

TERMO DE REFERENCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1 - Constitui objeto da presente licitação o Sistema de Registro de Preços para eventual fornecimento parcelado de gêneros alimentícios não perecíveis.

1.2 – Os itens serão destinados a Prefeitura Municipal e unidades vinculadas.

1.3 – Como órgão participante após registro de Intenção de Registro de Preços do Fundo Municipal de Assistência Social do Brejo da Madre de Deus

1.4 - Os quantitativos e condições estão relacionados neste termo de referência dos quais atenderão as demandas necessárias.

2. JUSTIFICATIVA DAS NECESSIDADES

2. Justificativa da contratação:

2.1 - O consumo de gêneros alimentícios é rotina em diversos setores e órgãos da administração pública municipal, dos quais dispõe de itens essenciais para os usuários que utilizam as dependências públicas enquanto aguardam seus atendimentos. Também justificamos a essencialidade do objeto para proporcionar um ambiente mais agradável sendo fundamental para o trabalhador e usuários, tornando um ambiente, agradável e confortável.

2.2 - De acordo com a Constituição Federal (CF, art.7º, XXII) a fim de que seja resguardado o princípio constitucional da dignidade humana. O meio ambiente de trabalho faz parte do meio ambiente geral, por isso, a Constituição Federal de 1988 trata de uma série de direitos fundamentais de suma importância, cuja tutela se faz necessária.

2.3 - De uma maneira geral, o sistema jurídico tem se preocupado com a figura humana do trabalhador e usuários que utilizam os departamentos públicos, priorizando a atenção dada a ele de forma que seja assegurado o valor maior do Estado Brasileiro: a proteção à dignidade humana.

2.4 - Em continuidade, sobre o direito e os requisitos a serem respeitados pelos órgãos públicos com vista a resguardar o direito dos usuários ao ambiente agradável e saudável. Justificamos nossa necessidade para o objeto solicitado devido a necessidade de aquisição de alguns itens mínimos conforme descrito neste instrumento, dos quais serão destinados aos vários departamentos de nossa prefeitura que tem atendimento ao público e fazem uso desses itens básicos como café, açúcar, leite e bolacha...

2.5 - Tomar um café, comer uma bolacha faz parte da cultura brasileira, país que é tradicional produtor. O órgão público é um ambiente de sociabilidade dos cidadãos da cidade de Brejo da Madre de Deus -PE. Nossos departamentos funcionam de segunda a sexta, com horários de 07hs as 12hs e das 14hs às 17 hs e alguns locais das 07hs às 16 hrs.

2.6 - Observa-se que dispomos de horários extensos de mais de 6 hrs e em alguns casos até 8 horas de expediente, onde são transitados pelos vários departamentos usuários externos e internos. O uso dos itens solicitados se faz necessários para ambas as partes. Alguns setores são exclusivamente de acesso ao público sendo transitado nesses setores diversas pessoas que muitas vezes necessitam de esperar seu atendimento e dessa forma é de extrema importância que os ambientes sejam adequados em todos os sentidos, não apenas estrutural, mas também de bem-estar social.

2.7 - Por essas justificativas se faz necessários a referida solicitação, para atender aos colaboradores e os usuários do sistema público municipal.

2.8 – Justificamos a realização de registro de preços, visto que mostra-se viável para esta contratação, o Sistema de Registro de Preços pode ser adotado tanto nas contratações para aquisição de bens ou produtos, como para a prestação de serviços, desde que o objeto se enquadre nas hipóteses: necessidade de contratações permanentes ou frequentes; aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa; aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas do governo; ou quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

2.9 - Vale lembrar que a opção pela adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP), para esta licitação, deve-se ao fato de este sistema ser um forte aliado aos princípios da eficiência e da economicidade, por ser um procedimento que resultará em vantagens para Administração, descomplicando procedimentos para contratação de serviços, reduzindo a quantidade de licitações, propiciando e facilitando um maior número de ofertantes, inclusive a participação das pequenas e médias empresas, enxugando os gastos do erário, por registrar preços e disponibilizá-los por 12 meses, para quando surgir a necessidade, executar o objeto registrado, sem entraves burocráticos, entre outras vantagens.

