PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCIANÓPOLIS

Departamento Municipal de Assistência Social

TERMO DE REFERÊNCIA

SETOR RESPONSÁVEL: DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

1. **- OBJETO**

O presente Termo de Referência (TR) tem por objeto o Registro de Preços para eventual aquisição de até **25.200 (vinte e cinco mil e duzentos) litros LEITE PASTEURIZADO INTEGRAL, HOMOGENEIZADO**, acondicionado em embalagem plástica tipo saco, com capacidade de **1 (um) litro**, devidamente lacrada, íntegra e própria para contato com alimentos, com teor mínimo de **3% (três por cento) de gordura**, conservado à temperatura máxima de **7 °C**, devidamente rotulado e em conformidade com a legislação sanitária e demais normas vigentes, destinado ao atendimento das necessidades dos **idosos e das pessoas com deficiência assistidos pelo Departamento de Assistência Social do Município**, conforme as demais especificações, condições e quantitativos estabelecidos no Memorial Descritivo que integra esse Termo de Referência.

2 - QUANTITATIVO E ESPECIFICAÇÃO

INSTRUÇÕES:

· Os produtos licitados não poderão ter data de validade divergente ao especificado neste documento;

· Não será aceito nenhum item fora das especificações técnicas, constantes neste anexo, aos estipulados na proposta da empresa julgada vencedora, sem que previamente seja submetido e aprovado pela Administração;

· Em caso de divergência entre preço unitário proposto e o valor total de cada item licitado, prevalecerá o unitário;

· Com a simples participação no presente certame, estará o proponente concordando com todos os termos do Edital e seus Anexos (LEIA COM ATENÇÃO!);

· A proponente obriga-se a entregar os itens que lhe forem registrados, independente de quantidade ou valor;

· Os prazos de datas de validade dos itens podem ter sempre como referência a data da entrega efetiva no setor requerente;

· O não atendimento na entrega nos prazos estipulados, quantidades e demais termos constantes neste edital para a(s) empresa(s) vencedora(s), a prefeitura aplicará as punições previstas em lei;

· Os itens cotados deverão ser de primeira linha e qualidade e estarem em conformidade com as normas técnicas estabelecidas da Vigilância Sanitária da Secretaria da Saúde, INMETRO e demais órgãos

reguladores;

· Todos os produtos deverão ser entregues em perfeitas condições de conservação, higiene e acondicionamento, sendo rejeitados aqueles que apresentarem sinais de deterioração, violação de embalagem, alteração de características sensoriais (cor, odor, sabor, textura) ou qualquer outra inconformidade.

Segue abaixo a tabela com os quantitativos dos itens e as especificações:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.
1	LEITE PASTEURIZADO INTEGRAL, HOMOGENEIZADO, de origem bovina, com teor mínimo de 3,0% de gordura, acondicionado em embalagem plástica resistente, tipo saco, com capacidade de 1 (um) litro, devidamente lacrada, íntegra e própria para contato com alimentos. O produto deverá ser proveniente de estabelecimento submetido a Serviço de Inspeção Oficial, devendo atender aos padrões de identidade, qualidade e segurança estabelecidos pela legislação vigente aplicável ao leite pasteurizado. Deverá ser mantido sob refrigeração durante o armazenamento, transporte e distribuição, observadas as temperaturas previstas na legislação vigente, sendo admitida, no momento da entrega ao consumo, temperatura máxima de 7°C. A **embalagem** deverá apresentar, de forma clara e legível, no mínimo: denominação do produto, identificação do fabricante, conteúdo líquido, composição, informação nutricional, número do lote, data de fabricação, prazo de validade, condições de conservação e identificação do serviço de inspeção competente. **VALIDADE:** O produto deverá apresentar, no ato da entrega, prazo de validade remanescente correspondente a, no mínimo, 70% (setenta por cento) de sua validade total, devendo constar na embalagem, de forma clara e legível, a data de fabricação e/ou o prazo de validade, conforme a legislação aplicável.	LITRO	ATÉ 25.200

Embalagem: Acondicionado em embalagem contendo 1 litro, íntegra, resistente, devidamente lacrada e sem amassados, perfurações, vazamentos ou quaisquer danos que comprometam a qualidade do produto. A embalagem deverá conter identificação do fabricante, informações nutricionais, lote, data de fabricação, prazo de validade e registro no órgão competente.

