

ANEXO I.

TERMO DE REFERÊNCIA.

1. OBJETO:

1.1. Registro de Preços para **futura** e **eventual** aquisição de cestas básicas para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Promoção e Ação Social de Catalão para o período de 12(doze) meses, conforme especificado neste documento referencial.

1.1.1. COTA AMPLA – 80%:

ITEM	QUANTIDADE E ESTIMADA DE CESTAS	ITEM QUE COMPÕEM CADA CESTA	QUANTIDADE DE ITENS EM CADA CESTA	UNIDADE	ESPECIFICAÇÃO MÍNIMA DO PRODUTO	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO DA CESTA
1	30.720	1	2	UNIDADE	ARROZ - TIPO 1 - EMBALAGEM MÍNIMA DE 5KG. AGULHINHA, ACONDICIONADO EM EMBALAGEM PLÁSTICA ATÓXICA TRANSPARENTE. NA EMBALAGEM, IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, LOTE, DATA DE FABRICAÇÃO E DATA DE VALIDADE. VALIDADE MÍNIMA DE 12 (DOZE) MESES A CONTA DA ENTREGA DO PRODUTO.	R\$ 141,52
		2	1	UNIDADE	ACÚCAR - TIPO 1 – EMBALAGEM MÍNIMA DE 5KG. OBTIDO DA CANA DE ACÚCAR, CRISTA COM ASPECTO, COR E CHEIRO PRÓPRIOS, SABOR DOCE, COM TEOR DE SACAROSE MÍNIMO DE 99,3% P/P, ADMITINDO UMIDADE MÁXIMA DE 0,3% P/P, SEM FERMENTAÇÃO, ISENTO DE SUJIDADES, PARASITAS, MATERIAS TERROSOS E DETRITOS ANIMAIS OU VEGETAIS, ACONDICIONADO EM EMBALAGEM PLÁSTICA ATÓXICA TRANSPARENTE. NA EMBALAGEM, IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, LOTE, DATA DE FABRICAÇÃO E DATA DE VALIDADE. VALIDADE MÍNIMA DE 12 (DOZE) MESES A CONTA DA ENTREGA DO PRODUTO.	
		3	1	UNIDADE	SAL - USO CULINÁRIO – EMBALAGEM MÍNIMA DE 1 KG. IODADO, REFINADO, DE CLORETO DE SÓDIO CRISTALIZADO, EXTRAÍDO DE FONTES NATURAIS, APRESENTAR MÍNIMO DE 98,5% DE CLORETO DE SÓDIO, UMIDADE MÁXIMA DE 2%, COM ADIÇÃO DE SAIS DE IODO (BODETO DE POTÁSSIO, BODATO DE POTÁSSIO OU OUTRO SAL DE IODO NÃO TÓXICO), NA DOSAGEM MÍNIMA DE 10 MG E MÁXIMA DE 15 MG DE IODO POR QUILO, LIVRE DE SUJIDADES, MATERIAS TERROSOS, PARASITAS E LARVAS, ACONDICIONADO EM EMBALAGEM PLÁSTICA ATÓXICA TRANSPARENTE. NA EMBALAGEM, IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, LOTE, DATA DE FABRICAÇÃO E DATA DE VALIDADE. VALIDADE MÍNIMA DE 12 (DOZE) MESES A CONTA DA ENTREGA DO PRODUTO.	
