

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

UNIDADE REQUISITANTE E UNIDADES USUÁRIAS

REQUISITANTE:

Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO, INCLUÍDOS SUA NATUREZA, OS QUANTITATIVOS, O PRAZO DO CONTRATO E, SE FOR O CASO, A POSSIBILIDADE DE SUA PRORROGAÇÃO

1.1. O presente Termo de Referência tem como objeto o **“Credenciamento de Pessoas Jurídicas especializadas para o fornecimento de cestas básicas, para concessão de benefício socioassistencial – Auxílio Alimentação, às famílias atendidas pelo CRAS em situação de vulnerabilidade social do Município de Sidrolândia – MS**. Nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Código	Descrição do Produto	Qte	Unid.	Valor Unit.	Valor Total
1	048.002.038	Cesta básica Categoria “A”, Contendo os seguintes Itens: 04 KG de Açúcar Cristal Sacarose de cana-de-açúcar, cor branco, tipo 1, isento de matéria terrosa, livre de umidade e fragmentos estranhos, acondicionado em embalagem plástica resistente original de fábrica, contendo externamente especificação do produto, informações do fabricante, data de fabricação e prazo de validade. O produto deverá ter registro no Ministério da Agricultura e/ou Ministério da Saúde. 02 Pacote de Absorvente higiênico feminino com abas pacote 8 und ABSORVENTE, higiênico, descartável, com abas, 03 (três) linhas adesivas, tamanho normal. Embalagem em pacote contendo 08 (oito) unidades. O produto deverá	4.800	UN	R\$ 259,83	R\$ 1.247.184,00

	<p>estar acondicionado em embalagem contendo as seguintes informações, impressas exclusivamente pelo fabricante: nome/CNPJ do fabricante, nome do produto, data de fabricação, número do lote, composição, endereço e telefone de contato, devendo atender a(s) Portaria(s) vigente(s) do Ministério da Saúde e norma(s) da ANVISA. Na data da entrega, o prazo de validade, não deverá ter sido ultrapassado na sua metade, tomando-se como referência a data de fabricação ou lote impresso na embalagem.</p> <p>10 KG de Arroz Tipo 1 Agulhinha Arroz agulhinha, beneficiado, longo fino, tipo 1, polido à água, sem impurezas, 100% natural, não precisa escolher nem lavar. Com rendimento após o cozimento de no mínimo 2,5 vezes do peso antes da cocção. Deve apresentar coloração branca, grãos íntegros e soltos após o cozimento, isentos de insetos, parasitos e larvas. Embalagem plástica, transparente, atóxica, de 5 kg. O produto deverá apresentar validade mínima de 06 (seis) meses a partir da data de entrega na unidade requisitante.</p> <p>01 KG de Café em Pó Torrado e Moído Café, apresentação: torrado moído, intensidade: média, tipo: tradicional, empacotamento: vário, prazo validade mínimo: 15 meses. Isento de matéria terrosa, fungos ou parasitas, livre de umidade e de fragmentos estranhos, embalado à vácuo puro, condicionado em embalagem de alumínio metalizado revestida filme ou papel c/ 500g. o produto deverá ter selo de pureza e qualidade da ABIC- associação brasileira da indústria do café, registro no ministério da saúde e atender a portaria 451/97 do ministério da saúde e a resolução 12/78 da CNNPA- comissão nacional de normas e padrões p/ alimentos. Embalagem contendo identificação do produto, informações do fabricante, data de fabricação e prazo de validade.</p> <p>01 Creme Dental 90 GR (Adulto) Em pasta ou gel, sabor menta, contendo em sua composição: carbonato de cálcio e flúor entre 1.100 e 1.200 PPM, acondicionado em embalagem flexível original do fabricante com no mínimo 90 gramas, constando externamente especificação do produto, informações do fabricante, marca comercial, procedência de fabricação e prazo de validade estampados na embalagem. O produto deverá ser certificado pelo ABO- Associação Brasileira de Odontologia.</p> <p>02 Extrato Tomate 340 GR Simples concentrado, preparado com frutos maduros, escolhidos, sãos,</p>			
--	---	--	--	--