Os materiais da embalagem poderão variar, desde que atendidas as normas sanitárias vigentes. O volume mínimo exigido por embalagem é de **1 litro**, não sendo admitidas junções ou somas para composição do volume mínimo (exemplo: proposta com dois produtos de 500 ml), tendo em vista a impossibilidade de

armazenamento pelo Município e a operacionalização do programa.

Nos termos do art. 6°, inciso XXIII, da Lei nº 14.133/2021, a definição do objeto contempla sua natureza, quantitativos e prazo contratual, observados os parâmetros legais aplicáveis ao Termo de Referência.

O objeto deverá atender às especificações de leite conforme este documento, próprio para consumo humano, acondicionado em embalagem de 1 (um) litro, em conformidade com as normas sanitárias vigentes aplicáveis ao produto.

O produto deverá apresentar qualidade adequada ao consumo, com prazo de validade compatível com sua distribuição e consumo, garantindo a segurança alimentar dos beneficiários do Programa Municipal.

O fornecimento deverá ocorrer de forma parcelada e contínua, conforme demanda da Administração, em razão da perecibilidade do produto e dificuldades de acomodação pelo município.

A contratada deverá assegurar que o transporte e a entrega do produto ocorram em condições adequadas de higiene e conservação, preservando a qualidade do leite até o momento da entrega.

O produto deverá estar em embalagem íntegra, lacrada e devidamente identificada, contendo informações obrigatórias, tais como data de fabricação, prazo de validade e identificação do fabricante, conforme legislação aplicável.

A contratada deverá cumprir todas as normas sanitárias, de vigilância e de segurança alimentar aplicáveis à produção, transporte e fornecimento do leite.

Todos os produtos deverão atender às normas estabelecidas pela Vigilância Sanitária e à legislação vigente no país.

2.1. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

2.2. O objeto desta contratação não se enquadra como bem de luxo, nos termos do Decreto Municipal nº 2.181/2023.

2.3. O prazo de vigência da contratação será de **12 (doze) meses**, contados da **assinatura do contrato**, na forma dos artigos 105 e 106 da Lei nº 14.133/2021.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. A fundamentação da contratação e a definição dos respectivos quantitativos encontram-se pormenorizadas no Estudo Técnico, deste Termo de Referência.

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

4.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar (ETP), apêndice deste Termo de Referência.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. A Contratada será responsável pelo pagamento de todos os tributos, encargos fiscais, trabalhistas, previdenciários, comerciais e demais despesas que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre o fornecimento dos produtos objeto da contratação.

5.2. O fornecimento do produto leite pasteurizado integral homogeneizado, será realizado de forma parcelada, em entregas semanais, mediante solicitação formal da Diretora do Departamento Municipal de Assistência Social.

5.3. A entrega parcelada justifica-se pela inexistência de espaço físico adequado para o armazenamento da totalidade dos produtos que compõem 25.200 litros de leite pasteurizado, evitando-se riscos de deterioração, perda da qualidade, vencimento dos produtos e prejuízos ao erário.

5.4. A distribuição dos litros de leite pasteurizado será realizada pelo Departamento Municipal de Assistência Social.

5.5. A concessão do benefício do item leite pasteurizado para idosos e pessoas com deficiência será precedida de avaliação técnica realizada pelos profissionais do Centro de Referência de Assistência Social (CRAS), observando-se os critérios estabelecidos pela legislação vigente e pelas normas da política de assistência social, considerando, entre outros aspectos, a composição familiar, a situação de vulnerabilidade social e a condição socioeconômica da família requerente.

5.6. Os produtos fornecidos deverão corresponder às marcas ofertadas na proposta vencedora. A substituição de marca somente será admitida em caráter excepcional, mediante solicitação formal da Contratada, devidamente justificada, e prévia autorização da Administração, desde que o produto substituto possua qualidade igual ou superior às especificações originalmente contratadas, sem qualquer acréscimo de preço.

5.7. A Administração poderá recusar o recebimento de produtos que não estejam em conformidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, que apresentem qualidade inferior ou cuja substituição de marca não tenha sido previamente autorizada.

5.8. Verificada qualquer desconformidade, defeito, avaria, adulteração ou descumprimento das especificações contratuais, a Contratada deverá promover a substituição dos produtos no prazo máximo de 1 (um) dia útil, contado do recebimento da notificação da Contratante, sem qualquer ônus para a Administração e sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021 e neste Termo de Referência.

5.9. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente previstos nas especificações do objeto, a contratação deverá observar, sempre que aplicável, as diretrizes do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis e demais normas pertinentes.

