PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIUNA - SP

Termo de Referência 355/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
355/2025	986595-PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIUNA - SP	RUAN CAVALCANTI DIAS	04/11/2025 11:50 (v 0.10)
Status			
CONCLUIDO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
II - compra, inclusive por encomenda/Bens de consumo		3524709.420.00016878/2025-30

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de até 3.000 kits natalinos (01 ave natalina; inteira; temperada; congelada; com peso mínimo de 3,0kg (três quilogramas); acondicionada na embalagem original, lacrada, individual e com rótulo que atenda às exigências da ANVISA; registro no serviço de inspeção federal (SIF) ou serviço de inspeção estadual (sie); validade mínima de 9 (nove) meses contados da data do fornecimento. 02 cortes de suíno temperado não se repetindo nenhum deles, tipo lombo, pernil, filé mignon ou picanha; sem osso; congelado; com peso aproximado de 1kg (um quilograma); acondicionada na embalagem original, lacrada, individual e com rótulo que atenda às exigências da ANVISA; registro no serviço de inspeção federal (SIF) ou serviço de inspeção estadual (SIE); validade mínima de 9 (nove) meses contados da data do fornecimento. 01 bolsa térmica de 10l (dez litros) ou maior, com zíper;) nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como bem de luxo, conforme Decreto nº 4.580/2023.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 45 (quarenta e cinco) dias contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.

1.5. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E 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.

2.2. Conforme a Lei Municipal nº 209 de 09 de maio de 2012, art. 155, a Administração Pública municipal fica autorizada a fornecer uma Cesta de Natal aos servidores públicos municipais ativos ocupantes de cargo público, inclusive aos aposentados pelo RPPS e aos cônjuges ou companheiros pensionistas do RPPS, por ocasião do Natal.

2.3. Considerando o compromisso da Prefeitura de Jaguariúna em buscar constantemente formas de valorização de seus servidores, na certeza da importância dos serviços que executam, e que cada função é realizada com responsabilidade e dedicação, em reconhecimento ao imenso valor de todos que fazem parte da administração do nosso município, resolve, como forma de agradecimento pelo desempenho do exercício das atividades diárias, entregar por ocasião das festividades de final de ano o Kit Natalino.

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

3.1. Será adotada a modalidade de pregão eletrônico para essa licitação com critério de seleção de menor valor global.

3.2. O kit natalino inclui vários produtos, que ao adquiri-los em conjunto, poderá o município conseguir uma oferta mais vantajosa, haja vista que a maioria das licitantes comercializa os produtos de gêneros alimentícios, que também são os mesmos casos dos atacados, supermercados, mini mercados e outros, sendo assim não prejudica a concorrência, e sim ajuda na aquisição por menores preços, haja vista o montante ser maior, o que atrairia grandes empresas do ramo que teria condições de ofertar por preços mais vantajosos para o município.

3.3. A Contratada deverá fornecer o objeto da licitação de acordo com as especificações do Termo de Referência, não se admitindo quaisquer modificações.

3.4. Caso algum item não esteja de acordo com as especificações, ou apresente algum tipo de defeito, provenientes de má execução, armazenamento ou transporte, o produto não deverá ser aceito, sendo comunicado à autoridade competente da Unidade e assinado um termo pelo responsável técnico da contratante, em duas vias, onde uma ficará com a empresa contratante e outra com a contratada, devendo o item ser entregue/substituído no prazo máximo de 3 (três) dias, com os custos correndo por conta da empresa contratada.

3.5 Deverá ser entregue pela Contratada até 3.000 kits natalinos incluindo:

01 ave natalina; inteira; temperada; congelada; com peso mínimo de 3,0kg (três quilogramas); acondicionada na embalagem original, lacrada, individual e com rótulo que atenda às exigências da ANVISA; registro no serviço de inspeção federal (SIF) ou serviço de inspeção estadual (sie); validade mínima de 9 (nove) meses contados da data do fornecimento.