		4	2	UNIDADE	FEIJO – TIPO 1 – EMBALAGEM MÍNIMA DE 1KG. CARIOCA, PRODUTO SEM SUJIDADES, MOFOS E BOLORES, ACONDICIONADO EM EMBALAGEM PLÁSTICA ATÓXICA TRANSPARENTE. NA EMBALAGEM, IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, LOTE, DATA DE FABRICAÇÃO E DATA DE VALIDADE. VALIDADE MÍNIMA DE 10 (DEZ) MESES A CONTA DA ENTREGA DO PRODUTO.	
		5	2	UNIDADE	ÓLEO DE SOJA – USO CULINÁRIO – EMBALAGEM MÍNIMA DE 900 ML. OBTIDO DA MISTURA DE ÓLEOS DE ESPÉCIE VEGETAL, ISENTO DE RANÇO E SUBSTÂNCIAS ESTRANHAS, ACONDICIONADO EM EMBALAGEM PLÁSTICA ATÓXICA. NA EMBALAGEM, IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, LOTE, DATA DE FABRICAÇÃO E DATA DE VALIDADE. VALIDADE MÍNIMA DE 10 (DEZ) MESES A CONTA DA ENTREGA DO PRODUTO.	
		6	2	UNIDADE	MACARRÃO - TIPO ESPAGUETE - MASSA COM OVOS Nº8 - EMBALAGEM MÍNIMA DE 500 G. PRODUTO SEM SUJIDADES, MOFOS E BOLORES, ACONDICIONADO EM EMBALAGEM PLÁSTICA ATÓXICA TRANSPARENTE. NA EMBALAGEM, IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, LOTE, DATA DE FABRICAÇÃO E DATA DE VALIDADE. VALIDADE MÍNIMA DE 12 (DOZE) MESES A CONTA DA ENTREGA DO PRODUTO.	
		7	1	UNIDADE	CAFÉ - TIPO TORRADO E MOÍDO – EMBALAGEM MÍNIMA DE 250 GR. PRODUTO DE PRIMEIRA QUALIDADE, COM SELO DE PUREZA ABC. PRODUTO COM REGISTRO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE, ACONDICIONADO EM EMBALAGEM ATÓXICA. NA EMBALAGEM, IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, LOTE, DATA DE FABRICAÇÃO E DATA DE VALIDADE. VALIDADE MÍNIMA DE 12 (DOZE) MESES A CONTA DA ENTREGA DO PRODUTO.	
		8	2	UNIDADE	EXTRATO DE TOMATE – EMBALAGEM MÍNIMA DE 340 GR - LATA. PRODUTO CONCENTRADO, DEVERÁ SER PREPARADO COM FRUTOS MADUROS, ESCOLHIDOS, SEM PELE E SEM SEMENTE, 1% DE AÇÚCARES E 5% DE CLORETO DE SÓDIO. ACONDICIONADO EM EMBALAGEM ATÓXICA. NA EMBALAGEM, IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, LOTE, DATA DE FABRICAÇÃO E DATA DE VALIDADE. VALIDADE MÍNIMA DE 12 (DOZE) MESES A CONTA DA ENTREGA DO PRODUTO.	
		9	1	UNIDADE	BOLACHA - TIPO ROSQUINHA DE COCO – EMBALAGEM MÍNIMA DE 330 GR. PRODUZIDA COM FARINHA DE TRIGO FORTIFICADA COM FERRO E ÁCIDO FOLICO, CROCANTE, LIVRE DE GORDURAS TRANS, ACONDICIONADO EM EMBALAGEM ATÓXICA. NA EMBALAGEM, IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, LOTE, DATA DE FABRICAÇÃO E DATA DE VALIDADE. VALIDADE MÍNIMA DE 12 (DOZE) MESES A CONTA DA ENTREGA DO PRODUTO.	