	<p>sem pele e sementes. Isento de fermentações e não indicar processamento defeituoso. Conter adição de açúcar de 1% e 5% de cloreto de sódio.</p> <p>01 KG de Fubá de Milho Amarelo Enriquecido de Ferro e Ácido Fólico Fubá de milho, amarelo, fino enriquecido de ferro e ácido fólico, embalagem de 01KG, isento de mofo, livre de parasitas e substâncias nocivas, odores estranhos, prazo mínimo de validade de 06 meses a partir da data de entrega.</p> <p>01 KG de Farinha de Mandioca Torrada Tipo 3 Grupo Farinha Seca, Subgrupo Fina, Classe Branca.</p> <p>02 KG de Farinha de Trigo 1^a qualidade, seca, beneficiada, aspecto granuloso fino, isenta de matéria terrosa, fungos ou parasitas e livre de umidade e fragmentos estranhos, acondicionada em embalagem original de fábrica, em polipropileno transparente ou papel, contendo externamente especificação do produto, informações do fabricante, data de fabricação e prazo de validade. O produto deverá ter registro no Ministério da Agricultura e/ou Ministério da Saúde.</p> <p>02 KG de Feijão carioca Feijão tipo carioquinha de primeira qualidade, não deve conter perfurações, (carunchos e outros insetos); não devem estar esbranquiçados (mofo), murchos e sem brilho brotando; não devem apresentar cheiro estranho (inseticida). Embalado em pacote plástico, atóxico, de 1 kg. O produto deverá apresentar validade mínima de 06 (seis) meses a partir da data de entrega na unidade requisitante</p> <p>01 Lata de Fermento Químico Pó Lata 100 GR 1^a primeira qualidade, acondicionado em embalagem original de fábrica, contendo externamente especificação do produto, informações do fabricante, data de fabricação e prazo de validade. O produto deverá ter registro no Ministério da Agricultura e/ou Ministério da Saúde. Fermento químico, em pó, isento de sujidades, parasitas, larvas ou quaisquer materiais estranhos, embalagem de 100g, atóxico. A embalagem deve conter: data de validade, identificação da marca, número do lote, procedência, composição. O produto deverá apresentar validade mínima de 12 (doze) meses a partir da data de entrega na unidade requisitante.</p> <p>01 Pacote de Macarrão Espaguete Pct 500 GR</p>			
--	---	--	--	--

	<p>Macarrão tipo espaguete tipo 2 embalagem 500 gramas, a base de farinha de trigo comum, e ovo, embalagem com identificação do produto, marca do fabricante, prazo de validade e peso líquido.</p> <p>03 Litros de Óleo de Soja 1ª primeira qualidade, composição básica: óleo de soja refinado e antioxidantes, deve ser transparente, c/ cheiro e sabor próprio, acondicionado em embalagem original de fábrica, embalagem c/ 900 ml, contendo externamente especificação do produto, informações do fabricante, data de fabricação e prazo de validade. O produto deverá ter registro no Ministério da Agricultura e/ou Ministério da Saúde. (A embalagem não deve estar amassada, estufada, ou conter perfurações, não deve apresentar manchas escuras ou estarem enferrujadas, principalmente nas costuras, no caso de latas)</p> <p>01 Pacote de Papel Higiênico FOLHA SIMPLES - Pct 4 Rolos c/ 30mts cada Folha simples, cor extra branco, picotado, grofado (texturizado) e de boa qualidade não reciclado, de alta absorção, macio e suave, sem papel toalha perfume, fabricado com fibra celulósica 100% virgem, acondicionado em embalagem plástica original de fábrica, pacote com 4 rolos de 30M X 10CM cada, constando externamente especificação do produto e informações do fabricante (100% celulose).</p> <p>01 KG de Sabão em Barra PCT 5 Unidades Sabão em barra glicerinado, neutro, embalagem de 1 KG, com 5 unidades de 200 Gramas cada.</p> <p>03 Sabonete em Barra Peso 90GR Glicerinado neutro com aproximadamente 90 gramas cada.</p> <p>01 KG de Sal Refinado Pct 1kg Sal, tipo: refinado, aplicação: alimentícia, teor máximo sódio: 390 mg, aditivos: iodato de potássio e antiumectante ferrocianeto.</p> <p>½ (meio) KG de Charque, carne de charque tipo dianteira de 1º qualidade, embalado à vácuo com validade, não deve apresentar odor de ranço, nem depósitos de líquido na embalagem primária, devendo se apresentar em perfeito estado de conservação. Aspecto: bloco de consistência firme, Cor: característica, Cheiro: característico, Sabor: característico. Ausência de sujidades, parasitos e larvas. O produto deverá ser embalado a vácuo, a embalagem primária do produto deverá ser do tipo plástica resistente. Cada embalagem deverá apresentar peso líquido de ½ (meio) Kg. No rótulo da embalagem</p>			
--	--	--	--	--

		primária e secundária deverão constar principalmente, de forma clara, as seguintes informações: Identificação do produto, inclusive a marca; Nome e endereço do fabricante; Lista de ingredientes; Conteúdos líquidos; Data de fabricação; Data de validade ou prazo máximo para consumo e número do lote.				
--	--	--	--	--	--	--

1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme consta no Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como bem de luxo, considerando a definição imposto no art. 13 do Decreto Municipal n. 108/2023, de 27 de março de 2023.

Da vigência:

1.4. O Edital de Chamamento Público para credenciamento terá vigência de 12 (doze) meses, admitido o cadastro de novos interessados.

1.5. Após esse período poderá haver republicação do edital, com periodicidade não superior a doze meses, para garantir a publicidade efetiva do procedimento, dispensando a realização da fase de planejamento nos casos em que as diretrizes permanecerem inalteradas.

