

TERMO DE REFERÊNCIA

SETOR REQUISITANTE/GESTOR: Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação.

1 OBJETO

1.1 A presente licitação tem como objetivo o Registro de Preços, para provável aquisição de gêneros alimentícios, em forma de kits cestas básicas, para atendimento aos programas sociais da Secretaria Municipal Assistência Social do Município de Fortaleza dos Valos - RS, de acordo com as especificações, quantidades, estimativas e condições constantes deste Termo de Referência.

1.2. Fundamento legal: inc. I, art. 28. Lei 14.133/2021.

1.3 O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 1.330/2022.

2 VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1 O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 12 (doze) meses e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que demonstrada a vantajosidade do preço, comparado ao preço praticado pelo mercado, o que será atestado mediante pesquisa de preços atualizada, na forma do art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021 e conforme o Decreto Municipal nº 1.515/2023.

2.2 O contrato que decorrer de ata de registro de preços possuirá vigência de acordo com as disposições nela contidas.

3 CLASSIFICAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

() bens ou serviços especiais (art. 6º, inciso XIV Lei n.º 14.133/2021)

(x) bens ou serviços comuns (art. 6º, inciso XIII Lei n.º 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 1.330/2022)

() serviço especial de engenharia (art. 6º, inciso XXI, “b” Lei n.º 14.133/2021)

() serviço comum de engenharia (art. 6º, inciso XXI, “a” Lei n.º 14.133/2021), cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

4 NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

4.1 Considerando o contexto de vulnerabilidade das famílias e indivíduos com direito a benefícios eventuais tem indicado a necessidade de acesso a diversas políticas públicas. As ofertas socioassistenciais devem ser garantidas em sua integralidade – benefícios, serviços e programas – de forma que a capacidade protetiva do Estado seja efetivada de forma a fortalecer a autonomia das famílias, garantindo os encaminhamentos necessários. Desta forma, a prestação dos benefícios eventuais deve ocorrer em consonância com a Política Nacional de Assistência Social (PNAS).

4.2 Neste sentido, a aquisição se justifica a partir da necessidade da Secretária Municipal de Assistência Social em atender demanda de solicitações de auxílio com Gêneros Alimentícios de famílias em vulnerabilidade social do município de Fortaleza dos Valos.

4.3 Quanto à exigência do PONTO DE COLETA, justifica-se esta necessidade pelo fato da Administração Municipal não possuir um local apropriado para armazenamento e distribuição dos alimentos, especialmente quando se trata de alimentos perecíveis. Há vista que até então as entregas foram realizada junto ao Centro Administrativo do Município, sendo inviável por gerar transtornos e dificultar o devido armazenamento e entrega.

O ponto de coleta proporcionará a otimização das entregas, sem que atrapalhe o funcionamento e o ambiente no Centro Administrativo do município, uma vez que não é o ambiente apropriado para realizar entregas de cestas básicas e afins; Também facilitará a execução da entrega, tendo em vista que as pessoas poderão acessar, livremente, estabelecimentos/loais apropriados para ocorrer a entrega, sendo o serviço de entrega devidamente acompanhado pelo Fiscal/Gestor do contrato, a fim de obter o controle, e garantir o bom andamento.

5 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

5.1 Para a determinação dos preços de referência, buscam-se preços de mercado, de forma a alcançar preços mais próximos da realidade. O sistema de registro de preços permite que a Administração adquira os serviços à medida que forem sendo necessários, respeitando-se os limites orçamentários.

5.2 Pretende-se contratar os itens descritos nesta licitação com o melhor preço, com qualidade que atenda a especificação, correspondendo às necessidades das unidades requisitantes. Além disso, visa manter a qualidade dos serviços prestados.

5.3 Após o levantamento de mercado, reconhece-se que a solução mais vantajosa para o atendimento do benefício eventual, é a contratação de empresa especializada para aquisição de kit de gêneros alimentícios e kit de materiais de limpeza e higiene pessoal, para fornecimento de cesta básica acondicionada em embalagens plásticas atóxica, visando atender a continuidade de atendimento da demanda da Administração Municipal.