1.1.2. COTA RESERVADA – 20%:

ITEM	QUANTIDADE E ESTIMADA DE CESTAS	ITEM QUE COMPÕEM CADA CESTA	QUANTIDADE DE ITENS EM CADA CESTA	UNIDADE	ESPECIFICAÇÃO MÍNIMA DO PRODUTO	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO DA CESTA
2	7.680	1	2	UNIDADE	ARROZ - TIPO 1 - EMBALAGEM MÍNIMA DE 5KG. AGULHINHA, ACONDICIONADO EM EMBALAGEM PLÁSTICA ATÓXICA TRANSPARENTE. NA EMBALAGEM, IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, LOTE, DATA DE FABRICAÇÃO E DATA DE VALIDADE. VALIDADE MÍNIMA DE 12 (DOZE) MESES A CONTA DA ENTREGA DO PRODUTO.	R\$ 141,52
		2	1	UNIDADE	ACÚCAR - TIPO 1 – EMBALAGEM MÍNIMA DE 5KG. OBTIDO DA CANA DE ACÚCAR, CRISTA COM ASPECTO, COR E CHEIRO PRÓPRIOS, SABOR DOCE, COM TEOR DE SACAROSE MÍNIMO DE 99,3% P/P, ADMITINDO UMIDADE MÁXIMA DE 0,3% P/P, SEM FERMENTAÇÃO, ISENTO DE SUJIDADES, PARASITAS, MATERIAS TERROSOS E DETRITOS ANIMAIS OU VEGETAIS, ACONDICIONADO EM EMBALAGEM PLÁSTICA ATÓXICA TRANSPARENTE. NA EMBALAGEM, IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, LOTE, DATA DE FABRICAÇÃO E DATA DE VALIDADE. VALIDADE MÍNIMA DE 12 (DOZE) MESES A CONTA DA ENTREGA DO PRODUTO.	
		3	1	UNIDADE	SAL - USO CULINÁRIO – EMBALAGEM MÍNIMA DE 1 KG. IODADO, REFINADO, DE CLORETO DE SÓDIO CRISTALIZADO, EXTRAÍDO DE FONTES NATURAIS, APRESENTAR MÍNIMO DE 98,5% DE CLORETO DE SÓDIO, UMIDADE MÁXIMA DE 2%, COM ADIÇÃO DE SAIS DE IODO (BODETO DE POTÁSSIO, BODATO DE POTÁSSIO OU OUTRO SAL DE IODO NÃO TÓXICO), NA DOSAGEM MÍNIMA DE 10 MG E MÁXIMA DE 15 MG DE IODO POR QUILO, LIVRE DE SUJIDADES, MATERIAS TERROSOS, PARASITAS E LARVAS, ACONDICIONADO EM EMBALAGEM PLÁSTICA ATÓXICA TRANSPARENTE. NA EMBALAGEM, IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, LOTE, DATA DE FABRICAÇÃO E DATA DE VALIDADE. VALIDADE MÍNIMA DE 12 (DOZE) MESES A CONTA DA ENTREGA DO PRODUTO.	
		4	2	UNIDADE	FEIJO – TIPO 1 – EMBALAGEM MÍNIMA DE 1KG. CARIOCA, PRODUTO SEM SUJIDADES, MOFOS E BOLORES, ACONDICIONADO EM EMBALAGEM PLÁSTICA ATÓXICA TRANSPARENTE. NA EMBALAGEM, IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, LOTE, DATA DE FABRICAÇÃO E DATA DE VALIDADE. VALIDADE MÍNIMA DE 10 (DEZ) MESES A CONTA DA ENTREGA DO PRODUTO.	
		5	2	UNIDADE	ÓLEO DE SOJA – USO CULINÁRIO – EMBALAGEM MÍNIMA DE 900 ML. OBTIDO DA MISTURA DE ÓLEOS DE ESPÉCIE VEGETAL, ISENTO DE RANÇO E SUBSTÂNCIAS ESTRANHAS, ACONDICIONADO EM EMBALAGEM PLÁSTICA ATÓXICA. NA EMBALAGEM, IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, LOTE, DATA DE FABRICAÇÃO E DATA DE VALIDADE. VALIDADE MÍNIMA DE 10 (DEZ) MESES A CONTA DA ENTREGA DO PRODUTO.	
		6	2	UNIDADE	MACARRÃO - TIPO ESPAGUETE - MASSA COM OVOS Nº8 - EMBALAGEM MÍNIMA DE 500 G. PRODUTO SEM SUJIDADES, MOFOS E BOLORES, ACONDICIONADO EM EMBALAGEM PLÁSTICA ATÓXICA TRANSPARENTE. NA EMBALAGEM, IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, LOTE, DATA DE FABRICAÇÃO E DATA DE VALIDADE. VALIDADE MÍNIMA DE 12 (DOZE) MESES A CONTA DA ENTREGA DO PRODUTO.	
		7	1	UNIDADE	CAFÉ - TIPO TORRADO E MOÍDO – EMBALAGEM MÍNIMA DE 250 GR. PRODUTO DE PRIMEIRA QUALIDADE, COM SELO DE PUREZA ABC. PRODUTO COM REGISTRO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE, ACONDICIONADO EM EMBALAGEM ATÓXICA. NA EMBALAGEM, IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, LOTE, DATA DE FABRICAÇÃO E DATA DE VALIDADE. VALIDADE MÍNIMA DE 12 (DOZE) MESES A CONTA DA ENTREGA DO PRODUTO.	
		8	2	UNIDADE	EXTRATO DE TOMATE – EMBALAGEM MÍNIMA DE 340 GR - LATA. PRODUTO CONCENTRADO, DEVERÁ SER PREPARADO COM FRUTOS MADUROS, ESCOLHIDOS, SEM PELE E SEM SEMENTE, 1% DE AÇÚCARES E 5% DE CLORETO DE SÓDIO. ACONDICIONADO EM EMBALAGEM ATÓXICA. NA EMBALAGEM, IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, LOTE, DATA DE FABRICAÇÃO E DATA DE VALIDADE. VALIDADE MÍNIMA DE 12 (DOZE) MESES A CONTA DA ENTREGA DO PRODUTO.	
		9	1	UNIDADE	BOLACHA - TIPO ROSQUINHA DE COCO – EMBALAGEM MÍNIMA DE 330 GR. PRODUZIDA COM FARINHA DE TRIGO FORTIFICADA COM FERRO E ÁCIDO FOLICO, CROCANTE, LIVRE DE GORDURAS TRANS, ACONDICIONADO EM EMBALAGEM ATÓXICA. NA EMBALAGEM, IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, LOTE, DATA DE FABRICAÇÃO E DATA DE VALIDADE. VALIDADE MÍNIMA DE 12 (DOZE) MESES A CONTA DA ENTREGA DO PRODUTO.	