1.6. A vigência do credenciamento será de 12 (doze) meses que poderá ser prorrogada, nos termos do art. 106 da Lei 14.133/2021, considerando trata-se de fornecimento de natureza continuada, nos termos das justificativas do Estudo Técnico Preliminar.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. O credenciamento de empresas para às futuras e eventuais aquisições dos itens objeto deste Termo de Referência deverá ocorrer seguindo aos ditames previstos na Lei Federal n. 14.133/21, observando-se especialmente as seguintes questões:

4.2. Requisitos que versam sobre a sustentabilidade:

4.2.1. No tocante à sustentabilidade, a análise da necessidade demonstra que o objeto em questão consiste no fornecimento de cestas básicas pré-montadas, destinadas ao atendimento de famílias em situação de vulnerabilidade social no âmbito do Benefício Eventual - Auxílio Alimentação.

4.2.2. A natureza do objeto não demanda especificações técnicas ambientais complexas, tampouco envolve processo produtivo diretamente controlado pela Administração. Dessa forma, a variável sustentabilidade não constitui fator determinante para definição da solução, limitando-se à observância das normas vigentes relativas à segurança alimentar, manuseio adequado dos gêneros e integridade das embalagens.

4.3. Requisitos que versam sobre a indicação de marca ou modelo:

4.3.1. Não se aplica.

4.4. Requisitos que versam sobre a apresentação de amostras:

4.4.1. Não foi identificada a necessidade de exigência de apresentação de amostras para a presente contratação.

4.5. Requisitos que versam sobre a subcontratação do objeto:

4.5.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.6. Requisitos que versam sobre a garantia da contratação:

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

4.7.1. Da exigência de Prospecto Técnico e/ou Catálogo:

4.7.1. Não se aplica.

4.8. Garantia, Manutenção e Assistência Técnica

4.8.1. A garantia contratual é aquela prevista no Código de Defesa do Consumidor.

4.9. Das obrigações:

4.9.1. A CREDENCIADA obriga-se:

- a) Manter em sigilo todas as informações que lhes forem passadas e não puderem ser exteriorizadas;
- b) Entregar com presteza, e com base na legislação vigorante, os bens objeto da contratação;
- c) Não ter, entre seus sócios, servidor ou cargos comissionados da Prefeitura Municipal, em observância ao disposto na Lei n. 14.133/21;
- d) Disponibilizar o(s) profissional (is) necessário(s) ao fornecimento;
- e) Manter durante a execução do Termo de Credenciamento todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no ato que tiver autorizado a contratação;
- f) Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, decorrentes de modificações de quantitativos, projetos ou especificações, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratual atualizado, de acordo com o Art. 125 da Lei Federal n. 14.133/21;
- g) Comunicar a CREDENCIANTE, tempestivamente e por escrito, quaisquer alterações ou acontecimentos que impeçam, mesmo temporariamente, de cumprir

seus deveres e responsabilidade relativos à execução do instrumento contratual, total ou parcialmente, por motivo de caso fortuito ou força maior;

h) Responsabilizar-se, integralmente, por todos os tributos, taxas e contribuições (inclusive parafiscais), que direta ou indiretamente, incidam ou vierem a incidir na presente contratação;

j) Responsabilizar-se pelos atrasos e/ou prejuízos decorrentes da paralisação parcial ou total dos fornecimentos;

k) Responsabilizar-se única e exclusivamente quanto a quaisquer ônus e obrigações concernentes às legislações sociais, trabalhistas, fiscais, securitárias, previdenciárias, comerciais e de qualquer outra natureza, bem como quanto a quaisquer despesas advindas, decorrentes ou relacionadas à execução do objeto do presente instrumento;

l) Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz (art. 92, XVII da Lei 14.133/2021);

m) Entregar o objeto conforme especificações do Termo de Referência;

4.9.2. A CREDENCIANTE obriga-se a:

a) Proporcionar à Credenciada as condições necessárias a fim de que se possa desempenhar normalmente o objeto;

b) Disponibilizar os mecanismos necessários para análises das informações oficiais que demandam análise pela contratada;

c) Efetuar o recebimento dos serviços, procedendo o pagamento em até 30 (trinta) dias após a liquidação, mediante apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada pelo fiscal designado;

d) Notificar, formal e tempestivamente, a Credenciada sobre as irregularidades observadas no cumprimento do objeto;

- e) Notificar a Credenciada, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- f) Fiscalizar o presente instrumento nos termos legais disponíveis;
- g) Designar um servidor de seu quadro de pessoal para o exercício da função de Fiscal de Contrato, nos termos do artigo 117, da Lei Federal n. 14.133/21;
- h) Rejeitar o fornecimento do objeto do contrato por terceiros, no todo ou em parte, sem autorização.

4.10. Requisitos do credenciamento

4.10.1. O presente processo será formalizado por meio de procedimento administrativo de credenciamento, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, com seleção a critério de terceiros: caso em que a seleção do contratado está a cargo do beneficiário direto da prestação;

4.10.2. Nesse modelo, a Administração Pública não realiza escolha direta do fornecedor, limitando-se a habilitar os interessados que cumprirem integralmente os requisitos técnicos, jurídicos, fiscais e econômico-financeiros definidos neste Termo de Referência e no edital de credenciamento.

