

**ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2025.05.14.001**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00007.20250415/0001-02**

**1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1. REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE CESTAS BÁSICAS COMPOSTAS POR GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PARA ATENDER A DEMANDA DAS FAMÍLIAS CONCEITUADAS NA LINHA DE VULNERABILIDADE SOCIAL, JUNTO AO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE BOA VIAGEM/CE., conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.1.1. Estimativas de consumo individualizadas do órgão gerenciador:

SEQ	DESCRIÇÃO	QTD	UND
1	AÇÚCAR CRISTAL BRANCO	3.000,00	Quilograma
	açúcar cristal branco, embalagem primária: saco plástico de polietileno atóxico, leitoso ou transparente, contendo 1000g do produto. prazo de validade: mínimo de 12 meses a partir da data da entrega.		
2	ARROZ BRANCO TIPO 1	4.000,00	Quilograma
	arroz branco tipo 1, polido. embalagem primária contendo 1 kg do produto, acondicionado em saco plástico de polietileno atóxico transparente, de procedência nacional e de safra corrente. rotulagem de acordo com a legislação vigente. prazo de validade: mínimo de 12 meses a partir da data da entrega.		
3	BISCOITO SALGADO TIPO CREAM CRACKER	2.000,00	Unidade
	biscoito salgado tipo cream cracker, 350g, embalagem primária: duplo saco de polietileno atóxica. serão rejeitados biscoitos mal cozidos, queimados e de caracteres organolépticos anormais, não podendo apresentar excesso de dureza e nem se apresentar quebradiço, embalagem primária em pacotes impermeáveis lacrados. prazo de validade: mínimo de 12 meses a partir da data da entrega.		
4	CAFÉ TORRADO MOÍDO TRADICIONAL 250G	2.000,00	Unidade
	café torrado moído tradicional 250g. características gerais: com selo de pureza abic. com tolerância de 1% de impurezas como cascas, paus, etc, com ausência de larvas, parasitos e substâncias estranhas. embalagem contendo 250g, com dupla proteção, sendo a embalagem interna em alto vácuo.		
5	CARNE BOVINA EM CONSERVA	1.000,00	Unidade
	carne bovina em conserva, enlatada em embalagem mínima de 320g, sem ser furada, estufada ou violada, livre de impurezas, umidade, inseto e microorganismo que venham comprometer o armazenamento e o consumo humano.		
6	FARINHA DE MANDIOCA - NATURAL	2.000,00	Quilograma
	farinha de mandioca - natural, fina, tostada e seca, tipo 1, isenta de matéria terrosa, fungos, parasitas e larvas, livre de umidade e fragmentos estranhos. com aspecto, odor e sabor próprio. de cor branca. acondicionada em embalagem plástica secundária e resistente com 1 kg. conter externamente os dados com identificação do fabricante, prazo de validade, peso líquido na embalagem, procedência, informações nutricionais, número de lote, de acordo com as normas e resoluções vigentes da anvisa. prazo de validade: mínimo de 12 meses a partir da data da entrega.		
7	FLOCOS DE MILHO PRÉ COZIDO 500G	2.000,00	Unidade
	flocos de milho pré cozido 500g, (aspecto flocado - flocão), natural, sem adição de sal, embalagem em sacos plástico de polietileno atóxico transparente contendo 500g do produto. embalagens não furadas, estufadas, invioladas, livres de impurezas, umidade, insetos, microorganismos ou outras impurezas rotulagem de acordo com a legislação vigente. prazo de validade mínimo de 12 meses a partir da data da entrega		
8	GOMA DE MANDIOCA, GRUPO FÉCULA, TIPO 1	2.000,00	Quilograma
	goma de mandioca, grupo fécula, tipo 1, o produto deve ser de boa qualidade, safra corrente. isento de mofo, odores estranhos e substâncias nocivas. pacote de 1 kg. a embalagem deve ser atóxica, estar intacta e bem vedada e deve constar: validade de no mínimo 12 meses da data de entrega do produto.		
9	FEIJÃO CARIÓCA, TIPO 1	2.000,00	Quilograma

feijão carioca, tipo 1, inteiro limpo, isento de pergamino e parasitas. embalado em saco plástico de polietileno transparente, pacotes de 1kg. a embalagem deve estar íntegra. prazo de validade: mínimo de 12 meses a partir da data de entrega.