2.10 - O Registro de Preços mostra-se essencial, pois, por limitações orçamentárias, a contratação pode não se dar de forma imediata, sendo necessário o aguardo da disponibilidade orçamentária para a efetivação da contratação de todos os itens. Daí a necessidade de que o processo seja realizado como sistema de registro de preços, mantendo-se o preço registrado para que a unidade possa efetuar sua contratação, de acordo com a demanda, podendo ampliar o número de contratados até o limite do registrado, tornando mais eficiente, eficaz e econômico o procedimento, racionalizando a força de trabalho, bem como os dispêndios em um curto espaço de tempo, sem ter que fazer outro pregão para o mesmo fim, no âmbito do órgão.

2.11 – Foi publicada no portal da transparência do Município a Intenção de Registro de Preços, dos quais houve manifestação de interesse do Fundo Municipal de Assistência Social de Brejo da Madre de Deus, que participará como órgão participante deste procedimento.



3 - DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO, CRITÉRIO DE JULGAMENTO E MODO DE DISPUTA

3.1 - A licitação será realizada na modalidade de Pregão Eletrônico, regida pela Lei Federal nº 14.133/21.

3.2 - Critério de julgamento será o de menor preço por item, o modo de disputa a ser utilizado no certame é o aberto.

3.3 - A combinação dos parâmetros modalidade de licitação, critério de julgamento e modo de disputa descritos neste Termo de Referência se mostram adequadas e eficientes para seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública, uma vez que o referido processo já está com valores médios praticados em mercado.

4. CRITÉRIO DE COTA OU EXCLUSIVIDADE – LEI FEDERAL Nº123/2006

4.1 - A licitação atenderá a Lei Federal nº 123/2006, complementada pela Lei nº 147, de 07 de agosto de 2014, para o cumprimento do disposto no Art. 48, Inciso I e III – estabelecendo participação exclusiva para MEI/ME/EPP em itens cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) e em aquisição de bens de natureza divisível, cota de até 25% (vinte e cinco por cento) do objeto para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte.

4.2 As subdivisões para itens exclusivos de MEI/ME/EPP ou de Cota Ampla para todas as empresas, estão descritas neste instrumento.

5. FORNECIMENTO DO OBJETO

5.1 - Os produtos serão fornecidos conforme especificações, quantitativos e programação contidas neste Termo, dos quais serão solicitados parceladamente conforme necessidades.

5.2 – A Prefeitura designará servidor responsável pelo setor de compras que emitirá ordem de fornecimento com os pedidos para as empresas vencedoras através de e-mail. As ordens de fornecimento conterão: data, valor unitário do produto, quantidade pretendida, local para entrega, carimbo e assinatura do responsável.

5.3 - A entrega dos materiais somente deverá ser efetuada pela contratada após o recebimento da Ordem de Fornecimento.

6. RECEBIMENTO, PRAZO E LOCAL DE ENTREGA

6.1 - Os produtos serão recebidos pelo fiscal do contrato.

6.2 - O recebimento acontecerá:

6.2.1 - Após a emissão da respectiva ordem de fornecimento o objeto desta licitação deverá ser entregue no endereço indicado na ordem de fornecimento, das 8h às 13h, de segunda-feira à sexta-feira, conforme prazo estabelecido neste termo.

6.2.2 - Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento, mediante termo circunstanciado, assinados pela parte, no ato da entrega do documento fiscal, para efeito de posterior verificação da conformidade;

6.3 - Definitivamente, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, considerando a qualidade, quantidade, prazos de validades, estado dos produtos e especificações e consequente aceitação, comprovada a conformidade desses com as especificações exigidas neste Edital, sendo, então, emitido o Termo de Recebimento Definitivo.

6.4 - O Prazo de entrega deverá ser de no máximo a 10 (dez) dias úteis contados da data de recebimento da ordem de fornecimento emitido pelo Setor de compras de acordo com solicitação.

6.5 - Os locais de entrega poderão sofrer alterações das quais constarão nas ordens de fornecimento, devendo sempre ser nas imediações pertencentes na cidade de Brejo da Madre de Deus- PE, podendo ser no distrito de São Domingos e/ou Fazenda Nova.