4.10.2. O credenciamento será regido por critérios objetivos de habilitação, devendo os interessados apresentar, no momento do requerimento, a documentação comprobatória de sua capacidade jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação técnica e cumprimento das condições operacionais estabelecidas neste Termo de Referência e no edital convocatório, em conformidade com os arts. 62 a 66 e 72 da Lei nº 14.133/2021.

4.10.3. A habilitação jurídica e técnica exigirá que os interessados estejam legalmente constituídos e em atividade no ramo de fornecimento de cestas básicas, devidamente licenciados para funcionar, conforme legislação, tributária e urbanística aplicável.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Gestão Operacional:

5.1.1. A gestão **operacional do presente credenciamento será realizada por meio da plataforma digital (<https://sidrolandia.credenciamei.com.br>)**, sistema oficial adotado pelo Município de Sidrolândia/MS para a administração centralizada e automatizada das contratações decorrentes de credenciamento público.

5.1.2. Com tecnologia própria e estrutura voltada à rastreabilidade e controle, a plataforma garante a adequada tramitação eletrônica das demandas, desde a solicitação inicial até a finalização do fornecimento. Cada empresa credenciada contará com acesso individual e seguro à plataforma, por meio de login exclusivo, onde receberá, registrará e acompanhará as requisições oficiais emitidas pela Administração.

5.2. Das solicitações:

5.1.1. As **Autorizações de Fornecimento (AF) serão emitidas eletronicamente** pela Secretaria Municipal.

5.1.2. O credenciamento será conduzido de forma que a escolha do local para **retirada da cesta básica seja do beneficiário com base nos estabelecimentos credenciados**. Assim, a retirada da cesta básica será realizada pelo beneficiário no estabelecimento credenciado de sua preferência, dentre aqueles devidamente habilitados no procedimento.

5.1.3. A retirada da cesta básica será realizada exclusivamente pelo beneficiário previamente autorizado pela Secretaria Municipal de Assistência Social, mediante apresentação de um cartão de identificação que conterá um código único de liberação.

5.1.4. A gestão operacional do presente credenciamento será realizada por meio da plataforma digital (<https://sidrolandia.credenciamei.com.br>), sistema oficial adotado pelo Município de Sidrolândia/MS para a administração centralizada e automatizada das solicitações decorrentes de credenciamento público.

5.1.5. Com tecnologia própria e estrutura voltada à rastreabilidade e controle, a plataforma garante a adequada tramitação eletrônica das demandas, desde a solicitação inicial até a finalização e entrega das cestas básicas ao beneficiário. Cada empresa credenciada contará com acesso individual e seguro à plataforma, por meio de login exclusivo, onde receberá, registrará e acompanhará as requisições oficiais emitidas pela Administração.

5.1.6. A gestão por meio da plataforma será obrigatória e exclusiva, sendo vedado qualquer procedimento fora do ambiente eletrônico oficial. A utilização do sistema é parte essencial da execução e condição necessária para a efetivação dos pagamentos.

5.1.7. A operacionalização do credenciamento foi devidamente regulamentada no âmbito municipal, através do Decreto n. 147/2025 e 352/2025, especialmente em seu art. 9º.5.1.4. O uso do CREDENCIAIMEI proporciona, entre outras vantagens:

- a) Transparência total na gestão dos credenciamentos, com registro eletrônico de todas as movimentações;
- b) Rastreamento completo da execução, com controle por credenciado;
- c) Segurança jurídica e documental, com emissão eletrônica de todas as autorizações de fornecimento e recibos de aceite;
- d) Geração de relatórios em tempo real, com dados estratégicos para tomada de decisão e auditoria.

5.1.8. O controle de entrega seguirá o seguinte fluxo:

5.1.8.1. Para a zona urbana:

Primeiramente a Assistência Social por meio de seu corpo técnico identificará as famílias em situações de vulnerabilidade, após isso entregará para o beneficiário um cartão/autorização do Benefício Eventual, discriminando nesse um código identificador que será utilizado para identificação junto ao comércio com os dados

necessários para dar procedimento. Esse cartão conterá a lista dos estabelecimentos credenciados à livre escolha do beneficiário.

Ao chegar ao estabelecimento comercial credenciado, o beneficiário deverá apresentar seu cartão de identificação. O responsável pelo atendimento lançará o código no sistema eletrônico oficial de gerenciamento do credenciamento (CREDENCIAMEI), que informará os dados do beneficiário.

De posse dessas informações, o atendente do estabelecimento deverá solicitar documento oficial com foto para confirmar a identidade do beneficiário, garantindo que a retirada seja feita pela pessoa efetivamente autorizada.

A credenciada deverá por meio do aplicativo CREDENCIAMEI, registrar a entrega da cesta básica ao beneficiário, de modo à inativar automaticamente o código de retirada, e apresentar o comprovante fiscal da transação ou recibo físico assinado pelo beneficiário, devidamente anexado à nota fiscal mensal, como condição indispensável para a comprovação da entrega e habilitação ao pagamento pela Administração.