1.1.3. O valor **MÁXIMO ESTIMADO** das aquisições será de **R\$ 5.434.368,00 (cinco milhões, quatrocentos e trinta e quatro mil, trezentos e sessenta e oito reais)** conforme estimativa apurada pela Secretaria Municipal de Promoção e Ação Social de Catalão.

1.2. Cada cesta básica deverá ser acondicionada em embalagem atóxica transparente.

2. DA APRESENTAÇÃO DE AMOSTRAS, DO SRP E DA JUSTIFICATIVA:

2.1. Da apresentação das amostras: será exigida uma amostra física de cada cesta com os produtos para verificação da Administração, devendo as licitantes vencedoras apresentar a amostra no Departamento de Compras da Secretaria Municipal de Promoção e Ação Social em **até 3 (três) dias úteis após a convocação**, sob pena de desclassificação e convocação da segunda colocada para, no mesmo prazo, apresentar as amostras.

2.1.1. O servidor designado e autorizado para o recebimento das amostras será **ÚNICA e EXCLUSIVAMENTE** o Senhor **Hugo César de Oliveira Pedro**.

2.2. Do Sistema de Registro de Preços:

A utilização do Sistema de Registro de Preços para a aquisição das cestas, justifica-se pela impossibilidade de exatidão nas quantidades, devido ao cadastro de beneficiários na Secretaria Municipal de Promoção e Ação Social de Catalão variar constantemente, e, também, devido a inclusão ou exclusão de beneficiados de servidores da Prefeitura Municipal passar pela mesma inconsistência de frequência na entrega, devido a contratação ou exoneração de colaboradores.

Sendo assim, a escolha pelo Sistema de Registro de Preços, possibilita a Secretaria Municipal de Promoção e Ação Social de Catalão registrar os preços das cestas, sempre de acordo com a realidade do mercado, para que, de acordo com suas necessidades, solicite ao fornecedor cadastrado e vencedor do processo licitatório em questão, a entrega nem quantidades variadas, evitando assim, desperdícios e prejuízos ao erário público por compras em quantidades excessivas e desnecessárias.