5.4 A contratação visa dar continuidade ao atendimento/acompanhamento das famílias/pessoas em situação de vulnerabilidade as quais são amparadas pela Lei Municipal Nº 587/1995, bem como Resolução 007/2022 do Conselho Municipal de Assistência Social de Fortaleza dos Valos/RS, auxílio alimentação para prover às famílias/pessoas com impossibilidade de arcar por conta própria com o enfrentamento de contingências sociais, circunstanciais, cuja a ocorrência provoque riscos e/ou vulnerabilidade que fragilize a manutenção, unidade da família e a unidade de seus membros.

6 GARANTIA/MANUTENÇÃO DO PRODUTO.

6.1 O prazo de garantia (validade) contratual dos itens, complementar à garantia legal, é de, no mínimo, 3 (três) meses, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

6.2 Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos produtos que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 3 (três) dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.

6.3 O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.

6.4 O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.

6.5 A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

7 DA ENTREGA

7.1 Os itens de alimentação deverão ser entregues em forma de kits embalados individualmente, devidamente acondicionados em embalagem plástica, atóxica, adequada e reforçada, de segunda a sexta-feira, em dias úteis e no horário de expediente da Prefeitura Municipal.

7.2 A entrega/retirada dos kits cestas básicas será realizada de forma parcelada, diretamente pelos beneficiários junto ao estabelecimento comercial ou ponto de coleta da adjudicatária/contratada, mediante autorização expressa da Administração Municipal e sob a supervisão do fiscal da Ata RP/Contrato.

7.3 Caso a adjudicatária/contratada não possua estabelecimento comercial na sede do município, deverá possuir e disponibilizar um ponto de coleta das cestas, localizado no perímetro urbano do município de Fortaleza dos Valos/RS, adequado para o armazenamento de alimentos,

devendo possuir as condições sanitárias e higiênicas previstas em lei, mantendo em funcionamento nos dias e locais indicados no subitem 7.1.

9 TESTES E INSPEÇÕES

9.1 O CONTRATANTE reserva-se ao direito de promover avaliações, inspeções e diligências visando esclarecer quaisquer situações relacionadas ao fornecimento do objeto contratado, sendo obrigação da CONTRATADA acolhê-las.

9.2 O prazo de validade dos produtos não deverá ser inferior a 3 (três) meses, a contar da data da entrega do produto.

10 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

10.1 - São obrigações do Contratante:

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

10.3 - Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

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

10.5 - Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

10.6 - Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

10.7 - Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

10.8 - Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

10.9 - Cientificar o órgão de representação judicial do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

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

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

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

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

11 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

11.1 - O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

11.2 - Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada; SE FOR O CASO.

11.3 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

11.4 - Comunicar ao 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;

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

11.6 - Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

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

11.8 - O contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:

- 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
- 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

11.9 - Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja

inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

11.10 - Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

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

11.12 - Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

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

11.14 - Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);

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

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

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

11.18 - Fazer a entrega dos kits cestas básicas na forma estabelecida no item 7.

12 SUBCONTRATAÇÃO

12.1. Não será permitida a subcontratação neste processo.

13 GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

13.5 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

13.6 O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

13.7 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III](#));

13.8 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#)).

13.9 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#)).

13.10 O fiscal técnico do contrato comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

13.11 O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário ([Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

13.12 Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV](#)).

13.13 O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV](#)).

13.14 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III](#)).

13.15 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II](#)).

13.16 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII](#)).

13.17 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X](#)).

13.18 O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

13.19 O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI](#)).

13.20 A responsável pela fiscalização do contrato será: Ana Cristina Maciel Pereira, Telefone (55991907198), Matrícula 1264-5, e sua suplente será: Maria Placidina Martins de Campos, Telefone (55992304790), Matrícula 1265-3.