O código de liberação é de uso único e será automaticamente inativado após a utilização, impedindo qualquer tentativa de uso duplicado. Para receber nova cesta nos meses subsequentes, o beneficiário deverá ser reavaliado e receber nova liberação da Secretaria, condicionada à permanência na situação de vulnerabilidade.

A CREDENCIADA toma conhecimento de que a cesta básica, a partir da apresentação do cartão/autorização pelo beneficiário, poderá ser retirada por este, ou, acaso seja necessário e solicitado pelo beneficiário, deverá ser entregue no endereço indicado, desde que, seja na área urbana do município.

Esse fluxo assegura rastreabilidade, controle individualizado e transparência no processo de distribuição das cestas, bem como embasamento documental para os pagamentos efetuados aos fornecedores credenciados, em consonância com os princípios da eficiência, segurança jurídica e economicidade previstos na Lei no 14.133/2021.

5.1.8.1. Para a zona rural:

Na área rural do Município, a identificação das famílias em situação de vulnerabilidade social será realizada diretamente pela equipe técnica da Assistência Social, por meio de visitas in loco às residências, considerando as especificidades territoriais, a distância dos centros urbanos e as condições de acesso ao comércio local.

Constatada a situação que justifique a concessão do Benefício Eventual, a equipe técnica deverá orientar a família acerca das modalidades disponíveis para fruição do benefício, assegurando a livre escolha e a autonomia do beneficiário, dentro das possibilidades operacionais do Município, sendo apresentadas as seguintes opções:

a) Retirada direta pelo beneficiário

A família poderá optar por deslocar-se até a zona urbana do Município para retirar, junto à Secretaria de Assistência Social, o cartão ou autorização do Benefício Eventual, contendo código identificador único, bem como a relação dos estabelecimentos credenciados. De posse do cartão, o beneficiário poderá dirigir-se ao estabelecimento de sua livre escolha, seguindo integralmente o fluxo previsto para a zona urbana, inclusive quanto à validação de identidade, registro no sistema eletrônico CREDENCIAMEI e inativação do código após a retirada.

b) Retirada e entrega mediada pela equipe técnica

Alternativamente, a família poderá autorizar formalmente que a retirada da cesta básica seja realizada pela equipe técnica da Assistência Social. Nessa hipótese, será colhido termo próprio de autorização (modelo disposto no edital), devidamente assinado pelo responsável familiar ou, quando necessário, no qual constará a ciência e concordância quanto à retirada do benefício pelo responsável pela equipe técnica da Secretaria Municipal de Assistência Social.

Formalizada a autorização, a equipe técnica procederá à retirada da cesta básica junto ao estabelecimento credenciado, realizando o registro da operação no sistema eletrônico oficial de gerenciamento do credenciamento CREDENCIAMEI, com a devida identificação do beneficiário e anexação da documentação comprobatória exigida.

Após a retirada, a equipe da Assistência Social será responsável pela entrega da cesta básica diretamente na residência da família beneficiária, colhendo o recebimento mediante assinatura em comprovante próprio, que integrará o processo administrativo como elemento de rastreabilidade e controle.

Em ambas as modalidades, o código de liberação do benefício será de uso único e automaticamente inativado após a utilização, vedada qualquer forma de reutilização. A concessão de novo benefício em períodos subsequentes ficará condicionada à reavaliação técnica da situação de vulnerabilidade da família.

Esse fluxo específico para a zona rural assegura atendimento humanizado, respeito às limitações de deslocamento das famílias, rastreabilidade dos atos administrativos, controle efetivo das entregas e segurança jurídica dos pagamentos aos fornecedores credenciados, em estrita observância aos princípios da eficiência, da transparência, da economicidade e do interesse público.

5.1.9. Outros requisitos exigidos para o credenciamento:

Os produtos devem cumprir rigorosamente os padrões de qualidade e conformidade estabelecidos pela legislação vigente. O fornecimento será realizado conforme demanda e especificações técnicas detalhadas no edital, contemplando aspectos como a origem dos materiais, métodos de fabricação e condições de armazenamento e transporte.

O fornecimento dos itens deverá obedecer integralmente às disposições do Código de Defesa do Consumidor e das normas da ABNT, além das demais normas vigentes.

Fornecimento de materiais diversos, de acordo com o tipo especificado, atendendo ao tipo de embalagem, unidade de medida e prazos de validade especificados.

Os produtos entregues deverão estar no terço inicial de validade e apresentar as características constantes nas especificações do edital.

A Administração poderá, a qualquer tempo, solicitar registros de controle de temperatura e adotar medidas de fiscalização quanto ao cumprimento dessas exigências.

Os credenciados deverão manter condições adequadas de armazenamento e exposição dos produtos em seus estabelecimentos, garantindo estoque suficiente para atender às demandas dos beneficiários no momento da retirada.

A qualidade física das embalagens e condições de armazenamento serão de responsabilidade do fornecedor até o momento da retira pelo beneficiário.