2.3. Da justificativa:

A Secretaria Municipal de Promoção e Ação Social de Catalão, através do Fundação das Legionárias do Bem-Estar Social de Catalão - FLBES distribui mensalmente e, gratuitamente, para as famílias de baixa renda do Município de Catalão, aproximadamente 2.500 (duas mil e quinhentas) cestas básicas, conforme cadastro e relação de aquisições e de distribuição realizado no ano de 2020/2021/2022/2023 (comprovantes anexos), sendo a quantidade de cestas constantemente variável, devido a variabilidade de solicitações e, também, da análise de cada família que solicita o benefício e também daqueles cadastrados que não mais se enquadra na renda mínima e/ou máxima para ser beneficiado.

Também a Secretaria Municipal de Promoção e Ação Social de Catalão, através do Fundo Municipal de Assistência Social de Catalão - FMAS distribui mensalmente e, gratuitamente, para os funcionários vinculados às Secretarias do Município de Catalão, aproximadamente 1.216 (mil e duzentas e dezesseis) cestas básicas, conforme preenchimento dos requisitos estipulados em Lei Municipal e, também, conforme relação de entregas realizada no ano de 2020/2021/2022/2023. Essa quantidade de cestas é constantemente variável, devido ao constante acréscimo e/ou diminuição dos beneficiários pelos mais diversos motivos.

A quantidade estimada para o presente processo, **são apenas estimativas de gastos**, podendo ocorrer a distribuição em quantidades iguais aos últimos 12(doze) meses ou não, sendo que o consumo sempre dependerá da análise individual de cada beneficiário pela Secretaria Municipal de Promoção e Ação Social de Catalão e da contratação ou exoneração de servidores que possuem o direito de receber o benefício.

3. DA GESTÃO DO CONTRATO:

3.1. O contrato e/ou a Ata de Registro de Preços deverão ser executados fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial, conforme estipulado neste termo e na minuta contratual anexa ao Instrumento Convocatório.

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

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

3.4. 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 conterà 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.

3.5. Fiscalização: O fiscal técnico 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.

3.5.1. O fiscal técnico do contrato anotarà 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.

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

3.5.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

3.5.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

3.5.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

3.6. Gestor do Contrato:

3.6.1. 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 fornecimento, 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.

3.6.2. 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 ultrapassem a sua competência.

3.6.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotarà os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

3.6.4. 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.

3.6.5. 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 14.133/21, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

3.6.6. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

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

4. DOS CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E DE PAGAMENTO:

4.1. Recebimento:

4.1.1. Os itens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo 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.

4.1.2. Os itens 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 **24 (vinte e quatro) horas**, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

4.1.3. 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 dos itens e consequente aceitação mediante termo detalhado.

4.1.4. 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.

4.1.5. 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.

4.1.6. 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.

4.2. Da Nota Fiscal e da Liquidação:

4.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de **10 (dez) dias úteis** para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

4.2.1.1. As Notas Fiscais deverão ser emitidas conforme seguintes dados:

- a) Quando as cestas solicitadas forem para a distribuição aos funcionários do Município de Catalão, as Notas Fiscais deverão ser emitidas conforme seguintes dados: **FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE CATALÃO - FMAS - CNPJ nº 14.963.960/0001-61** e;
- b) Quando as cestas solicitadas forem para a distribuição às famílias cadastradas na Secretaria Municipal de Promoção e Ação de Catalão, as Notas Fiscais deverão ser emitidas conforme seguintes dados: **FUNDAÇÃO DAS LEGIONÁRIAS DO BEM-ESTAR SOCIAL DE CATALÃO - FLBES - CNPJ nº 00.146.381/0001-11**.