02 cortes de suíno temperado não se repetindo nenhum deles, podendo ser tipo lombo, pernil, filé mignon ou picanha; sem osso; congelado; com peso aproximado de 1kg (um quilograma); acondicionada na embalagem original, lacrada, individual e com rótulo que atenda às exigências da ANVISA; registro no serviço de inspeção federal (SIF) ou serviço de inspeção estadual (SIE); validade mínima de 9 (nove) meses contados da data do fornecimento.

01 bolsa térmica de 10l (dez litros) ou maior, com zíper;)

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. A aquisição em estudo pode gerar impactos ambientais em diversas etapas do processo, desde a produção até o descarte. É essencial identificar esses impactos e adotar medidas mitigadoras que promovam a sustentabilidade ambiental, conforme os princípios de responsabilidade socioambiental. A fim de garantir que a presente execução seja feita de maneira sustentável, contribuindo para a preservação do meio ambiente, definem-se os seguintes critérios de sustentabilidade:

- **Certificação de Sustentabilidade**: O produto deve atender a certificação do INMETRO, como produto sustentável ou de menor impacto ambiental, conforme o caso.

- **Conformidade Legal:** Priorizar fornecedores que atendam a legislação vigente acerca da sustentabilidade ambiental, demonstrando compromisso com práticas sustentáveis, como o uso de energias renováveis, a minimização de resíduos e a promoção de condições de trabalho justas.
- **Compra Sustentável:** Optar por produto fabricado de maneira sustentável pode ajudar a reduzir o impacto no uso de recursos naturais. Isso pode incluir a escolha de produtos fabricado com materiais reciclados ou de empresas que seguem práticas de produção sustentáveis.
- **Ciclo de Vida do Produto (Durabilidade e Qualidade):** Conforme o caso, investir em produto de boa qualidade e durabilidade, reduzindo a necessidade de aquisições frequentes.

Subcontratação

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

Embalagem

4.4 **Embalagem primária**: deverá atender à legislação vigente (e atualizações, quando houver) de embalagens plásticas em contato com alimentos, em especial: Resolução n° 105, de 19/05/99, ANVISA/MS; Resolução nº 17, de 17/03/08, ANVISA/MS; Resolução RDC nº 51, de 26/11/2010, ANVISA/MS; Resolução RDC nº 52, de 26/11/2010, ANVISA/MS e Resolução RDC nº 56, de 16/11/2012, ANVISA/MS.

4.5 Deverá ser apresentada em saco plástico com alta transparência. O material deverá ser: atóxico, de alta termossoldabilidade (garantindo a hermeticidade até a utilização final), alta resistência à tração e/ou perfuração, e livre de odores estranhos. Deverá ainda ser resistente às condições rotineiras de recebimento, armazenamento e transporte, garantir as características de qualidade do produto durante todo o seu prazo de validade. A embalagem deverá evitar a quebra e/ou deformação do produto.

4.6 A embalagem primária deverá apresentar peso líquido mínimo de 1 kg (um quilo) e máximo de 4 kg (quatro quilos).

4.7 Embalagem secundária: deverá ser em caixa de papelão reforçada ou papelão ondulado reforçado, adequadas ao empilhamento recomendado, resistentes a danos durante o transporte, impacto e às condições de estocagem congelada, garantindo a integridade do produto durante todo o seu período de validade. Além disso, deverá ser dimensionada de forma a não permitir a existência de espaços vazios entre a embalagem primária e os limites da caixa.

4.8 A embalagem secundária deverá conter peso líquido máximo de 16 kg (dezesseis quilos).

Rotulagem

4.9 No rótulo da embalagem primária deverão estar impressas de forma clara e indelével as seguintes informações: identificação da origem, identificação completa de produto (tipo de carne), data de fabricação, prazo de validade, temperatura de estocagem, armazenamento e conservação, peso líquido, condições de armazenagem e número de registro do produto no órgão competente.