Serão aceitos somente produtos que atendam às especificações mínimas exigidas, tais como:

- Identificação do produto;
- Embalagem original e intacta;
- Data de validade;
- Peso líquido;
- Número do lote;
- Nome do fabricante.

Os produtos deverão estar acondicionados em embalagens apropriadas, com rótulos contendo informações claras, e atender às especificações do Termo de Referência. Ademais, deverão estar em embalagens originais, lacradas e apropriadas para armazenamento, constando na embalagem a descrição do material, incluindo: marca, modelo, dados do fabricante/importador, código de referência, data de fabricação e validade ou garantia, de acordo com suas características, bem como o número de série e/ou lote do produto.

As cestas básicas deverão ser entregues acondicionadas em embalagem plástica transparente resistente.

5.1.10. Procedimentos de registro da entrega e comprovação do fornecimento

No ato da entrega da cesta básica ao beneficiário, o estabelecimento credenciado deverá registrar a operação no sistema eletrônico indicado pela Administração Pública, informando o código de autorização previamente disponibilizado, como condição indispensável para validação do fornecimento.

5.10.11. Registro fotográfico e identificação do beneficiário

Para fins de controle, fiscalização e prestação de contas, o estabelecimento credenciado deverá realizar registro fotográfico da entrega da cesta básica, bem como do documento oficial de identificação do beneficiário, assegurando que as imagens permitam a conferência da entrega e da identidade do recebedor.

Os registros fotográficos deverão ser inseridos no sistema eletrônico oficial, vinculados à respectiva autorização de fornecimento, compondo o processo administrativo de comprovação da despesa.

Os registros previstos nos itens anteriores destinam-se exclusivamente à comprovação da efetiva entrega do benefício, ao atendimento das exigências de controle interno, transparência e auditoria, inclusive para fins de fiscalização pelos órgãos de controle externo.

O fornecedor credenciado será inteiramente responsável pela veracidade, legibilidade e integridade das informações e registros inseridos no sistema, respondendo administrativa, civil e, se for o caso, penalmente, por eventual inconsistência, omissão ou fraude ou pela entrega de itens distintos aqueles definidos na Autorização de Fornecimento, ou seja, cestas básicas.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato/termo de credenciamento 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.

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

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

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

6.5. Fiscalização Técnica:

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

6.5.2. O fiscal técnico do contrato/instrumento equivalente anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato/instrumento equivalente, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º);

6.5.3. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato/instrumento equivalente emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.5.4. O fiscal técnico informará ao gestor, 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.

6.5.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato/instrumento equivalente comunicará o fato

6.6. Fiscalização Administrativa:

6.6.1. O fiscal administrativo 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.

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

6.7. Gestor do Contrato/instrumento equivalente

6.7.1. O gestor coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato/instrumento equivalente contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento, 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.

6.7.2. O gestor acompanhará os registros realizados pelos fiscais, 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.

6.7.3. O gestor 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.

6.7.4. O gestor 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.

6.7.5. O gestor 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.

6.7.6. O gestor 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.

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

6.8. A designação dos gestores e fiscais dos contratos será realizada por ato formal do órgão ou da entidade demandante;

6.9. A fiscalização poderá ser executada por apenas um servidor, este, acumulará às atribuições A gestão, execução e fiscalização, ocorrerá de forma eletrônica, e será realizada por servidores lotados em cada secretaria.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. Para fins de controle e liquidação financeira, será adotado o modelo de fornecimento executado, **com base no cumprimento das Autorizações de Fornecimento (AF) emitidas eletronicamente via sistema** e finalizadas após a devida confirmação de execução por parte da empresa credenciada e da secretaria solicitante.

7.2. A cada solicitação atendida, o fornecedor deverá registrar na plataforma a conclusão da entrega ou consumo no campo específico da AF correspondente. Após validação pelo setor responsável da Administração, o sistema emitirá relatório

eletrônico de execução, que servirá como documento base para instrução do processo de pagamento.

7.3.1. Recebimento

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

7.3.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.3.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 5 (cinco) dias úteis.

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

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

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

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

7.4. Liquidação

7.4.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

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

7.4.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

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

7.4.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará

sobreposta até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.4.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada do relatório de atividades (quando se tratar de prestação de serviços) e das seguintes certidões:

a) Prova de Regularidade com a Fazenda Federal e a Seguridade Social – CND (INSS), mediante a Certidão Conjunta Negativa ou Positiva, com efeitos de negativa, de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União; b) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual (Certidão de Tributos estaduais) emitido pelo órgão competente, do domicílio ou sede da proponente, que comprove a regularidade de débitos tributários referentes ao ICMS; c) Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante Certificado de Regularidade do FGTS; d) A comprovação da Regularidade Trabalhista consistirá na apresentação de prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Certidão Positiva com efeitos de negativa, emitida pelo TST – Tribunal Superior do Trabalho; e) Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica.