6.6 - No ato da entrega, o fornecedor deverá prezar pela higiene e segurança sanitária dos entregadores e dos gêneros.

6.7 - Os pedidos e entregas serão solicitados de acordo com as necessidades.

6.8 - O objeto entregue deverá ter prazo de validade mínima de até 75 % da data de fabricação dos produtos, não sendo aceito itens com prazos inferiores, caso não seja atendido esse prazo os produtos serão passíveis de devolução, sendo de responsabilidade da contratada o recolhimento do item após a notificação.

6.9 - O licitante deverá proceder a entregar de modo satisfatório obedecendo aos prazos previstos neste instrumento, exceto se houver caso fortuito ou motivos de força maior, desde que estejam devidamente justificados, devendo, nesses casos, ser apurado e anotado pelo fiscal em registro próprio.

6.10 - Correrão por conta do Contratado todas as despesas necessárias para a entrega do objeto, sem nenhum ônus para a Contratante, bem como, é de responsabilidade da empresa licitante quaisquer despesas com salários, encargos, remuneração social, trabalhista, previdenciária, encargos decorrentes de multas, indenizações de qualquer natureza, obrigações tributárias, trabalhista, enfim, qualquer outra despesa decorrente do cumprimento da contratação.

6.11 - Não será aceito itens, com qualquer tipo de vício ou defeito, quando for o caso, contados a partir do ato de entrega, ou da verificação definitiva.

7. DA FISCALIZAÇÃO

7.1 – Compete à fiscalização do contrato:

7.1.1 - Acompanhar e fiscalizar o recebimento dos itens.

7.1.2 - Notificar a contratada das eventuais irregularidades no cumprimento dos requisitos e especificações do edital, ata e contrato, bem como em possíveis falhas na entrega.

7.1.3 - Solicitar a troca dos itens em que se verifique vícios, defeitos ou incorreções.

7.2 - As entregas da Prefeitura Municipal e unidades vinculadas serão fiscalizadas pela servidora: **Maria Evilene Sales Santana, CPF nº 009.857.864-26**

7.3 - As entregas do Fundo Municipal de Assistência Social serão fiscalizadas pela Servidora: **Paula Izabele de Lima Oliveira, CPF: 092.253.914-63**

7.4 - Sob qualquer forma, não isenta ou diminui a responsabilidade da CONTRATADA, na perfeita execução de suas tarefas que anotar em sistema próprio os acontecimentos considerados relevantes, bem como as providências tomadas para sanar as falhas identificadas, ou ainda, a recusa do licitante vencedor em saná-las no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas.

8 - ESPECIFICAÇÕES VALORES ESTIMADOS PROPOSTA- REFERÊNCIA

ITEM	DESCRIÇÃO	VOLUME	QUANTIDADE PREFEITURA	QUANTIDADE ASSISTÊNCIA SOCIAL Órgão participante	QUANT. TOTAL	VALOR UNITARIO ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO	SUBDIVISÃO DE COTAS MEI/ME/PP
1	Açúcar – Tipo Cristal, obtido da cana de açúcar de procedência nacional, ser de safra corrente. Isento de mofo, sujidades, fermentação, odores estranhos e substâncias nocivas. Acondicionado em sacos plásticos atóxicos (pacote de 1 kg). A embalagem do produto deve conter registro da data de fabricação, peso estampado no rótulo da embalagem e o prazo de validade de no mínimo 06 meses da data de entrega.	KG	3.500	2.500	6.000	R\$ 5,27	R\$ 31.620,00	EXCLUSIVA PARA MEI/ME/PP