4.2.1.2. A destinação de cada cesta básica solicitada à contratada, será indicada em cada contrato, Ordem de Fornecimento ou Nota de Empenho e contará precisamente a quantidade de cestas, dados do fornecedor, do processo originário, do órgão solicitante e o local de entrega e os dados do responsável pelo recebimento.

4.2.1.3. As notas fiscais deverão acompanhar as cestas, no momento da entrega e deverão estar acompanhadas dos seguintes documentos para atesto do fiscal e encaminhamento para o processo de liquidação:

- 4.2.1.3.1.** Comprovante de Ordem de Fornecimento, emitida pelo Departamento Responsável, com as devidas assinaturas;
- 4.2.1.3.2.** Comprovante de entrega e recebimento dos itens assinados pelo Fiscal/Gestor do contrato;
- 4.2.1.3.3.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – **CNPJ**;
- 4.2.1.3.4.** Prova de Regularidade relativa à Seguridade Social (**INSS**) e Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal, por meio de Certidão unificada expedida Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (www.pgfn.fazenda.gov.br) e Quitação de Tributos e Contribuições Federais, expedida pela Receita Federal (www.receita.fazenda.gov.br); ou Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- 4.2.1.3.5.** Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, por meio do Certificado de Regularidade do **FGTS** (CRF), expedida pela Caixa Econômica Federal (www.caixa.gov.br) ou do documento denominado “Situação de Regularidade do Empregador”, em plena validade;
- 4.2.1.3.6.** Prova de Regularidade para com a **Fazenda Estadual**, por meio de Certidão em relação a tributos estaduais (ICMS), expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual, do domicílio ou sede da contratada;
- 4.2.1.3.7.** Prova de Regularidade para com a **Fazenda Municipal**, por meio de Certidão em relação a tributos Municipais, expedida pela Prefeitura do domicílio ou sede da contratada;
- 4.2.1.3.8.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – **CNDT**, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho (www.tst.jus.br; www.csjt.jus.br ou www.trt2.jus.br), conforme Lei nº 12.440 de 07/07/2011 e Resolução Administrativa TST nº 1470/2011;
- 4.2.1.3.9.** Alvará da Vigilância Sanitária expedido pelo Município da sede da Empresa em plena validade;
- 4.2.1.3.10.** Alvara de Funcionamento expedido pelo Município da sede da Empresa em plena validade.

4.2.2. 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; e) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

4.2.3. 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.

4.3. Prazo de pagamento:

Os pagamentos serão efetuados em **ATÉ 30 (TRINTA) DIAS**, através de transferência eletrônica, mediante apresentação das Notas Fiscais com os devidos documentos indicados no subitem 4.2.1.1., devidamente atestada pelo Setor competente, em letra bem legível, sem rasuras.

4.4. Forma de pagamento:

- a) O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado;
- b) Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento;
- c) Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

5. DA CONTRATAÇÃO:

5.1. A contratada deverá apresentar, no ato da contratação e da assinatura do contrato ou da disponibilização da Nota de Empenho, os seguintes documentos atualizados:

- 5.1.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – **CNPJ**;
- 5.1.2. Prova de Regularidade relativa à Seguridade Social (**INSS**) e Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal, por meio de Certidão unificada expedida Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (www.pgfn.fazenda.gov.br) e Quitação de Tributos e Contribuições Federais, expedida pela Receita Federal (www.receita.fazenda.gov.br); ou Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- 5.1.3. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, por meio do Certificado de Regularidade do **FGTS** (CRF), expedida pela Caixa Econômica Federal (www.caixa.gov.br) ou do documento denominado “Situação de Regularidade do Empregador”, em plena validade;
- 5.1.4. Prova de Regularidade para com a **Fazenda Estadual**, por meio de Certidão em relação a tributos estaduais (ICMS), expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual, do domicílio ou sede da contratada;
- 5.1.5. Prova de Regularidade para com a **Fazenda Municipal**, por meio de Certidão em relação a tributos Municipais, expedida pela Prefeitura do domicílio ou sede da contratada;
- 5.1.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – **CNDT**, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho (www.tst.jus.br; www.csjt.jus.br ou www.trt2.jus.br), conforme Lei nº 12.440 de 07/07/2011 e Resolução Administrativa TST nº 1470/2011;
- 5.1.7. Alvará da Vigilância Sanitária expedido pelo Município da sede da Empresa em plena validade;
- 5.1.8. Alvará de Funcionamento expedido pelo Município da sede da Empresa em plena validade.