15 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- a. O objeto contratado será recebido provisoriamente pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.
- b. A entrega poderá ser rejeitada, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.
- c. O recebimento definitivo ocorrerá de forma tácita 10 dias corridos, após o recebimento provisório, após a verificação da qualidade do serviço executado e consequente aceitação.
- d. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pelo fornecimento do objeto licitado, nem a ético-profissional pela perfeita execução deste objeto.
- e. **O pagamento será efetuado pelo Departamento de Finanças, até 10 (dez) dias úteis após o recebimento das mercadorias, mediante conferência das características e ateste de conformidade.**
 - i. Independentemente da atividade exercida, o contribuinte que pratique operações de saída de mercadorias com destino a outra unidade da Federação (operações interestaduais) e fornecimento de mercadorias para a Administração Pública, passará a ser obrigado a emitir **Nota Fiscal Eletrônica** (NF-e), a partir de 01/12/2010, conforme Protocolo ICMS nº 85, de 09/07/2010.
- f. O licitante vencedor deverá emitir a Nota Fiscal em moeda corrente do país, **com a mesma razão social e o mesmo CNPJ apresentados no processo licitatório.**
- g. A Nota Fiscal somente será liberada para pagamento quando a entrega for feita em total conformidade com as especificações exigidas pelo Município.



- h. Nenhum pagamento será efetuado ao licitante vencedor enquanto pendente de liquidação de quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.
- i. Na eventualidade de aplicação de multas, estas deverão ser liquidadas simultaneamente com parcela vinculada ao evento cujo descumprimento der origem à aplicação da penalidade, sendo descontadas dos pagamentos devidos pela Administração.
- j. A inadimplência do licitante vencedor com relação aos encargos sociais, trabalhistas, fiscais e comerciais ou indenizações, não transfere ao Município de Fortaleza dos Valos a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto contratado.
- k. **Para fins de pagamento, o licitante vencedor deverá, no momento da entrega da Nota Fiscal, informar e manter atualizado, junto ao Setor de Tesouraria (Departamento de Finanças), o banco, o nº da agência e o nº da conta na qual será realizado o depósito correspondente. A referida conta deverá estar no nome e CNPJ do licitante.**

15.1 DOS RECURSOS FINANCEIROS

- a. Trata-se de registro de preços, assim as dotações orçamentárias serão definidas no momento da requisição de compra.

16 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- I. dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;



III. dar causa à inexecução total do contrato;

IV. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

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

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

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

VIII. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

IX. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

X. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

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

16.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

I. advertência;

II. multa;

III. impedimento de licitar e contratar;

IV. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

16.2.1. Na aplicação das sanções serão considerados:

I a natureza e a gravidade da infração cometida;

II as peculiaridades do caso concreto;

III. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

16.2.3. A sanção prevista no inciso I do item 16.2, será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

16.2.4. A sanção prevista no inciso II do item 16.2, calculada na forma do contrato, será de 15% (quinze por cento) do valor do contrato celebrado e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/2021.

16.2.5. A sanção prevista no inciso III do item 16.2 deste termo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta da Prefeitura Municipal de Conceição, pelo prazo de 3 (três) anos.

16.2.6. A sanção prevista no inciso IV do item 16.2. deste termo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item 16.2.6, e 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.

16.2.7. A sanção estabelecida no inciso IV do item 16.2 deste termo será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

I. quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva do prefeito municipal.

16.2.8. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 16.2. deste termo, poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do mesmo item.

16.2.9. 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.

16.2.10. A aplicação das sanções previstas no item 16.2 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

16.2.11. Na aplicação da sanção prevista no inciso II do item 16.2. deste termo, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

16.2.12. A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do item 16.2. requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda.

17 PENALIDADES

17.1. A sanção de suspensão de participar de licitação e contratar com o a Administração Pública poderá ser também, aplicada, sem prejuízo das sanções penais e civis, aqueles que:

17.1.1. Retardarem a execução do pregão;

17.1.2. Demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração e;

17.1.3. Fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal.

17.2. Quando da ação ou omissão decorrerem graves prejuízos ao Município de Fortaleza dos Valos/RS, seja pela não assinatura do contrato/ata, pela inexecução do objeto, pela execução imperfeita, ou ainda, por outras situações concretas que ensejarem a sanção.