4.10 A rotulagem deve estar de acordo com a legislação vigente (e atualizações, quando houver), e demais dispositivos legais e regulamentares porventura aplicáveis, em especial: Instrução Normativa nº 22, de 24/11/05, MAPA; Código de Defesa do Consumidor - Lei nº 8078/90; Resolução nº 727*, de 01/07/2022, ANVISA/MS; Resolução RDC nº 429*, de 08/10/2020, ANVISA; Instrução Normativa n° 75*, de 08/10/2020, ANVISA, e com as especificações que constam a seguir.

*Legislações já publicadas em substituição a outras para adaptações dos produtos dentro do prazo estabelecido

Da exigência de amostra

4.11. Havendo o aceite da proposta quanto ao valor, o interessado classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar amostra, que terá data, local e horário de sua realização divulgados por mensagem no sistema, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais fornecedores interessados.

4.12. Serão exigidas amostras de todos os itens descritos na cláusula 1.1.

4.13. As amostras deverão ser entregues no endereço Av. Jaguary, 164, Centro, Jaguariúna-SP, CEP 13.910-039 (A /C Secretaria de Finanças), no prazo limite de 5 (cinco) dias após divulgação do classificado em primeiro lugar no sistema, sendo que a empresa assume total responsabilidade pelo envio e por eventual atraso na entrega.

4.14. É facultada prorrogação o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada no chat pelo interessado, antes de findo o prazo.

4.15. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas, a proposta será recusada.

4.16. Serão avaliados os seguintes aspectos e padrões mínimos de aceitabilidade:

4.16.1. Rotulagem dos produtos;

4.16.2. Características da gramatura dos produtos;

4.16.3. Características físico-químicas dos produtos.

4.17. Junto das amostras deverá ser entregue os seguintes documentos complementares:

4.17.1 Cópia autenticada ou original da ficha técnica emitida pela fabricante assinada pelo responsável técnico;

4.17.2 Cópia autenticada ou original do laudo bromatológico expedido há menos de 12 (doze) meses. Os laudos só serão aceitos quando vindos de Laboratórios da Rede Oficial do Ministério da Saúde / Ministério da Agricultura (Rede Brasileira de Laboratórios Analíticos em Saúde – REBLAS), laboratórios autorizados/credenciados pelo Ministério da Saúde / Secretaria de Saúde do Estado de São Paulo para análises de alimentos para fins de registros ou controle ou laboratórios pertencentes às universidades federais ou estaduais ou pelo INMETRO. O laudo deverá conter, no mínimo, as seguintes análises: físico-químicas: valor calórico, carboidratos, proteínas, gorduras totais, gorduras saturadas, gorduras trans, fibra alimentar, sódio, e quando couber: vitaminas, minerais, brix e umidade; microbiológicas: coliformes fecais a 45º, salmonellasp, staphylococcus aureus; microscópica / macroscópica: - matérias estranhas indicativas de falhas de boas práticas (matérias estranhas microscópicas, matérias estranhas macroscópicas, fragmentos de insetos, insetos inteiros mortos, bárbulas, ácaros mortos, outras matérias estranhas microscópicas); - matérias estranhas indicativas de risco à saúde: (matérias estranhas macroscópicas, fragmentos de pelo de roedor, outras matérias estranhas microscópicas, exceto parasitos, filmes plásticos, fragmentos de vidros, objetos rígidos com diâmetros iguais ou maiores que 2mm, objetos rígidos, pontiagudos e/ou cortantes, iguais ou maiores que 7mm, outras matérias estranhas macroscópicas); análises sensoriais / organolépticas: Aspecto, cor, odor, sabor; análise toxicológica: corante (ausência ou presença);

4.17.3 Licença de Funcionamento sanitária estadual ou municipal da LICITANTE vencedora na categoria de fornecedora de alimentos;

4.18 Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

4.19. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), será analisada a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra (s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes neste Termo de Referência.

4.20. Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.