2	ADOÇANTE líquido dietético (Sacarina Sódica e Ciclamato da Sódio) frascos de 100ml. Validade de no mínimo 06 meses da data de entrega.	UNIDADE	240	100	340	R\$ 8,55	R\$ 2.907,00	EXCLUSIVA PARA MEI/ME/E PP
3	Biscoito Doce pacote c/400g - tipo maisena de boa qualidade, inteiros, constando identificação do produto, inclusive classificação e a marca, nome e endereço do fabricante e a data da fabricação. Validade de no mínima 06 meses a contar da data de entrega.	PACOTE	5.000	3.000	8.000	R\$ 7,65	R\$ 61.200,00	EXCLUSIVA PARA MEI/ME/E PP
4	Biscoito Salgado pacote c/400g - Biscoito Tipo Cream Cracker – crocante, inteiro, ingredientes básicos: farinha de trigo, gordura vegetal hidrogenada, água e sal. Rótulo com informação nutricional, validade mínimo 06 meses a contar da data de entrega.	PACOTE	5.000	2.500	7.500	R\$ 6,17	R\$ 46.275,00	EXCLUSIVA PARA MEI/ME/E PP
5	Café - Torrado e moído c/ selo de pureza ABIC, embalado a vácuo; aparência: pó homogêneo, fino; cor: variado do castanho claro ao castanho escuro; sabor e cheiros próprios; validade mínima de 06 meses, embalagem: primária, própria, fechada, contando identificação do produto, inclusive classificação. Fardo	PACOTE	1.500	1.250	2.750	R\$ 9,57	R\$ 26.317,50	EXCLUSIVA PARA MEI/ME/E PP



	com 20 Unidades, Embalagem com 500g.							
6	Café - Torrado e moído c/ selo de pureza ABIC, embalado a vácuo; aparência: pó homogêneo, fino; cor: variado do castanho claro ao castanho escuro; sabor e cheiros próprios; validade mínima de 06 meses, embalagem: primária, própria, fechada, contando identificação do produto, inclusive classificação. Fardo com 20 Unidades, Embalagem com 500g.	PACOTE	4.500	3.750	8.250	R\$ 9,57	R\$ 78.952,50	COTA AMPLA PARA TODAS AS EMPRESAS
	Leite em Pó - Tipo Integral - Instantâneo, de origem animal, enriquecido com no mínimo 8 vitaminas e minerais. Isento de gorduras trans. Embalado em embalagem aluminizada com 200g. No seu rótulo deverá ter informação sobre glúten, tabela nutricional com identificação da porção, modo de preparo, rendimento, prazo de validade e número de lote. Validade de no mínimo 06 meses da data de entrega.	UNIDADE	500	1.300	1.800	R\$ 6,73	R\$ 12.114,00	EXCLUSIVA PARA MEI/ME/EP
8	CHÁ - diversos sabores em sachês, caixa c/ 10x10g unid. A embalagem do produto deve conter registro da data de fabricação, peso estampado no rótulo da	CAIXA	200	600	800	R\$ 4,29	R\$ 3.432,00	EXCLUSIVA PARA MEI/ME/EP



	embalagem e o prazo de validade de no mínimo 06 meses da data de entrega.							
9	<p>MANTEIGA - Características Técnicas: Ingredientes: Gordura láctea e sal. Acondicionada em embalagem de 250g. Valor calórico 730 Kcal/100g (tolerância +/- 5%). Validade de no mínimo 06 meses da data de entrega.</p>	UNIDADE	300	300	600	R\$ 11,23	R\$ 6.738,00	EXCLUSIVA PARA MEI/ME/E PP
	<p>POLPA DE FRUTAS - Pasteurizada, congelada, sem adição de corantes artificiais e aditivos química, sabor característico e agradável. Isenta de vestígio de descongelamento, odor forte e desagradável e qualquer substância contaminante. Acondicionada em embalagem de polietileno atóxico, resistente, transparente, peso líquido de 01 kg, contendo na embalagem a identificado do produto, peso, marca do fabricante, prazo de validade, carimbo oficiais e selo de inspeção do órgão competente e data de embalagem. Validade mínima de 12 meses, a contar da data de entrega.</p>	KG	200	200	400	R\$ 13,20	R\$ 5.280,00	EXCLUSIVA PARA MEI/ME/E PP



11	BOLO - bolo pronto redondo, sabores variados. Peso aproximado 500g. Entregue em bandeja e cúpula plástica, com identificação de sabor, peso e demais informações conformes legislação específica.	UNIDADE	400	800	1.200	R\$ 11,89	R\$ 14.268,00	EXCLUSIVA PARA MEI/ME/EP
----	---	---------	-----	-----	-------	-----------	---------------	---------------------------------

9. DO VALOR MÉDIO ESTIMADO

9.1 – Conforme tabela do item anterior foram realizados levantamentos de preços de mercado, para mesurar média de preços, dos quais finalizamos com valor total estimado em **R\$ 289.104,00 (duzentos e oitenta e nove mil, cento e quatro reais)**.