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

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

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

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

7.5. Prazo de pagamento

7.5.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, nos termos do art. 59 e seguintes do Decreto Municipal n. 108/2023, de 27 de março de 2023.

7.5.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo de correção monetária.

7.6. Forma de pagamento

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

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

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

7.6.4. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR, FORMA DE FORNECIMENTO E EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

8.1. O presente processo será formalizado por meio de procedimento administrativo de credenciamento, com fundamento no art. 79, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, que dispõe sobre a escolha de terceiros, de modo que, a Administração Pública disponibilizará aos beneficiários a lista de credenciados e este, terá a liberdade de escolha quanto a qual estabelecimento procurará para adquirir sua cesta básica.

8.2. Nesse modelo, a Administração Pública não realiza escolha direta do fornecedor, limitando-se a habilitar os interessados que cumprirem integralmente os requisitos técnicos, jurídicos, fiscais e econômico-financeiros definidos neste Termo de Referência e no edital de credenciamento.

8.3. Critério de escolha pelo beneficiário

8.3.1. Uma vez concluído o credenciamento, a Administração Pública disponibilizará aos beneficiários a relação atualizada dos estabelecimentos credenciados, assegurando-lhes liberdade de escolha quanto ao fornecedor junto ao qual realizarão a retirada da cesta básica, em consonância com os princípios da dignidade da pessoa humana, da autonomia do usuário e da eficiência administrativa.

8.3.2. Tal modelo promove inclusão social, amplia o acesso, evita deslocamentos desnecessários e fortalece o comércio local e regional, sem prejuízo do controle administrativo e da rastreabilidade das operações.

8.4. Forma de fornecimento:

8.4.1. O fornecimento das cestas básicas será realizado diretamente ao beneficiário, nos estabelecimentos credenciados, mediante autorização emitida pela Administração Pública, conforme tópico MODELO DE EXECUÇÃO deste Termo de Referência.

8.4.2. O fornecedor credenciado deverá garantir a disponibilidade imediata dos itens que compõem a cesta básica, observadas as especificações técnicas, quantitativos e padrões de qualidade definidos neste Termo de Referência, sendo vedada a substituição de produtos sem prévia e expressa autorização da Administração.

8.5. Exigências de habilitação:

8.5.1. A empresa deverá apresentar, para os fins de ser **habilitada juridicamente**, os seguintes documentos:

- a) tratando-se de empresa individual, requerimento de empresário individual, devidamente registrado na Junta Comercial (sede da licitante); ou
- b) tratando-se de sociedades comerciais, ato constitutivo ou estatuto em vigor e última alteração subsequente, devidamente registrado na Junta Comercial (sede da licitante); ou
- c) tratando-se de sociedades por ações (S/A), ato constitutivo ou estatuto em vigor e última alteração subsequente, devidamente registrado na Junta Comercial (sede da licitante), acompanhado de documentos de eleição dos atuais administradores em exercício; ou
- d) tratando-se de sociedades civis, ato constitutivo ou estatuto em vigor e última alteração subsequente, devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas (PJ), acompanhado de prova da diretoria em exercício; ou
- e) tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira, ato de registro ou decreto de autorização para funcionamento no País, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir; ou
- f) tratando-se de microempreendedor individual (MEI), Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI.
- g) tratando-se de Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou

inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.

g.1) Em relação às fornecedoras cooperativas será, ainda, exigida a seguinte documentação complementar:

- i) A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato/instrumento equivalente, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764 de 1971;
- ii) A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual –DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
- iii) A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual
- iv) O registro previsto na Lei nº 5.764, de 1971, art. 107;
- v) A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato/instrumento equivalente; e
- vi) Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registro de presença dos cooperados que executarão o contrato/instrumento equivalente em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da dispensa;
- vii) A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n.º 5.764, de 1971 ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

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

8.5.2. A empresa deverá apresentar, para os fins de ser **habilitada sob o prisma da regularidade fiscal e trabalhista**, cumulativamente, os seguintes documentos/certidões:

- a) Prova de inscrição no CNPJ - Cadastro Geral de Pessoas Jurídicas;
- b) Prova de **inscrição no cadastro de contribuintes estadual**, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal**, consistente na Certidão Conjunta Negativa, ou Conjunta Positiva com Efeito de Negativa de Débitos relativos a tributos federais e à Dívida Ativa da União e Previdenciária;
- d) Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual (Certidão de Tributos Estaduais)** emitido pelo **órgão competente**, do domicílio ou sede da proponente, que comprove a regularidade de débitos tributários referentes ao ICMS;
- e) Prova de regularidade relativa ao **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS**, por meio do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943.

8.3.3 A empresa deverá apresentar, para os fins de ser **habilitada sob o prisma econômico-financeiro**, os seguintes documentos:

- a) Certidão negativa de falência, expedida pelo cartório distribuidor da sede da licitante, plenamente válida.

NOTA: As empresas que, eventualmente, estejam em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, deverão apresentar certidão emitida pela instância judicial competente, certificando que se encontram aptas econômica e financeiramente a participar de certames licitatórios ou Plano de Recuperação Judicial devidamente aprovado.