17.3. As penalidades acima relacionadas não são exaustivas, mas sim exemplificativas, podendo outras ocorrências ser analisadas e ter aplicação por analogia e de acordo com os termos da lei.

17.4. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

18 MODALIDADE E CRITÉRIO DE JULGAMENTO

18.1 Justifica-se o atendimento deste processo licitatório na modalidade PREGÃO, na sua forma ELETRÔNICA, consoante da Lei Federal nº 14,133/2021, registrando-se o critério de tipo MENOR PREÇO POR LOTE.

18.2 Será selecionado o fornecedor que atender a todos os critérios de aceitabilidade de preços e de habilitação exigidos neste Termo de Referência.

19 CRITÉRIOS DE APRESENTAÇÃO E ACEITAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

- b. A proposta de preços eletrônica deverá ser apresentada com base no **“VALOR UNITÁRIO DO LOTE”**, exclusivamente mediante o cadastramento no sistema PREGÃO ELETRÔNICO, **no período de 16 de maio de 2025 a 29 de maio de 2025, até as 09h00min** (horário de Brasília).
- i. A proposta de preços deverá conter o **PREÇO UNITÁRIO POR SUBITEM E TOTAL DO LOTE OFERTADO**, conforme unidades e quantidades mencionadas no Anexo I, expresso em reais com, no máximo, **02** (duas) **casas decimais**, válido para ser praticado desde a data da apresentação da proposta até o efetivo pagamento.

- ii. Os campos “MARCA”, “FABRICANTE” e “DESCRIÇÃO DETALHADA DO ITEM/LOTE” deverão ser preenchidos de acordo com os subitens 4.3.1 a 4.3.3 deste Edital.
- c. Deverão estar incluídas no preço e/ou lance, todas as despesas que o compõe, tais como impostos, taxas, frete, descarga, seguro e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente sobre a execução do objeto desta licitação, sem quaisquer ônus para a Administração.
- d. A proposta de preços deverá ser apresentada no formato PDF, em papel timbrado da empresa, contendo os dados de identificação (razão social, CNPJ, endereço completo, telefone e e-mail para contato), identificada e assinada na última página e rubricada nas demais pelo representante legal da empresa. Deverá conter ainda:
 - i. Descrição completa e detalhada de cada item/ lote classificado, especificando a **marca, o modelo e fabricante**;
 - ii. Especificação do preço unitário e total de cada item/ lote classificado, expresso em reais, com, no máximo, 02 (duas) casas decimais;
 - iii. Especificação do valor total da proposta, em numeral e por extenso;
 - iv. Declaração de que o preço proposto compreende todas as despesas referentes ao objeto do presente certame, conforme subitem 8.2;
 - v. Prazo de validade da proposta, não inferior a 60 (sessenta) dias consecutivos, contados da data de sua apresentação;
 - vi. Especificação do prazo de entrega do objeto.

20. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

20.1. ATESTADO(S) DE CAPACIDADE TÉCNICA

() Não (x) Sim

Justifique

20.2. VISTORIA

(X) Não () Sim

20.3. DOCUMENTO OFICIAL DO FABRICANTE

() Não (X) Sim.

Deve conter informações nutricionais.

21. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- I. Os documentos de habilitação apresentados deverão estar no nome e CNPJ do licitante, e em plena validade na data de abertura do certame.
 - i. Se o licitante for a filial, todos os documentos deverão ser apresentados em seu nome e de acordo com o número do CNPJ da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, são emitidos somente em nome da matriz.
- m. Não serão aceitos protocolos, documentos não autenticados, nem documentos com prazo de validade vencido.
 - i. Caso o órgão emissor não declare a validade do documento, esta será de 90 (noventa) dias contados da data de emissão, exceto Comprovante de Inscrição no CNPJ e Atestado de Qualificação Técnica (quando este for solicitado).
 - ii. Os documentos expedidos pela internet estarão sujeitos a verificação de sua autenticidade através de consulta realizada pelo Pregoeiro.
- n. As declarações assim como a proposta de preços, deverão estar assinadas pelo sócio administrador do licitante ou por seu representante legal.