9.2 – Do total acima descrito o valor de R\$ 162.055,00 (cento e sessenta e dois mil cinquenta e cinco reais) é estimado para a Prefeitura e unidades vinculadas e R\$ 127.099,00 (cento e vinte e sete mil, noventa e nove reais) está estimado para o Fundo municipal de Assistência Social.

10. DAS EXIGÊNCIAS HABILITATÓRIAS

10.1 - Documentos de Habilitação Jurídica

- No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
- No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

- g) No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;
- h) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

10.2 - Documentos Relativa a Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista:

- a) Prova de inscrição no **Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ/MF)**;
- b) Prova de inscrição no **Cadastro Estadual e/ou** Prova de inscrição no Cadastro Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal**, através de Certidão Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e Dívida Ativa da União expedida conjuntamente pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e Receita Federal do Brasil, abrangendo inclusive os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas “a”, “b” e “c” do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212/1991, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa;
- d) Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual**, comprovada através de Certidão de Regularidade Fiscal - CRF emitida pela Secretaria da Fazenda do domicílio ou sede do licitante, ou certidão positiva com efeitos de negativa;
- e) Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal**, comprovada através de Certidão de Regularidade Fiscal Municipal emitida pela Prefeitura Municipal do domicílio ou sede da licitante ou certidão positiva com efeitos de negativa;
- f) Prova de regularidade relativa ao **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS**, comprovada através de apresentação de certidão fornecida pela Caixa Econômica Federal;
- g) Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, através de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT**, de acordo com a Lei nº 12.440/2011 e Resolução Administrativa nº 1.470/2011 do TST.

10.3 - Documentos Relativa a Qualificação Econômica Financeira:

- a) Certidão Negativa de Decretação de Falência ou Recuperação Judicial, expedida pelo Cartório Distribuidor, ou distribuidores, se for o caso, da sede da pessoa jurídica, que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão. Caso não houver prazo fixado, a validade será de 180 (cento e oitenta) dias.
- b) Certidão negativa para fins de licitação expedida pelo Tribunal de Justiça do Estado da sede da licitante, referente aos processos judiciais eletrônicos. Para licitantes sediadas no Estado de Pernambuco, deverá apresentar **certidões 1º e 2º graus** expedidas através do site www.tjpe.jus.br/certidao. Empresas sediadas em outros estados que não possuam processos eletrônicos deverão apresentar justificativa.
 - b.1) Esta certidão só será exigida para os estados que possuem processos físicos, os estados que já utilizam os processos digitais devem apresentar apenas a certidão conforme item b.

10.4 - Documentos Relativa a Qualificação Técnica:

a) Certificado de Inspeção Sanitária (Decreto Federal nº 15.839/91) expedido por órgão municipal e/ou estadual, federal da sede da Licitante em vigor, compatível e pertinente com o objeto deste instrumento;

11. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

11.1 - O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias após apresentação da nota fiscal e do recebimento definitivo dos itens, comprovada a manutenção das exigências da habilitação e o atesto do setor responsável pelo recebimento do objeto em conformidade com o objeto solicitado.

11.2 - A Nota fiscal só deverá ser emitida mediante ordem de fornecimento. A entrega deverá vir acompanhado da respectiva Nota Fiscal, atestados pelo setor responsável pelo recebimento do objeto.

11.3 - Qualquer atraso na apresentação da Nota Fiscal eletrônica, ou dos documentos exigidos como condição para pagamento por parte da CONTRATADA, importará em prorrogação automática do prazo de vencimento da obrigação pelo município.