10	LEITE EM PÓ INTEGRAL 200G	2.000,00	Unidade
leite em pó integral 200g, de origem animal, enriquecido com no mínimo 8 vitaminas e minerais. isento de gorduras trans. embalado em embalagem aluminizada. no seu rótulo deverá ter informação sobre glúten, tabela nutricional com identificação da porção, modo de preparo, rendimento, prazo de validade e número de lote.			
11	MACARRÃO LONGO 500G	4.000,00	Unidade
macarrão longo 500g. tipo espaguete fino e longo, cor amarela, sem ovos, enriquecida com ferro e ácido fólico, com aspecto, cor, cheiro textura e sabores próprios, e demais substâncias permitidas, isenta de corante artificiais, sujidades, parasitas e larvas, em embalagem primária em plástico transparente e resistente contendo procedência e validade, não furadas ou violadas, livres de impurezas, umidade, insetos, microorganismo. prazo de validade mínimo de 12 meses a partir da data da entrega.			
12	ÓLEO DE SOJA, EMB. C/ 900 ML	2.000,00	Unidade
óleo de soja, emb. c/ 900 ml, refinado, de boa qualidade, em embalagem pet			
13	SAL IODADO REFINADO	1.000,00	Quilograma
sal iodado refinado, contendo basicamente: cloreto e sódio, iodado de potássio e anti-umectante, isento de sais de cálcio e magnésio ou impurezas, embalagem em pacote plástico atóxico de 1kg.			
14	SARDINHA EM LATA DE 125G	2.000,00	Unidade
sardinha em lata de 125g, em óleo comestível, rica em ômega 3, vitamina d, conserva elaborado com pescado íntegro, fresco, limpo e viscerado, sem escamas, sem espinhas, conservada em óleo comestível com sal. rótulo com valor nutricional, data de validade e lote.			

