fornecidas e comprovadas.

20.8. Os efeitos do descredenciamento sobre este contrato serão tratados em procedimento próprio, conforme as obrigações pendentes, as condições contratuais e a legislação aplicável.

20.9. O descredenciamento a pedido não impedirá novo requerimento enquanto o Edital permanecer aberto, desde que atendidas as condições exigidas e inexistam impedimentos aplicáveis. O novo ingresso ocorrerá ao final da sequência vigente do rodízio.



CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

21.1. As partes deverão observar a Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD no tratamento de dados decorrente deste contrato.

21.2. Os dados dos beneficiários e de seus representantes serão utilizados exclusivamente para identificação, conferência das autorizações, comprovação das retiradas e cumprimento das obrigações legais e administrativas, limitados ao necessário para essas finalidades.

21.3. A CONTRATADA deverá restringir o acesso aos dados às pessoas que necessitem utilizá-los e adotar medidas adequadas de segurança e sigilo, inclusive na guarda das autorizações e dos comprovantes.

21.4. É vedado utilizar os dados para publicidade, prospecção comercial ou finalidade estranha à contratação, bem como divulgar a condição de beneficiário ou compartilhar informações sem fundamento legal.

21.5. A CONTRATADA deverá comunicar imediatamente ao CONTRATANTE qualquer incidente de segurança envolvendo os dados tratados, prestando as informações disponíveis e colaborando com as medidas de contenção e correção.

21.6. Encerrada a contratação, os dados serão conservados somente pelo período necessário ao cumprimento das obrigações legais e de controle, com posterior eliminação segura, quando cabível.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

22.1. O presente contrato poderá ser extinto nas hipóteses e condições previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

22.2. A extinção será formalmente motivada nos autos, assegurados o contraditório e a ampla defesa quando exigíveis.

22.3. As autorizações pendentes serão conferidas pela Secretaria de Assistência Social e, quando necessário, redirecionadas a outro credenciado, com comunicação aos envolvidos para evitar duplicidade de retirada.



22.4. A extinção não afastará o pagamento das cestas regularmente fornecidas e comprovadas, a apuração de responsabilidades ou a obrigação de reparar danos imputáveis à CONTRATADA.

22.5. Permanecerão exigíveis as obrigações que, por sua natureza, devam subsistir ao encerramento da relação contratual.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

23.1. As alterações deste contrato observarão as hipóteses, condições, procedimentos e limites estabelecidos na Lei Federal nº 14.133/2021, mediante justificativa e formalização nos autos.

23.2. As alterações não poderão descaracterizar o objeto ou afastar as condições padronizadas do credenciamento, preservadas a igualdade de tratamento entre os credenciados e as regras de distribuição da demanda.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA – DA PUBLICIDADE

24.1. O CONTRATANTE providenciará a divulgação do presente contrato e de seus eventuais aditamentos nos meios, prazos e condições exigidos pela Lei Federal nº 14.133/2021 e pela regulamentação aplicável.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

25.1. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, observadas a Lei Federal nº 14.133/2021, a regulamentação municipal aplicável, o Edital de Credenciamento, o Termo de Referência e os princípios que regem as contratações públicas.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA – DO FORO

26.1. Fica eleito o foro da Comarca de São José do Ouro/RS para dirimir as questões decorrentes deste contrato que não possam ser solucionadas administrativamente, observada a competência legal.

E, por estarem de acordo, as partes firmam o presente instrumento para que produza seus jurídicos e legais efeitos.

Cacique Doble/RS, ____ de _____ de _____.



Município de Cacique Doble
Estado do Rio Grande do Sul

CACIQUE DOBLE
Governo Municipal
Um Novo Tempo
Gestão 2025/2028

MUNICÍPIO DE CACIQUE DOBLE/RS
MÁRCIO CAPRINI
Prefeito Municipal
CONTRATANTE

Razão social: ()

CNPJ: ()

Representante legal: (_____)

CONTRATADA