11.4 - A contratada deverá enviar a nota fiscal na mesma data de sua emissão para o mesmo e-mail que foi enviado a ordem de fornecimento ou poderá ser entregue na prefeitura, no setor financeiro.

11.5 - O setor financeiro verificará as hipóteses de retenção na fonte de encargos tributários. Os tributos relativos ao faturamento serão descontados da CONTRATADA no momento da liquidação da despesa e recolhidos diretamente ao poder público competente.

11.5.1 - Empresas não optantes pelo simples nacional, ficam desde já informadas que haverá retenção conforme Instrução Normativa RFB nº 2.145, de

11.5.2 - Art. 1º. Os órgãos da administração direta e indireta do Município e a Câmara Municipal, ao efetuarem pagamento à pessoa física ou jurídica pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral, ficam obrigados a proceder a retenção do Imposto de Renda IR.

11.5.3 - §1º A retenção do IR será efetuada sobre qualquer forma de pagamento, inclusive pagamento antecipado por conta de fornecimento de bens ou de prestação e serviços para entrega futura.

11.5.4 - §2º A retenção do IR deverá ser destacada no corpo do documento fiscal, observando os percentuais definidos na Tabela de Retenção constante no Anexo I deste Decreto.

11.6 - O setor financeiro deduzirá do montante a pagar os valores correspondentes às multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA.

12. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1 Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

12.1.1 Dar causa à inexecução parcial do contrato;

12.1.2 Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

12.1.3 Dar causa à inexecução total do contrato;

12.1.4 Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

12.1.5 não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

12.1.6 não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

12.1.7 ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

12.1.8 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa ou a execução do contrato;

12.1.9 fraudar a dispensa ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

12.1.10.1 Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa.

12.1.11 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

12.1.12 praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2 O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores

ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Advertência pela falta do subitem 12.1.1 deste TR, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) Multa de 0,5% (zero virgula cinco por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 12.1.1 a 12.1.12;

c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 12.1.2 a 12.1.7 deste TR, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 12.1.8 a 12.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

12.3 Na aplicação das sanções serão considerados:

12.3.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;

12.3.2 as peculiaridades do caso concreto;

12.3.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

12.3.4 os danos que dela provierem para a Administração Pública;

12.3.5 a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

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

12.5 A aplicação das sanções previstas deste TR, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

12.6 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

12.7 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

12.8 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

13. DAS CONDIÇÕES CONTRATUAIS

13.1 - O PROPONENTE VENCEDOR terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da convocação, para assinar o Contrato ou a ata de registro de preços, e em conformidade com o art. 90, parágrafo 1º da Lei 14.133/2021.

13.2 – A recusa injustificada da empresa vencedora será regida pelo Art. 90, § 5º da Lei 14.133/2021, que diz: “a recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade licitante.

13.3 - O licitante vencedor deverá, durante a execução contratual, manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, sob pena de rescisão do instrumento de contratação.

13.4 – Nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I do caput do art. 124 da Lei nº 14.133/2021, o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas obras, nos serviços ou nas compras, e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para os acréscimos será de 50% (cinquenta por cento).

13.5 - No ato da contratação, o PROPONENTE VENCEDOR deverá apresentar documento de procuração devidamente reconhecido em cartório, que habilite o seu representante a assinar o Contrato em nome da empresa;

13.6 - O contrato terá vigência de 12 meses, a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por meio de Termo Aditivo nas hipóteses previstas nos artigos art. 107 a 114, da Lei Geral de Licitações e Contratos nº 14.133/2021 no que couber para a contratação, mediante justificativa prévia e por escrito nos autos do processo.

13.7 - Fica assegurado o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na ocorrência de fato superveniente que implique a inviabilidade de sua execução, devidamente comprovado e aceito pela administração.

13.8 - O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial, com base no art. Art. 115 da Lei 14.133/2021.

13.9 - Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados nos autos do Processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

13.10 - Administração terá a opção de extinguir o contrato, sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem, com base no Art. 106. III - Lei 14.133/2021, § 1º a extinção mencionada no inciso III, ocorrerá apenas na próxima data de aniversário do contrato e não poderá ocorrer em prazo inferior a 2 (dois) meses, contado da referida data.