#### LOTE ÚNICO

ITEM	DESCRÍÇÃO	QTD	UND	V. UNIT	V. TOTAL
1	AÇÚCAR CRISTAL BRANCO	3000.0	Quilograma	R\$ 5,39	R\$ 16.170,00
Especificação: AÇÚCAR CRISTAL BRANCO, EMBALAGEM PRIMÁRIA: SACO PLÁSTICO DE POLIETILENO ATÓXICO, LEITOSO OU TRANSPARENTE, CONTENDO 1000G DO PRODUTO. PRAZO DE VALIDADE: MÍNIMO DE 12 MESES A PARTIR DA DATA DA ENTREGA.					
2	ARROZ BRANCO TIPO 1	4000.0	Quilograma	R\$ 6,47	R\$ 25.880,00
Especificação: ARROZ BRANCO TIPO 1, POLIDO. EMBALAGEM PRIMÁRIA CONTENDO 1 KG DO PRODUTO, ACONDICIONADO EM SACO PLÁSTICO DE POLIETILENO ATÓXICO TRANSPARENTE, DE PROCEDÊNCIA NACIONAL E DE SAFRAS CORRENTES. ROTULAGEM DE ACORDO COM A LEGISLAÇÃO VIGENTE. PRAZO DE VALIDADE: MÍNIMO DE 12 MESES A PARTIR DA DATA DA ENTREGA.					
3	BISCOITO SALGADO TIPO CREAM CRACKER	2000.0	Unidade	R\$ 7,39	R\$ 14.780,00
Especificação: BISCOITO SALGADO TIPO CREAM CRACKER, 350G, EMBALAGEM PRIMÁRIA: DUPLO SACO DE POLIETILENO ATÓXICO. SERÃO REJEITADOS BISCOITOS MAL COZIDOS, QUEIMADOS E DE CARACTERES ORGANOLÉPTICOS ANORMAIS, NÃO PODENDO APRESENTAR EXCESSO DE DUREZA E NEM SE APRESENTAR QUEBRADIÇO, EMBALAGEM PRIMÁRIA EM PACOTES IMPERMEÁVEIS LACRADOS. PRAZO DE VALIDADE: MÍNIMO DE 12 MESES A PARTIR DA DATA DE ENTREGA.					
4	CAFÉ TORRADO MOÍDO TRADICIONAL 250G	2000.0	Unidade	R\$ 17,35	R\$ 34.700,00
Especificação: CAFÉ TORRADO MOÍDO TRADICIONAL 250G. CARACTERÍSTICAS GERAIS: COM SELO DE PUREZA ABIC. COM TOLERÂNCIA DE 1% DE IMPUREZAS COMO CASCAS, PAUS, ETC, COM AUSÊNCIA DE LARVAS, PARASITOS E SUBSTÂNCIAS ESTRANHAS. EMBALAGEM CONTENDO 250G, COM DUPLA PROTEÇÃO, SENDO A EMBALAGEM INTERNA EM ALTO VÁCUO.					
5	CARNE BOVINA EM CONSERVA	1000.0	Unidade	R\$ 10,48	R\$ 10.480,00
Especificação: CARNE BOVINA EM CONSERVA, ENLATADA EM EMBALAGEM MÍNIMA DE 320G, SEM SER FURADA, ESTUFADA OU VIOLADA, LIVRE DE IMPUREZAS, UMIDADE, INSETO E MICROORGANISMO QUE VENHAM COMPROMETER O ARMAZENAMENTO E O CONSUMO HUMANO.					
6	FARINHA DE MANDIOCA - NATURAL	2000.0	Quilograma	R\$ 7,35	R\$ 14.700,00
Especificação: FARINHA DE MANDIOCA - NATURAL, FINA, TOSTADA E SECA, TIPO 1, ISENTE DE MATÉRIA TERROSA, FUNGOS, PARASITAS E LARVAS, LIVRE DE UMIDADE E FRAGMENTOS ESTRANHOS. COM ASPECTO, ODOR E SABOR PRÓPRIO. DE COR BRANCA. ACONDICIONADA EM EMBALAGEM PLÁSTICA SECUNDÁRIA E RESISTENTE COM 1 KG. CONTER EXTERNAMENTE OS					

DADOS COM IDENTIFICAÇÃO DO FABRICANTE, PRAZO DE VALIDADE, PESO LÍQUIDO NA EMBALAGEM, PROCEDÊNCIA, INFORMAÇÕES NUTRICIONAIS, NÚMERO DE LOTE, DE ACORDO COM AS NORMAS E RESOLUÇÕES VIGENTES DA ANVISA. PRAZO DE VALIDADE: MÍNIMO DE 12 MESES A PARTIR DA DATA DA ENTREGA.