4.21. Após a divulgação do resultado final do certame, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos fornecedores no prazo de 1 (um) dia, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

5.1. A PREFEITURA irá encaminhar o pedido à LICITANTE VENCEDORA com o número que deverá ser efetivamente entregue, dentro da margem de 2.800 a 3.000 kits.

5.2. A PREFEITURA só pagará efetivamente a quantidade solicitada na ordem de fornecimento, dentro do limite mínimo e máximo estabelecidos (mínimo de 2.800 e máximo de 3.000 kits natalinos).

5.3. A entrega dos Kits Natalinos aos beneficiários será nos dias 17/12/2025, 18/12/2025 e 19/12/20252 (podendo sofrer alteração de data por necessidade da PREFEITURA), no Parque Santa Maria, localizado na Rua José Alves Guedes, 1003, Centro, em Jaguariúna-SP, no horário das 07:00 as 21:00 horas.

5.4. Será cedido, gratuitamente, o espaço citado na Cláusula 5.3 para a entrega dos kits aos beneficiários, sendo o acondicionamento dos produtos de responsabilidade da LICITANTE VENCEDORA.

5.5. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 15 (quinze) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.6. A LICITANTE VENCEDORA deverá manter ao menos 02 (dois) funcionários para a entrega dos Kits aos beneficiários nos dias e horários mencionados, cuja alimentação, estadia, salários, responsabilidades trabalhistas, etc, ficarão a cargo da LICITANTE VENCEDORA.

5.7. Todas as carnes e aves devem ser entregues congeladas e devidamente acondicionadas na bolsa térmica.

5.8. Todas as carnes e aves deverão ter validade mínima de 12 (doze) meses a partir da data da embalagem, devendo ser entregue à Administração com validade de consumo de no mínimo 03 (três) meses.

5.9. Os Kits deverão ser encaminhados pela LICITANTE VENCEDORA ao local estipulado devidamente montados ou serem montados no local, através de funcionários próprios da LICITANTE VENCEDORA.

5.10. Deverá a LICITANTE VENCEDORA responsabilizar-se pela conservação dos produtos refrigerados em equipamentos apropriados durante o período de entrega, bem como, pela logística da entrega, tais como, transporte até o Parque Santa Maria, empregados para descarregamento e distribuição dos Kits Natalinos, bem como, pela colheita de assinaturas dos beneficiários.

5.11. A cessão do espaço no Parque Santa Maria não impõe à PREFEITURA o dever de vigilância dos produtos e equipamentos, ficando esses sob a responsabilidade da LICITANTE VENCEDORA.

5.12. A LICITANTE VENCEDORA será responsável pelo armazenamento dos kits durante todo o período de entrega, em local / equipamento refrigerado.

5.13. A listagem dos beneficiários será entregue pela PREFEITURA anteriormente ao início das entregas, para que a LICITANTE VENCEDORA entregue o kit ao beneficiário, mediante assinatura na lista.

5.14. Fica estabelecida a data máxima de 02/12/2025 para encaminhamento da ordem de fornecimento com a quantidade de Kits.

5.15. Após o término do período de entrega dos kits, a LICITANTE VENCEDORA deverá devolver a listagem com as assinaturas dos beneficiários.

5.16. Após a entrega da listagem com as assinaturas dos beneficiários, a PREFEITURA terá 15 (quinze) dias úteis para análise e emissão de autorização à LICITANTE VENCEDORA para emissão das Notas Fiscais.

Garantia, manutenção e assistência técnica

5.17. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. 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.

6.2. 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.

6.3. 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.

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

6.5. 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

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

Fiscalização Técnica

6.7. 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.

6.8. 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.

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

6.10. 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.

6.11. 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.

6.12. 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.

Fiscalização Administrativa

6.13. 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.

6.14. Caso ocorra 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.

6.15. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

Gestor do Contrato

6.16. Cabe ao gestor do contrato:

6.16.1. coordenar 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.

6.16.2. acompanhar 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.