13.11 - A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

13.12 – Reajustes:

13.2.01. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data da assinatura do contrato;

13.2.02. Os reajustes serão concedidos a partir da data da proposta, independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice IGP-M (índice Geral de Preço do Mercado), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade;

13.2.03. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste;

13.2.04. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s);

13.2.05. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s);

13.2.06. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor;

13.2.07. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo;

13.2.08. O reajuste será realizado por apostilamento.

14. PRAZOS DE VIGÊNCIA

14.1 – O prazo contratual deverá ser de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado conforme disposto nos art. 105 e 106 da Lei 14.133/2021.

15. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

15.1. Constituem obrigações do contratante:

- a) Exercer a fiscalização da execução do objeto licitado;
- b) Tomar todas as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais;

- c) Efetuar o pagamento devido, na forma estabelecida neste Termo;
- d) Facilitar por todos os meios ao cumprimento da execução pela CONTRATADA, dando-lhe acesso e promovendo o bom entendimento entre seus funcionários e empregados da contratada, cumprindo com as obrigações pré-estabelecidas;
- e) Comunicar por escrito à CONTRATADA qualquer irregularidade encontrada;
- f) Analisar a nota fiscal para verificar se a mesma é destinada a Instituição e se as especificações são as mesmas descritas neste termo de referência;
- g) Comunicar por escrito à CONTRATADA o não recebimento do objeto, apontando as razões de sua não adequação aos termos contratuais;
- h) À Contratante, é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o cumprimento das especificações e condições deste objeto;
- i) O recebimento do objeto deste Termo será provisório, para posterior verificação, da sua conformidade com as especificações e da proposta pela área técnica competente, garantindo sua conformidade com o objeto licitado.

16. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

16.1. – O Fornecedor deverá cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

16.1.1 - Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal.

16.2 – Substituir ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto entregue fora das especificações solicitadas.

16.3 - Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

a) executar diretamente o Contrato, sem subcontratações ou transferência de Responsabilidades;

b) prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelos órgãos que fizerem uso da Ata de Registro de Preços, obrigando-se a atender, de imediato, todas as reclamações a respeito da qualidade do fornecimento;

c) observar as normas legais de segurança a que está sujeita a atividade de distribuição dos produtos contratados;

d) não comprometer o fornecimento do órgão gerenciador e do órgão participante, caso venha a fornecer para órgão extraordinário (carona);

16.4 - A entrega será de forma parcelada, sendo de total responsabilidade da Licitante Vencedora o frete, carga e descarga do objeto.

17. CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1 As despesas decorrentes desta contratação estão programadas nas seguintes dotações orçamentárias:

Dotação para a Prefeitura:

PODER: 02 – PODER EXECUTIVO
ÓRGÃO: 02 – GOVERNO MUNICIPAL
UNIDADE: 01 – GABINETE DO PREFEITO
FUNÇÃO: 04.124.0403.2220.0000 – GESTÃO ADMINISTRATIVA DO GABINETE DO PREFEITO
3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO
DESPESA: 039

PODER: 02 – PODER EXECUTIVO
ÓRGÃO: 02 – GOVERNO MUNICIPAL
UNIDADE: 06 – SECRETARIA MUNICIPAL DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS
FUNÇÃO: 04.122.0403.3103.0000 – GESTÃO ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS
3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO
DESPESA: 054

PODER: 02 – PODER EXECUTIVO
ÓRGÃO: 02 – GOVERNO MUNICIPAL
UNIDADE: 07 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA CIDADÃ
FUNÇÃO: 04.182.0601.2012.0000 – MANUTENÇÃO DA GUARDA MUNICIPAL
3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO
DESPESA: 062

PODER: 02 – PODER EXECUTIVO
ÓRGÃO: 02 – GOVERNO MUNICIPAL
UNIDADE: 07 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA CIDADÃ
FUNÇÃO: 04.182.0601.3104.0000 – MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA CIDADÃ
3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO
DESPESA: 070

PODER: 02 – PODER EXECUTIVO
ÓRGÃO: 02 – GOVERNO MUNICIPAL
UNIDADE: 08 – SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO
FUNÇÃO: 04.182.0601.3104.0000 – MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO
3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO
DESPESA: 077