- i. Em caso de representante legal, deverá ser apresentado o instrumento público ou particular de procuração, com firma do outorgante reconhecida, em que conste o nome do licitante outorgante e de todas as pessoas com poderes para a outorga de procuração, o nome do outorgado e a indicação de amplos poderes para a formulação de propostas, para dar lance(s) em licitação pública e para a prática dos demais atos inerentes ao certame.

o. O licitante deverá apresentar a seguinte documentação para habilitação:

i. Documentos pertinentes à Capacidade Jurídica:

- 1. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, já adequados a Lei Federal 10.406/02.
 - a. A apresentação do contrato social consolidado, devidamente registrado na Junta Comercial, substitui a apresentação das alterações do mesmo, desde que já adequado a Lei Federal 10.406/02.
- 2. Cédula de Identidade e Registro Comercial, no caso de empresa individual.
- 3. Decreto da Autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e Ata de Registro ou Autorização para Funcionamento, expedida pelo órgão competente.

ii. Documentos pertinentes à Regularidade Fiscal:

- 1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas (CNPJ).
- 2. Prova de regularidade com a Fazenda Federal, inclusive quanto às contribuições sociais (Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União).

3. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante.
4. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante.
5. Certificado de Regularidade de Situação (CRF) perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS.
6. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), fornecida pela Justiça do Trabalho.
7. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));

iii. Declarações:

1. Declaração de que o licitante não incorre em qualquer das condições impeditivas, especificando:
 - a. Que não foi declarado inidôneo por ato da Administração Pública;
 - b. Que não está suspenso de participar em licitações e impedido de contratar com o Município de Fortaleza dos Valos, RS;
 - c. Que não foi apenado pelo Município de Fortaleza dos Valos, RS com rescisão de contrato, quer por deficiência dos serviços prestados, quer por outro motivo igualmente grave, no transcorrer dos últimos 02 (dois) anos;
 - d. Que não incorre nas demais condições impeditivas previstas na Lei Federal 14.133/2021.
2. Declaração de atendimento à norma do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, com redação dada pela Emenda Constitucional

20/98, que proíbe trabalho noturno, perigoso ou insalubre aos menores de 18 anos e de que qualquer trabalho a menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos.

3. Declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação e que as declarações informadas são verídicas.
4. Declaração de comprovação, exigida somente para microempresa e empresa de pequeno porte, de enquadramento em um dos dois regimes, caso tenha se utilizado e se beneficiado do tratamento diferenciado e favorecido na presente licitação, na forma do disposto na Lei Complementar 123/06, ou certidão simplificada do enquadramento de ME ou EPP expedida pela Junta Comercial.

iv. Da habilitação de microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar 123/06:

- v. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida, inclusive de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

- a) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será

assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o licitante for declarado o vencedor do certame, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação.

- b) A não-regularização da documentação no prazo previsto no subitem acima implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 155 da Lei Federal 14.133/2021, sendo facultado à

Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

22 ESTIMATIVA DE PREÇOS

22.1. Para fins de orçamentação e análise de vantajosidade da solução, foram priorizados os parâmetros (pesquisa publicada em mídia especializada, sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo) e/ou ao (pesquisas com fornecedores). Também foi realizada análise crítica dos preços coletados, verificando a razoabilidade da aferição do preço médio, com a desconsideração dos preços inexequíveis ou excessivamente elevados. Nos casos em que não foi possível o cumprimento integral dos parâmetros, os mesmos serão devidamente justificados na formação do processo.