8.3.4. A empresa deverá apresentar, para os fins de ser habilitada sob o prisma técnico, os seguintes documentos:

a) Alvará de Licença Sanitária, expedido pela unidade competente, da esfera Estadual ou Municipal, da sede da empresa licitante, em conformidade com a Resolução N. 80/2020/SES/MS e artigos 198, §§ 2º e 3º, 206 e 207, da Lei n. 1.293 /92.

8.3.4. Declarações exigidas:

a) Declaração, afirmando que:

(1) Conhece, aceita e se submete a todas às condições estabelecidas no processo e seus anexos, bem como, às disposições técnicas e oficiais, tendo recebido todos os documentos e informações necessárias para o cumprimento integral e pleno das obrigações assumidas, relativas ao certame.

(2) Se compromete, formalmente, para satisfazer a execução do objeto de acordo com os prazos, planejamentos e especificações que fazem parte integrante e complementar do processo, pelo preço e condições constantes da proposta ofertada, assim como assegurar à Administração o fiel cumprimento das obrigações a serem assumidas, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente, caso fortuito ou força maior, sujeitando-se às penalidades cabíveis, na forma da Lei.

(3) Está ciente das condições do processo, que responderá pela veracidade e autenticidade das informações constantes da documentação e proposta oferecida ao certame, e que, se necessário, à qualquer tempo, fornecerá informações e documentações complementares, sempre que solicitadas pela Administração.

(4) Declara que manterá durante a execução do contrato e do termo de credenciamento, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo;

(5) Não possui em seu quadro permanente de pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, ou ainda, de 16 (dezesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII, art. 7º, da Constituição Federal de 1988, relativo à proibição do trabalho do menor. (Lei Federal nº 9.854/1999)

(6) Inexiste qualquer ato e/ou fato impeditivo, que possa comprometer sua idoneidade moral, financeira, técnica ou econômica, de participar do presente processo, bem como, também, que:

(7) Não se enquadra nos impedimentos nos termos do art. 14 da Lei nº 14.133/2021.

(8) Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, nos termos do inciso IV do art. 63 da Lei n. 14.133/2021.

(9) Não há no quadro societário da empresa, proprietários, dirigentes e/ou administradores, qualquer pessoa que, considerando o cônjuge, o(a) companheiro(a) ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o 3º (terceiro) grau, seja familiar de:

(i) Dirigente do órgão ou entidade contratante

(ii) Agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato.

(10) Sendo microempresas e empresas de pequeno porte declara a compatibilidade financeira da atual contratação com as demais receitas do exercício, nos termos do §2º do art. 4º da Lei n. 14.133/2021;

(11) Declara que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O valor estimado da presente contratação será de R\$ 1.247.184,00 (um milhão duzentos e quarenta e sete mil e cento e oitenta e quatro reais) nos termos dos valores individuais dos itens constantes do item 1.1. deste Termo de Referência.

9.2. Os preços serão fixos e irreajustáveis durante o prazo de 12 (doze) meses a contar da apresentação da proposta.

9.3. Após o período de 12 (doze) meses, contados da apresentação das propostas, admite-se o reajuste dos preços e fica eleito o IPCA-E (Índice de Preços ao Consumidor Amplo), desde que autorizado pelo ordenador de despesa.

9.4. Caso ocorra o desequilíbrio econômico, a Contratada poderá requerer formalmente ao Contratante, pela via competente, a revisão dos valores pactuados, relatando em detalhes os fatos e anexando documentos que comprovem o alegado desequilíbrio

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da execução do objeto deste Termo de Referência correrão por conta das dotações orçamentárias específicas da Secretaria Municipal de Assistência Social.

10.2. A gestão orçamentária por centro de custo vinculado à secretaria será elemento obrigatório para validação dos pagamentos, sendo auditável por meio de relatórios extraídos diretamente do sistema, garantindo total transparência, rastreabilidade e responsabilidade fiscal na aplicação dos recursos públicos.

10.3. Tal procedimento assegura maior flexibilidade administrativa e respeito ao princípio da eficiência, evitando vinculações prematuras de recursos orçamentários em contratos que podem ou não vir a ser executados.

11. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- i. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

ii. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

iii. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

iv. Multa:

1. Moratória de 0,5 % (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias;

2. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 11.1, de 15%.

3. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 11.1, de 10% do valor do Contrato.

4. Para infração descrita na alínea “b” do subitem 11.1, a multa será de 10% do valor do Contrato.

5. Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 11.1, a multa será de 5% do valor do Contrato.

6. Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 11.1, a multa será de 5% do valor do Contrato.

11.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

11.3.1. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.3.2. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

11.3.3. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.3.4. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.4. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.5. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.6. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados

conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedural e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

11.7. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.8. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punitas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.9. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

11.10. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. As comunicações entre a Prefeitura de Sidrolândia e a empresa contratada, preferencialmente, serão feitas por escrito, para que produzam seus efeitos, fornecendo segurança jurídica na atuação.