5.10. Sempre que houver viabilidade técnica e econômica, deverão ser priorizados produtos que apresentem menor impacto ambiental em relação aos similares disponíveis no mercado, observando critérios de sustentabilidade, eficiência no uso de recursos naturais, redução da geração de resíduos, utilização de embalagens recicláveis ou recicladas e demais boas práticas ambientais, sem prejuízo da qualidade, da segurança e da adequada execução do objeto.

5.11. Da exigência de carta de solidariedade

5.11.1. Não será exigida carta de solidariedade emitida pelo fabricante para fornecedores revendedores ou distribuidores, considerando que a responsabilidade pela execução do contrato, pelo fornecimento dos produtos, pela qualidade, validade, acondicionamento e cumprimento das obrigações contratuais será integralmente da empresa contratada.

5.12. Subcontratação

5.12.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

5.13. Garantia da contratação

5.13.1. Não será exigida garantia da contratação prevista nos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, considerando as características do objeto, a natureza dos bens a serem fornecidos, as condições de execução contratual, bem como os riscos identificados no Mapa de Riscos da contratação. A análise realizada não evidenciou a necessidade de adoção de garantia contratual como medida adicional de proteção à Administração, considerando a existência de mecanismos de fiscalização, recebimento, aplicação de sanções administrativas e demais medidas previstas na legislação vigente para assegurar o cumprimento das obrigações assumidas pela contratada.

5.14. Da amostra

5.14.1. Não será exigida a apresentação de amostra para a presente contratação, tendo em vista a natureza e as características objetivamente definidas do objeto, cuja conformidade poderá ser aferida mediante o atendimento às especificações técnicas estabelecidas no instrumento convocatório e a inspeção e conferência do produto no ato do recebimento, especialmente quanto à embalagem, rotulagem, integridade, características físico-sanitárias, temperatura de conservação e demais requisitos aplicáveis.

6. EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

6.1. As entregas ocorrerão de forma parcelada, uma vez por semana, preferencialmente às quintas-feiras, podendo, excepcionalmente, ocorrer em outro dia, quando houver feriado, ponto facultativo ou outra situação que impossibilite a realização da entrega na data prevista, conforme orientação da Contratante.

6.1.1 Eventuais alterações nas datas e períodos de entrega, deverão ser solicitados pela empresa contratada com no mínimo **5 (cinco) dias úteis** de antecedência ao **Departamento Municipal de Assistência Social – nas dependências do Centro de Referência de Assistência Social – CRAS**, que fará analise e emitirá parecer quanto a viabilidade, sempre fundamentado nos princípios que regem a administração pública e a lei 14.133/2021.

6.2. Os produtos deverão ser entregues no seguinte endereço: **Departamento Municipal de Assistência Social – nas dependências do Centro de Referência de Assistência Social – CRAS**, situado na Rua Santa Luzia, nº 650 – Fundos, Núcleo Habitacional Belmiro Jorge Amaro, CEP 17.475-264, Lucianópolis/SP.

6.3. Os produtos deverão ser entregues devidamente acondicionados, em perfeitas condições de consumo e uso, observando-se as especificações técnicas, as marcas eventualmente aprovadas, as quantidades solicitadas, as condições adequadas de transporte e armazenamento e as demais exigências previstas neste Termo de Referência.

6.4. A Contratada deverá substituir, sem qualquer ônus para a Administração, no prazo máximo de **1 (um) dia útil**, contado da formalização da solicitação pela Contratante, os produtos entregues em desacordo com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, que apresentem embalagem violada, estejam avariados, impróprios para consumo ou com prazo de validade inferior ao exigido.

6.5. Horário de entrega: das **07h às 09h**, no período da manhã.

6.6. Quantidade semanal de entrega: conforme solicitação da Contratante, observada a quantidade total contratada.

6.7. Responsável pelo recebimento: Andréia Gazarini Bermejo, Diretora do Departamento Municipal de Assistência Social, ou servidor por ela formalmente designado.

6.8. O responsável pelo recebimento, bem como o dia e o horário das entregas, poderá sofrer alterações conforme a necessidade da Administração, mediante comunicação à Contratada, preferencialmente com antecedência mínima de **5 (cinco) dias úteis**, ressalvadas situações excepcionais que exijam alteração em prazo diverso.