7	FLOCOS DE MILHO PRÉ COZIDO 500G	2000.0	Unidade	R\$ 5,13	R\$ 10.260,00
Especificação: FLOCOS DE MILHO PRÉ COZIDO 500G, (ASPECTO FLOCADO - FLOCÃO), NATURAL, SEM ADIÇÃO DE SAL, EMBALAGEM EM SACOS PLÁSTICO DE POLIETILENO ATÓXICO TRANSPARENTE CONTENDO 500G DO PRODUTO. EMBALAGENS NÃO FURADAS, ESTUFADAS, INVOLADAS, LIVRES DE IMPUREZAS, UMIDADE, INSETOS, MICROORGANISMOS OU OUTRAS IMPUREZAS ROTULAGEM DE ACORDO COM A LEGISLAÇÃO VIGENTE. PRAZO DE VALIDADE MÍNIMO DE 12 MESES A PARTIR DA DATA DA ENTREGA					
8	GOMA DE MANDIOCA, GRUPO FÉCULA, TIPO 1	2000.0	Quilograma	R\$ 9,38	R\$ 18.760,00
Especificação: GOMA DE MANDIOCA, GRUPO FÉCULA, TIPO 1, O PRODUTO DEVE SER DE BOA QUALIDADE, SAFRA CORRENTE. ISENTO DE MOFO, ODORES ESTRANHOS E SUBSTÂNCIAS NOCIVAS. PACOTE DE 1 KG. A EMBALAGEM DEVE SER ATÓXICA, ESTAR INTACTA E BEM VEDADA E DEVE CONSTAR: VALIDADE DE NO MÍNIMO 12 MESES DA DATA DE ENTREGA DO PRODUTO.					
9	FEIJÃO CARIOSA, TIPO 1	2000.0	Quilograma	R\$ 9,23	R\$ 18.460,00
Especificação: FEIJÃO CARIOSA, TIPO 1, INTEIRO LIMPO, ISENTO DE PERGAMINHO E PARASITAS. EMBALADO EM SACO PLÁSTICO DE POLIETILENO TRANSPARENTE, PACOTES DE 1KG. A EMBALAGEM DEVE ESTAR ÍNTegra. PRAZO DE VALIDADE: MÍNIMO DE 12 MESES A PARTIR DA DATA DE ENTREGA.					
10	LEITE EM PÓ INTEGRAL 200G	2000.0	Unidade	R\$ 10,68	R\$ 21.360,00
Especificação: LEITE EM PÓ INTEGRAL 200G, DE ORIGEM ANIMAL, ENRIQUECIDO COM NO MÍNIMO 8 VITAMINAS E MINERAIS. ISENTO DE GORDURAS TRANS. EMBALADO EM EMBALAGEM ALUMINIZADA. NO SEU RÓTULO DEVERÁ TER INFORMAÇÃO SOBRE GLÚTEN, TABELA NUTRICIONAL COM IDENTIFICAÇÃO DA PORÇÃO, MODO DE PREPARO, RENDIMENTO, PRAZO DE VALIDADE E NÚMERO DE LOTE.					
11	MACARRÃO LONGO 500G	4000.0	Unidade	R\$ 5,29	R\$ 21.160,00
Especificação: MACARRÃO LONGO 500G. TIPO ESPAGUETE FINO E LONGO, COR AMARELA, SEM OVOS, ENRIQUECIDA COM FERRO E ÁCIDO FÓLICO, COM ASPECTO, COR, CHEIRO TEXTURA E SABORES PRÓPRIOS, E DEMAIS SUBSTÂNCIA PERMITIDAS, ISENTE DE CORANTE ARTIFICIAIS, SUJIDADES, PARASITAS E LARVAS, EM EMBALAGEM PRIMÁRIA EM PLÁSTICO TRANSPARENTE E RESISTENTE CONTENDO PROCEDÊNCIA E VALIDADE, NÃO FURADAS OU VIOLADAS, LIVRES DE IMPUREZAS, UMIDADE, INSETOS, MICROORGANISMO. PRAZO DE VALIDADE MÍNIMO DE 12 MESES A PARTIR DA DATA DA ENTREGA.					
12	ÓLEO DE SOJA, EMB. C/ 900 ML	2000.0	Unidade	R\$ 10,58	R\$ 21.160,00
Especificação: ÓLEO DE SOJA, EMB. C/ 900 ML, REFINADO, DE BOA QUALIDADE, EM EMBALAGEM PET					
13	SAL IODADO REFINADO	1000.0	Quilograma	R\$ 2,04	R\$ 2.040,00
Especificação: SAL IODADO REFINADO, CONTENDO BASICAMENTE: CLORETO E SÓDIO, IODADO DE POTÁSSIO E ANTI-UMECTANTE, ISENTO DE SAIS DE CÁLCIO E MAGNÉSIO OU IMPUREZAS, EMBALAGEM EM PACOTE PLÁSTICO ATÓXICO DE 1KG.					
14	SARDINHA EM LATA DE 125G	2000.0	Unidade	R\$ 6,79	R\$ 13.580,00
Especificação: SARDINHA EM LATA DE 125G, EM ÓLEO COMESTÍVEL, RICA EM ÔMEGA 3, VITAMINA D, CONSERVA ELABORADO COM PESCADO INTEGRO, FRESCO, LIMPO E VISCRERADO, SEM ESCAMAS, SEM ESPINHAS, CONSERVADA EM ÓLEO COMESTÍVEL COM SAL. RÓTULO COM VALOR NUTRICIONAL, DATA DE VALIDADE E LOTE.					
<b>Valor total do lote R\$ 243.490,00 (duzentos e quarenta e três mil, quatrocentos e noventa reais)</b>					