5.2. A não apresentação dos documentos acima indicados pela Empresa, impedirá a contratação e a administração aplicará as penalidades cabíveis em caso de dano ao Município.

6. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE:

6.1. São obrigações do Contratante:

- 6.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o estipulado neste Termo, no contrato e anexos do Instrumento Convocatório;
- 6.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo, no contrato e anexos do Instrumento Convocatório;
- 6.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 6.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 6.1.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidas neste Termo, no contrato e anexos do Instrumento Convocatório;
- 6.1.6. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei, neste Termo, no contrato e anexos do Instrumento Convocatório;
- 6.1.7. Cientificar o órgão de representação judicial da Procuradoria Municipal para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 6.1.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 6.1.9. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

7.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo, no contrato e anexos do Instrumento Convocatório, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas

decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

- 7.1.1. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor;
- 7.1.2. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 7.1.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 7.1.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os itens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;
- 7.1.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos o valor correspondente aos danos sofridos;
- 7.1.6. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;
- 7.1.7. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
- 7.1.8. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 7.1.9. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 7.1.10. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante.

8. DA FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade **PREGÃO – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO POR ITEM**.

9. DOS CRITÉRIOS MÍNIMOS DE ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS:

9.1. Serão desclassificadas as propostas que:

- a) Não atendam às exigências deste Termo e do Instrumento Convocatório;
- b) Não atendam às características mínimas deste Termo e do Instrumento Convocatório;
- c) Não comprove que a licitante tem capacidade de fornecer o objeto deste Termo.

10. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

10.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/21, 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.

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

10.2.1. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

10.2.2. 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;

10.2.3. 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.

10.2.4. Multa:

10.2.4.1. Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 30% (trinta por cento), pela inobservância do prazo fixado para a entrega dos itens.

10.2.4.2.1. O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

10.2.4.2. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 10.1, de 5% a 10% do valor do Contrato.

10.2.4.3. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 10.1, de 5% a 10% do valor do Contrato.

10.2.4.4. Para infração descrita na alínea “b” do subitem 10.1, a multa será de 5% a 10% do valor do Contrato.

10.2.4.5. Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 10.1, a multa será de 5% a 10% do valor do Contrato.

10.2.4.6. Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 10.1, a multa será de 5% a 10% do valor do Contrato.

10.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante:

10.3.1. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa;

10.3.2. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação;

10.3.3. 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 cobrada judicialmente;

10.3.4. 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.

10.4. 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.

10.5. Na aplicação das sanções serão considerados:

- 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.

10.6. 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 procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

10.7. 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.

10.8. 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 Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

10.9. 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.

10.10. 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.

11. DA FRAUDE:

As licitantes deverão observar os mais altos padrões éticos durante o processo licitatório e o fornecimento do objeto, responsabilizando-se pela veracidade das informações e documentações apresentadas no processo, estando sujeitos às sanções previstas na legislação brasileira.

12. DAS MEDIDAS ACAUTELADORAS:

Consoante disposição do art. 45 da Lei nº 9.784/99, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

Catalão, 10 de junho de 2024.

Adriete Corradi Fonseca Fayad Elias.

Secretária Municipal de Promoção e Ação Social de Catalão.

Decreto nº 05 de 01 de janeiro de 2021.

Gestora do Fundo Municipal de Assistência Social de Catalão – FMAS.

Portaria nº 03 de 01 de janeiro de 2021.

Presidente da Fundação das Legionárias do Bem-Estar Social.

Portaria nº 01 de 01 de janeiro de 2021.

Município de Catalão.

Original assinado!