6.9. A vigência da contratação será de **12 (doze) meses**, contados da data estabelecida no instrumento contratual, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.10. O objeto desta licitação deverá ser entregue em até ***05 (cinco) dias úteis***, contados a partir da emissão da competente Nota de Empenho / respectiva Solicitação de Fornecimento.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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.

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

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

7.5. 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.

Fiscalização

7.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos designados pela autoridade competente.

7.7. O fiscal 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.

7.8. O fiscal 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.

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

7.10. O fiscal 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.

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

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

7.13. O fiscal 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.

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

Gestor do Contrato

7.15. 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.

7.16. 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.

7.17. 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.

7.18. 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.

7.19. 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.

7.20. 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.

7.21. 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.

7.22. O gestor do contrato, será a Diretora do Departamento Municipal de Assistência Social, Andréia Gazarini Bermejo;

7.23. O fiscal do contrato será a Coordenadora do Cras – Fabiana Monteiro Pereira.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

8.1. O fornecimento dos produtos será realizado **de forma parcelada**, conforme a necessidade da Administração e mediante emissão de pedido de compras pelo Departamento de Assistência Social.

8.2. As entregas ocorrerão uma vez por semana, preferencialmente às quintas-feiras, das 07h às 09h, podendo a frequência, o dia e o horário ser alterados conforme a necessidade da Administração, mediante comunicação prévia à Contratada.

8.3. Os bens serão recebidos provisoriamente, mediante conferência preliminar, no ato de cada entrega, juntamente com a nota fiscal ou documento equivalente, pelo servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes deste Termo de Referência e da proposta da contratada.

8.4. Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive no ato do recebimento, quando apresentarem desconformidade com as especificações deste Termo de Referência, prazo de validade inferior ao exigido, avarias, embalagem violada, sinais de deterioração ou qualquer outra irregularidade, devendo ser substituídos pela contratada, sem qualquer ônus para a Administração, no prazo máximo de **01 (um) dia útil**, contado da notificação, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

8.5. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento de cada entrega, após a verificação da quantidade, qualidade, prazo de validade e conformidade dos produtos com as especificações contratuais, mediante atesto na nota fiscal ou documento equivalente, sem prejuízo da rejeição posterior de produtos que apresentem vícios ou desconformidades não identificáveis no momento do

recebimento.

8.6. O prazo para o recebimento definitivo poderá ser prorrogado, **mediante justificativa**, por igual período, quando houver necessidade de realização de diligências ou verificações adicionais destinadas a comprovar o cumprimento das obrigações contratuais.

8.7. No caso de controvérsia quanto à execução do objeto, especialmente em relação à quantidade, qualidade ou conformidade dos produtos entregues, será observado o disposto no art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à contratada para emissão da nota fiscal referente à parcela incontroversa, para fins de liquidação e pagamento.

8.8. O período necessário para que a contratada sane inconsistências na execução do objeto ou corrija a nota fiscal ou documento de cobrança não será computado para fins do prazo de recebimento definitivo.

8.9. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da contratada pela qualidade dos produtos fornecidos, nem por vícios, defeitos, irregularidades ou desconformidades constatadas posteriormente, observadas as disposições da Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

Liquidação

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

8.11. 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:

8.11.1. o prazo de validade;

8.11.2. a data da emissão;

8.11.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

8.11.4. o período respectivo de execução do contrato;

8.11.5. o valor a pagar; e

8.11.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.12. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura 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;

8.13. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

8.14. 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.

Prazo de Pagamento

8.16. O pagamento será efetuado de forma parcelada, conforme as entregas realizadas e efetivamente recebidas pela Administração, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contado da finalização da liquidação da despesa correspondente a cada parcela entregue, após o recebimento definitivo dos produtos e o devido atesto da nota fiscal ou documento de cobrança equivalente.

8.17. Para cada entrega realizada, a contratada deverá emitir a respectiva nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, contendo os produtos efetivamente fornecidos e recebidos pela Administração.

8.18. No caso de atraso no pagamento por parte da Administração, os valores devidos à contratada serão atualizados monetariamente entre o término do prazo previsto para pagamento e a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice oficial de correção monetária adotado pelo Município de

Lucianópolis/SP.

Forma de Pagamento

8.19. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela contratada, após o cumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência e a liquidação da despesa correspondente a cada parcela entregue.