<b>Valor total R\$ 243.490,00 (duzentos e quarenta e três mil, quatrocentos e noventa reais)</b>
--

- 1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo.
- 1.3. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 1.4. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, CONFORME ESTABELECE O ART. 84 DA Lei Nº 14.133 DE 1º DE ABRIL DE 2021.
- 1.4.1. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contidas.

1.5. O custo estimado total da contratação é de R\$ 243.490,00 (duzentos e quarenta e três mil, quatrocentos e noventa reais)

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

## **2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

2.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

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

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. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

4.1. A descrição dos requisitos da contratação encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação.

## **5. DO MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL**

5.1. O prazo de entrega do(s) item(ns) é de 05 (cinco) dias, contado da emissão de Requisição formalizada pelo Contratante, em quantitativo especificado pelo Contratante.

5.2. Caso não seja possível a entrega na data avençada, o contratado deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 02 dias de antecedência para que o pleito de prorrogação de prazo seja analisado pela contratante, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.3. A entregas dos produtos será acompanhada e fiscalizada por um servidor da Secretaria, o qual deverá atestar os documentos da despesa, quando comprovada a fiel e correta entrega dos produtos para fins de pagamento.

5.4. Caberá ao servidor designado rejeitar totalmente ou em parte, qualquer produto que não esteja de acordo com as exigências, bem como, determinar prazo para substituição do produto eventualmente fora de especificação.

5.5. Os bens deverão ser entregues no Almoxarifado Central que fica localizado no seguinte endereço: Praça Monsenhor José Cândido, 113, térreo, Centro - Boa Viagem/CE, CEP 63870-000.

## 6. AMOSTRA

6.1. O licitante vencedor deverá apresentar 01 (uma) amostra de cada produto/item incluídos no lote que ganhou no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contado a partir do primeiro dia útil subsequente, podendo este prazo ser prorrogado por mais 01 (um) dia útil desde que solicitado pelo licitante e mediante justificativa plausível e fundamentada, e ainda sob anuênciā da Secretaria do Trabalho e Assistência Social do Município de Boa Viagem/CE.

6.2. O pregoeiro solicitará a amostra pelo chat do certame na plataforma eletrônica, ficando o licitante a partir deste momento intimado a entregar a amostra no prazo previsto.

6.3. A amostra deverá atender as especificações contidas no Termo de referência, bem como as normas técnicas vigentes.

6.4. A amostra deverá ser entregue no Almoxarifado Central do Município de Boa Viagem/CE na Praça Monsenhor José Cândido, nº 113, Bairro Centro, Cidade Boa Viagem/CE, CEP: 63.870-000, no horário de expediente de 07:30h às 12:00h e 13:30h às 17:00h, de segunda a quinta feira e 07:30h às 12:00h nas sextas feiras.

6.5. A amostra será avaliada pela Secretaria do Trabalho e Assistência Social do Município de Boa Viagem/CE, serão avaliados os seguintes aspectos e padrões mínimos de aceitabilidade: Inspeção visual e análise das fichas técnicas do(s) produto(s), se for o caso, do termo de referência do referido edital.

6.6. Será rejeitada a amostra que:

6.6.1. Apresentar qualidade inferior em relação às especificações técnicas do produto, definidas na especificação do(s) produto(s);

6.6.2. Apresentar falhas durante os testes;

6.6.3. Outras situações em que fique evidenciada a má qualidade do produto e/ou a sua inadequação às necessidades da Secretaria do Trabalho e Assistência Social;

6.7. A Administração poderá solicitar testes dos produtos junto aos seus fabricantes, para verificar a legitimidade do produto.