22.2 Conforme tabela a seguir, o objeto trata-se da contratação de empresa para aquisição de 360 (trezentos e sessenta) Kits de Cestas Básicas de gênero alimentício, conforme a seguinte composição:

Lote Nº			Quant.	Unid.	Especificação/Descrição	Valor unitário (R\$)	Valor total (R\$)
1			360	kit	CESTA BÁSICA DE GÊNERO ALIMENTÍCIO		
	Item Nº	Quant. total	Quant. por kit	Unid.	Especificação/Descrição	Valor unitário	Valor total (R\$)



						(R\$)	
1	1	360	01	pacote	ARROZ T-1 (embalagem 5kg)	23,59	8.493,60
1	2	360	01	pacote	AÇÚCAR (embalagem 2kg)	10,78	3.882,00
1	3	720	02	pacote	FEIJÃO PRETO T-1 (embalagem 1kg)	6,84	4.929,60
1	4	720	02	kg	COXA E SOBRECOXA DE FRANGO (embalagem 1kg)	12,06	8.685,60
1	5	720	02	frasco	ÓLEO DE SOJA (embalagem 900ml)	9,67	6.967,20
1	6	720	02	litro	LEITE INTEGRAL (embalagem 1 lt)	6,11	4.404,00
1	7	720	02	kg	FARINHA DE TRIGO (embalagem 1kg)	4,68	3.369,60
1	8	720	02	pacote	MACARRÃO COM OVOS, TIPO PENE OU PARAFUSO (embalagem 500g)	3,64	2.623,20
1	9	360	01	kg	FARINHA DE MILHO MÉDIA (embalagem 1kg)	5,07	1.827,60
1	10	360	01	kg	SAL REFINADO IODADO (embalagem 1kg)	2,09	752,40
1	11	360	01	pacote	CAFÉ GRANULADO SÓLUVEL (embalagem 50g)	6,58	2.368,80
1	12	720	02	pacote	BOLACHA DOCE TIPO MARIA (embalagem 400g)	6,04	4.348,80



Estima-se que o valor total da contratação será de aproximadamente R\$ 52.652,40 (cinquenta e dois mil e seiscentos e cinquenta e dois reais e quarenta centavos).

A coleta de preços de kits cestas básicas direto com fornecedores locais foi realizada com fulcro no inc. IV do art. 5º do Decreto Municipal nº 1.515/2023, por não ser encontrado nos portais eletrônicos previstos nos incisos I, II e III deste mesmo artigo, por se tratar de produtos com descrição estrita e específica. Em atenção ao inc. VIII do art. 3º da mesma norma, justifica-se que a coleta de preços foi realizada com estabelecimentos comerciais locais idôneos, de forma que o valor de referência esteja adequado à realidade das contratações no município.

Lucimeia Soarez da Silva
Auxiliar Administrativo

23 REQUISITOS

23.1 A CONTRATADA será responsável pela observância de leis, decretos, regulamentos, normas federais, estaduais, municipais e técnicas, direta e indiretamente aplicáveis ao objeto contratado, em sua versão mais atualizada, inclusive as não mencionadas neste processo e as elaboradas durante a vigência do contrato.

23.2 Para que o objeto da contratação seja efetivado, é necessário o atendimento de alguns requisitos de acordo com as características do objeto, dentre eles os de qualidade e capacidade de execução pelo contratado, minimamente os dispostos nos artigos 62, 66, 67, 68 e 69 da Lei Federal 14.133/2021.

23.3 A contratada será responsável por manter um ponto de coleta das cestas localizado dentro do município de Fortaleza dos Valos/RS, tendo em vista que a administração municipal não possui local adequado para armazenamento dos itens, nos termos do item 7.

24 DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

24.1 Após a declaração do vencedor da licitação, na ausência de recurso, caberá ao Pregoeiro formalizar ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, encaminhando o processo à autoridade superior para ratificação.

24.2 No caso de interposição de recurso, após proferida a decisão e constatada a regularidade dos atos praticados, a Autoridade Competente determinará a lavratura da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

24.3 A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS terá validade de 12 (doze) meses a contar de sua lavratura, podendo ser renovado por igual período, desde que comprovada a vantajosidade econômica para a Administração Municipal.

Fortaleza dos Valos, 13 de maio de 2025.

Cristiane da Rocha Funck Facco

Secretária Municipal de Assistência Social e Habitação

Redação Revisada, Germano Pianesso, Assessor de Licitações

Defiro, Paulo Cezar Marangon, Prefeito Municipal