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

8.21. Quando do pagamento, serão efetuadas as retenções tributárias previstas na legislação aplicável.

8.21.1. Independentemente do percentual de tributo eventualmente indicado na proposta comercial, quando houver, serão retidos na fonte, por ocasião do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

8.22. A contratada 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, desde que apresente documentação comprobatória de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **licitação**, na modalidade **Pregão Presencial**, mediante sistema de REGISTRO DE PREÇOS, com adoção do critério de julgamento pelo **menor preço por item**, considerando a natureza divisível do objeto e a possibilidade de participação de maior número de fornecedores.

Forma de fornecimento

9.2. O fornecimento do objeto será realizado de forma **parcelada**, conforme a necessidade da Administração, mediante emissão de pedido de compras pela unidade solicitante.

Exigências De Habilitação

9.3. Para fins de contratação, deverá comprovar o atendimento aos requisitos de habilitação previstos na Lei nº 14.133/2021, no instrumento convocatório, mediante a apresentação da documentação exigida.

9.3.1 – HABILITAÇÃO JURÍDICA – conforme o caso:

9.3.1.1. Em se tratando de sociedade empresária, sociedade simples ou empresário individual, apresentação do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado no órgão competente, acompanhado, quando for o caso, das alterações posteriores ou da respectiva consolidação;

9.3.1.2. No caso de sociedade por ações, apresentação dos documentos de eleição de seus administradores;

9.3.1.3. Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI), quando se tratar de MEI, cuja autenticidade poderá ser verificada junto ao órgão competente;

9.3.1.4. Documento de identificação do representante legal da empresa ou do responsável pela assinatura do instrumento contratual, contendo foto e validade em território nacional.

9.3.2 – HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

Para fins de habilitação fiscal, social e trabalhista, o licitante deverá apresentar:

9.3.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

9.3.2.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da contratação;

9.3.2.3. Prova de regularidade perante a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação das seguintes certidões:

Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

Certidão de regularidade perante a Fazenda Estadual, relativa ao ICMS, ou declaração de isenção ou não incidência, quando aplicável;

Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Municipais, expedida pela Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;

9.3.2.4. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS (CRF);

9.3.2.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa, nos termos da legislação vigente.

Observação: Caso o licitante seja isento de tributos estaduais ou municipais relacionados ao objeto da contratação, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda respectiva de seu domicílio ou sede, ou documento equivalente, na forma da legislação aplicável.

9.3.3. – DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

9.3.3.1. Declaração unificada de que o licitante atende integralmente aos requisitos de habilitação exigidos, conforme disposto na Lei nº 14.133/2021, de acordo com o modelo anexado a este instrumento;

9.3.4 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA/OPERACIONAL

Para o presente certame não será exigida a apresentação de atestado de capacidade técnica para fins de habilitação, considerando que o objeto possui especificações objetivamente definidas e não apresenta complexidade técnica que justifique tal exigência. A conformidade dos produtos será verificada no ato do recebimento, mediante conferência das especificações, embalagem, rotulagem, validade e demais requisitos estabelecidos neste Termo de Referência.

9.3.4.1. A qualificação técnico-operacional, observado o disposto no Decreto Municipal nº 2.214, e 2.211/2024, no que couber, compreenderá os seguintes requisitos:

a) Comprovante de registro do licitante ou de seu fornecedor, relativamente ao produto constante da proposta, no Ministério da Agricultura e Pecuária – MAPA, por meio de registro no Departamento de Inspeção de Produtos de Origem Animal – DIPOA, ou outro documento equivalente, nos termos da legislação vigente, quando exigível.

a.1) A exigência supra não se remete a documentos de terceiros, e sim à comprovação de regularidade do produto junto aos órgãos fiscalizadores do produto (mediante COMPROVANTE OU **NÚMERO DO REGISTRO DO PRODUTO OFERTADO NO ORGÃO OFICIAL COMPETENTE**);

a.1.1) Em caso de duvidas o pregoeiro e equipe de apoio poderão realizar diligencias para comprovação das informações apresentadas;

b) Licença de funcionamento e/ou licença sanitária, emitida pelo órgão de vigilância sanitária estadual ou

municipal competente da sede da licitante, válida na data estabelecida para a apresentação da documentação de habilitação, quando exigível.

9.3.5 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

9.3.5.1. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante ou certidão positiva com efeitos de negativa, quando for o caso, emitida em conformidade com a legislação aplicável.