6.8. A Secretaria do Trabalho e Assistência Social do Município de Boa Viagem/CE analisará a amostra no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, podendo o prazo ser prorrogado pelo mesmo período, apresentando relatório de aprovação ou reprovação com as devidas justificativas, caso alguma amostra precise ser encaminhada para análise em laboratório e/ou empresa especializada o prazo será de até 20 (vinte) dias úteis, contados posteriormente ao prazo inicial de 05 (cinco) dias úteis.

6.9. Não havendo apresentação de amostra no prazo estabelecido, bem como não sendo esta aprovada, a empresa proponente vencedora será desclassificada do certame, sendo então examinada as amostras das empresas proponentes subsequentes observadas rigorosamente a ordem de classificação.

6.10. A reprovação da amostra implicará na desclassificação da empresa participante para o lote correspondente. As amostras rejeitadas deverão ser recolhidas pelo respectivo participante, sob suas expensas, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados a partir da sua liberação pela Secretaria do

Trabalho e Assistência Social. Findo o prazo sem manifestação do licitante, as amostras serão incorporadas ao estoque desta secretaria ou doadas a uma instituição de caridade e todos custos para entrega e retirada dos produtos serão de responsabilidade da licitante.

6.11. Caso as amostras sejam aprovadas, serão retidas para conferência do recebimento por comparação e serão descontadas da quantidade total da primeira ordem de compra.

## **7. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

7.1. O contrato decorrente da Ata de Registro de Preços, 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 (caput do art. 115 da Lei nº 14.133, de 2021).

7.2. 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 (§ 5º do art. 115 da Lei nº 14.133, de 2021).

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

7.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante do Contratado para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.5. Após a assinatura do termo de contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade convocará o representante do contratado 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 do contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

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

7.7. 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.

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

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

7.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, 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.

7.7.4. 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.

7.7.5. 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.

7.8. 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.

7.8.1. 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.

7.9. 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.

7.9.1. 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.

7.9.2. 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.

7.9.3. 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.

7.9.4. 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.

7.10. 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.

7.11. O gestor do contrato deverá elaborará 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.

## **8. DOS CRITÉRIOS DE MEDAÇÃO E DE PAGAMENTO**

8.1. 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 neste Termo de Referência e na proposta.

8.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 03 (três) dias, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 15 (quinze) dias, 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.

8.4. 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 10 (dez) dias.

8.5. 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.

8.6. 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.

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

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

8.9. Recebida a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

8.9.1. 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.

8.10. Para fins de liquidação, quando cabível, 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) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

8.12. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta junto ao cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.13. A Administração deverá realizar consulta ao o cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) para:

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

8.14. Constatando-se, junto o cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), 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.

8.15. 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.

8.16. 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.

8.17. 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 junto ao o cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

8.18. Em atendimento ao inciso VI do art. 92 da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021, o pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

8.19. 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 Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) de correção monetária.

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

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

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

8.22.1. 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.

8.23. 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.

8.24. A antecipação de pagamento somente será permitida se propiciar sensível economia de recursos ou se representar condição indispensável para a obtenção do bem ou para a prestação do serviço, conforme determina o § 1º do art. 145 da lei Federal nº 14.133/21.

## **9. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade pregão, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo Menor Preço, por Lote.

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

### **Habilitação Jurídica**

9.3. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

9.3.1. Pessoa Jurídica: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional dos sócios.

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

9.5. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/ptbr/empreendedor>;

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

9.7. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.

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

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

9.10. 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 16 de dezembro 1971.

9.11. Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf - DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do §2º do art. 4º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

9.12. Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS - CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos dos arts. 17 a 19 e 165 da Instrução Normativa RFB nº 971, de 13 de novembro de 2009.