PODER: 02 – PODER EXECUTIVO
ÓRGÃO: 04 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

UNIDADE: 01 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
FUNÇÃO: 04.122.0403.2019.0000 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO
DESPESA: 083

PODER: 02 – PODER EXECUTIVO
ÓRGÃO: 05 – SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
UNIDADE: 01 – SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
FUNÇÃO: 04.122.0403.2030.0000 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO
DESPESA: 103

PODER: 02 – PODER EXECUTIVO
ÓRGÃO: 07 – SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, TURISMO E DESENVOL.
ECONOMICO
UNIDADE: 01 – SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, TURISMO E
DESENVOL. ECONOMICO
FUNÇÃO: 13.122.1301.2102.0000 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, TURISMO E DESENVOL. ECONOMICO
3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO
DESPESA: 246

PODER: 02 – PODER EXECUTIVO
ÓRGÃO: 07 – SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, TURISMO E DESENVOL.
ECONOMICO
UNIDADE: 01 – SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, TURISMO E
DESENVOL. ECONOMICO
FUNÇÃO: 13.392.1301.2291.0000 – PROMOÇÃO DE AÇÕES CULTURAIS E
FESTIVIDADES
3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO
DESPESA: 260

PODER: 02 – PODER EXECUTIVO
ÓRGÃO: 07 – SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, TURISMO E DESENVOL.
ECONOMICO
UNIDADE: 01 – SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, TURISMO E
DESENVOL. ECONOMICO
FUNÇÃO: 23.695.2302.0000 – GESTÃO DAS AÇÕES DA POLITICA MUNICIPAL DE
TURISMO
3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO
DESPESA: 278

PODER: 02 – PODER EXECUTIVO
ÓRGÃO: 09 – SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, DESENVOL.
RURAL E MEIO AMBIENTE
UNIDADE: 01 – SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, DESENVOL.
RURAL E MEIO AMBIENTE

FUNÇÃO: 20.122.2001.2068.0000 – GESTÃO ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, DESENVOL RURAL E MEIO AMBIENTE
3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO
DESPESA: 290

PODER: 02 – PODER EXECUTIVO
ÓRGÃO: 10 – SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E PLANEJAMENTO
UNIDADE: 01 – SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E PLANEJAMENTO
FUNÇÃO: 15.122.1503.2088.0000 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E PLANEJAMENTO
3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO
DESPESA: 310

Dotação para o Fundo Municipal de Assistência Social:

UNIDADE: 04 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL.
FUNÇÃO: 08.122.0801.2243.0000 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO FUNDO MUNICIPAL ASSISTENCIA SOCIAL - FMAS
3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO
DESPESA: 556

UNIDADE: 04 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL.
FUNÇÃO: 08.243.0807.2244.0000 – SERVIÇO DE ACOLHIMENTO A CRIANÇA E ADOLESCENTE
3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO
DESPESA: 581
DESPESA: 582

UNIDADE: 04 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL.
FUNÇÃO: 08.243.0807.2245.0000 – MANUTENÇÃO DO PROGRAMA PRIMEIRA INFANCIA NO SUAS – CRIANÇA FELIZ
3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO
DESPESA: 590

UNIDADE: 04 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL.
FUNÇÃO: 08.244.0802.2246.0000 – DESENVOLVIMENTO DAS AÇÕES DA PROTEÇÃO SOCIAL BASICA
3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO
DESPESA: 602
DESPESA: 603

UNIDADE: 04 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL.
FUNÇÃO: 08.244.0805.2277.0000 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES VINCULADAS AO PROGRAMA BOLSA FAMILIA E DO CADASTRO UNICO
3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO
DESPESA: 628
DESPESA: 629

18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1 - Casos omissos serão resolvidos pelas partes contratantes, de comum acordo, com base na Lei 14.133/2021 e suas alterações posteriores.

Brejo da Madre de Deus, 28 de agosto de 2024.

Maria Evilene Sales Santana
MARIA EVILENE SALES SANTANA
CPF nº 009.857.864-26