9.3.6 – DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

9.3.6.1. Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados na forma prevista no instrumento convocatório, podendo ser apresentados por meio eletrônico, cópia simples, cópia autenticada ou documento digital com assinatura realizada por meio de certificado digital emitido por autoridade certificadora credenciada pela ICP-Brasil, quando aplicável, podendo a Administração realizar diligências para confirmação de autenticidade, conforme disposto no art. 12, IV, da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.3.6.2. O reconhecimento de firma poderá ser exigido quando houver dúvida quanto à autenticidade ou quando houver exigência legal específica.

9.3.6.3. O declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei, conforme art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021.

9.3.6.4. Todos os documentos emitidos pelo licitante deverão estar subscritos por seu representante legal ou procurador devidamente identificado.

9.3.6.5. A aceitação dos documentos obtidos por meio eletrônico ficará condicionada à confirmação de sua validade nos respectivos sítios oficiais, quando necessário.

9.3.6.6. Todos os documentos apresentados deverão estar em nome do licitante e conter o respectivo número de CNPJ e endereço, quando aplicável.

9.3.6.7. O CNPJ indicado nos documentos de habilitação deverá ser o mesmo estabelecimento que emitirá a Nota Fiscal referente à contratação, salvo as exceções previstas na legislação aplicável.

9.3.6.8. Não serão aceitos documentos cujas informações estejam ilegíveis, rasuradas ou que prejudiquem a verificação de sua validade e autenticidade.

9.3.6.9. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, serão aceitas como válidas aquelas emitidas em até 90 (noventa) dias anteriores à data de apresentação da documentação, salvo disposição legal ou previsão específica em sentido diverso.

9.3.6.10. Caso o licitante seja matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; caso seja filial, os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, por sua própria natureza, sejam emitidos exclusivamente em nome da matriz.

9.3.6.11. Caso o licitante pretenda que estabelecimento diverso daquele participante da licitação execute a contratação, deverá apresentar a documentação de habilitação correspondente aos estabelecimentos envolvidos, quando aplicável.

9.3.6.12. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitações de documentos em substituição aos documentos exigidos para habilitação.

9.3.6.13. Na análise dos documentos de habilitação, o agente de contratação/pregoeiro e a equipe de apoio poderão sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada registrada e acessível aos interessados.

9.3.6.14. O agente de contratação/pregoeiro ou a equipe de apoio poderá realizar diligências junto aos órgãos expedidores para verificar a autenticidade dos documentos apresentados por meio eletrônico.

9.3.6.15. As empresas constituídas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências de habilitação previstas neste instrumento, observadas as disposições legais aplicáveis.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O valor estimado da contratação é de **R$ 194.292,00 (cento e noventa e quatro mil e duzentos e noventa e dois reais)**.

10.2. A estimativa do valor da contratação foi elaborada com base em **pesquisa de preços realizada junto a fornecedores da região**, considerando os valores praticados no mercado local para os produtos objeto desta contratação, conforme mapa de preços elaborado pela Administração.

10.3. Para definição do valor estimado foram considerados os quantitativos previstos neste Termo de Referência, as especificações dos produtos e os preços médios obtidos na pesquisa realizada, de forma a refletir os valores compatíveis com a realidade de mercado.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta de recursos financeiros e da dotação orçamentária vigente, conforme disponibilidade orçamentária do Município de Lucianópolis.

A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Exercício: 2026

II) Gestão/Unidade: 02.08 – Departamento Municipal de Assistência Social;

III) Fonte de Recursos: Fundo Municipal de Assistência Social;

IV) Programa de Trabalho: Manut fundo de Assistência Social;

V) Categoria Econômica: Material, bem ou serviço para distribuição gratuita;

VI) D.R: Assistência Social-Geral;

VII) Ficha 230.

11.2. Nos casos em que a vigência contratual ultrapassar o exercício financeiro vigente, a dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após a aprovação da respectiva Lei Orçamentária e a liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

12. REQUISITANTE

12.1. O Termo de Referência foi elaborado pela servidora: Andréia Gazarini Bermejo – Diretora do Departamento Municipal de Assistência Social.

Lucianópolis, na data da assinatura digital.

Andréia Gazarini Bermejo
Diretora do Departamento Municipal de Assistência Social

Documento assinado eletronicamente por **Andreia Gazarini**, **Diretora Dep Social**, em 24/09/2026, às 09:29, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023 e Decreto Municipal de regulamentação do processo eletrônico.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://cidades.sei.sp.gov.br/bauru/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 , informando o código verificador **0339574** e o código CRC **7900ADD0**.

Referência: Processo nº 3527504.422.00000088/2026-33 SEI nº 0339574