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

### **Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista**

- 9.14. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;
- 9.15. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 9.16. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
- 9.17. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 9.18. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 9.19. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 9.20. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais/municipais ou distritais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 9.21. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

#### **Qualificação Econômico-Financeira**

- 9.22. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física (alínea "c" do inciso II do art. 5º da IN Seges/ME nº 116, de 2021) ou de sociedade simples;
- 9.23. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante (inciso II do art. 69 da Lei nº 14.133, de 2021);
- 9.24. Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) ÷ (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

II - Solvência Geral (SG) = (Ativo Total) ÷ (Passivo Circulante + Passivo não Circulante); e

III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante) ÷ (Passivo Circulante).

9.25. Caso o licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo OU patrimônio líquido mínimo de 5% (cinco por cento) do valor total estimado da contratação.

9.26. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura (§1º do art. 65 da Lei nº 14.133, de 2021).

9.27. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos (§ 6º do art. 69 da Lei nº 14.133, de 2021).

9.27.1. No caso de fornecimento de bens para pronta entrega, não será exigida da microempresa ou da empresa de pequeno porte a apresentação de balanço patrimonial do último exercício social

9.28. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo licitante.

### **Qualificação Técnica**

9.29. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado , ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

9.30. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor .

9.31. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

### **10. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

10.1. O controle e o gerenciamento das atas de registro de preços serão realizados pelo órgão gerenciador, quanto a:

I - os quantitativos e os saldos;

II - as solicitações de adesão; e

III - o remanejamento das quantidades.

10.2. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo

dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações (art. 25 do Decreto nº 11.462/2023):

10.2.1. em caso de força maior, caso fortuito ou fato do princípio ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

10.2.2. em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

10.2.3. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

10.2.4. poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

10.3. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por meio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o disposto no art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.3.1. Os instrumentos acima especificados serão assinados no prazo de validade da ata de registro de preços.

10.4. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.5. A vigência dos contratos decorrentes do sistema de registro de preços será estabelecida no edital, observado o disposto no art. 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

## **11. DA DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA**

11.1. A indicação da disponibilidade de créditos orçamentários somente será exigida para a formalização do contrato ou de outro instrumento hábil.

11.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

## **12. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

12.1. Em atendimento ao § 3º do art. 86, da Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021, será permitida a adesão à ata de registro de preços por órgãos e entidades da Administração Pública, permitindo a ampliação do acesso às condições contratuais vantajosas já negociadas, em conformidade com as disposições legais vigentes.

12.1.1. A adesão à ata de registro de preços configura uma estratégia administrativa que visa ampliar a eficiência e promover a economicidade nas contratações públicas. Esta decisão está alinhada com os princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência que regem a Administração Pública, conforme estabelecido pela Constituição Federal e reiterado pelos Acórdãos 224/2020, 2736/2023 e 2822/2021 do Tribunal de Contas da União (TCU).

A opção pela adesão não é meramente procedural, mas uma escolha estratégica que requer uma justificação clara e robusta. Nesse sentido, a adesão deve ser precedida por uma análise criteriosa do mercado e uma avaliação das vantagens econômicas, garantindo que as condições obtidas através do registro de preços sejam, de fato, as mais vantajosas para a Administração Pública. Esta análise deve considerar não apenas os custos diretos, mas também os benefícios de longo prazo, como a redução de tempo e recursos despendidos em múltiplas licitações.

Além disso, a adesão deve estar em harmonia com os objetivos estratégicos do órgão ou entidade, contribuindo para a otimização de recursos e a melhoria da qualidade dos serviços prestados ao cidadão. A transparência do processo é fundamental e deve ser assegurada pela divulgação de todos os atos, garantindo que a adesão à ata de registro de preços ocorra de forma aberta e acessível a todos os interessados.

Em conformidade com os precedentes do TCU, a inclusão de cláusula de adesão no edital deve ser motivada de forma explícita, detalhando como essa escolha se alinha à busca pela eficiência administrativa e quais benefícios específicos são esperados. Tal motivação reforça o compromisso com a gestão fiscal responsável e com a obtenção de valor para o dinheiro público.

Portanto, a adesão à ata de registro de preços, quando bem fundamentada e justificada, representa uma prática alinhada à busca constante pela eficiência na Administração Pública, proporcionando economia, agilidade e qualidade na contratação de bens e serviços, sempre em prol do interesse público.