6.16.3. acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.16.4. emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.16.5. tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.16.6. elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.16.7. 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. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

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

7.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

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

7.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

7.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

7.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

7.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

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

7.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

7.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

7.8. 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.

7.8.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

7.8.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

7.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

7.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

7.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

7.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

7.9.4.os danos que dela provierem para o Contratante; e

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

7.10. 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.

7.11. 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 Termo de Referência 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.

7.12. 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.

7.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

7.13. 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, de 2021.

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

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

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 no Termo de Referência e na proposta.

8.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 2 (dois) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 3 (três) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

8.4. 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.

8.5. 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 quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.6. 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.

8.7. 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.

8.8. As atividades de montagem, instalação e quaisquer outras necessárias para o funcionamento ou uso do bem correrão por conta do Contratado e são condição para o recebimento do objeto.

Liquidação

8.9. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

8.10. 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:

8.10.1. o prazo de validade;

8.10.2. a data da emissão;

8.10.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

8.10.4. o período respectivo de execução do contrato;

8.10.5.o valor a pagar; e

8.10.6. 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 on-line ao SICAF 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 SICAF para:

8.13.1 verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

8.13.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

8.14. Constatando-se, junto ao SICAF, 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 SICAF.

8.18. Ao final da entrega total, conforme o que foi efetivamente fornecido e, após a análise e autorização da PREFEITURA, a LICITANTE VENCEDORA enviará as Notas Fiscais Eletrônicas (NF-e), que deverão ser emitidas separadamente, em conformidade com a divisão efetuada nos pedidos de solicitação de compras feitas pelas Secretarias Municipais.

Prazo de pagamento

8.19. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

Forma de pagamento

8.20. 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.

8.23. 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.

8.24. 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.

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, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo *MENOR PREÇO*.

Forma de fornecimento

9.2. O fornecimento do objeto será integral.

Exigências de habilitação

9.3. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

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/pt-br/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;[A6]

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.12. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.13. 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;

9.14. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.15. 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;

9.16. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.17. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.18. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos 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.

9.19. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

9.24. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;

9.25. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

Qualificação Técnica

9.26. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

9.26.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas e serviços específicos:
a) Montagem e fornecimento de kits padronizados, contendo itens diversos reunidos em conjunto único de entrega;
b) Padronização e controle de qualidade dos itens que compõem o kit, garantindo uniformidade entre as unidades fornecidas;
c) Empacotamento, rotulagem e acondicionamento adequado para distribuição individual;
d) Entrega simultânea ou em lote único, conforme cronograma estabelecido pela contratante.

9.26.2. Para fins de qualificação técnica, o fornecedor deverá comprovar a execução de contratos anteriores que envolvam fornecimento de, no mínimo, 50% da quantidade total dos kits previstos neste Termo de Referência, respeitado o limite estabelecido no art. 67, §1º da Lei nº 14.133/2021.

9.26.3. Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo exigido, a apresentação e o somatório de diferentes atestados relativos a contratos executados de forma concomitante.

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

9.26.5. O fornecedor 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 do Contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.3. A estimativa de preço para a aquisição de kits natalinos, foi realizada com base em uma pesquisa detalhada em sites de fornecedores, considerando a sazonalidade dos produtos. Os valores estão alinhados com os preços praticados no mercado no momento da cotação. Essa abordagem garantiu que os preços obtidos fossem compatíveis com as condições de mercado e refletissem os custos reais de aquisição, assegurando, com antecedência, uma compra eficiente e dentro do orçamento disponível para atender aos servidores públicos.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município.

11.2. A indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da assinatura do contrato ou instrumento equivalente.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. A CONTRATADA é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

12.2. Para a elaboração das propostas, as empresas deverão seguir este Termo de Referência.

12.3. A CONTRATADA é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.

13. ANEXO I Regras aplicáveis ao instrumento substitutivo ao contrato

Não se aplica a presente contratação

14. ANEXO II TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Por meio deste instrumento, ... (identificar o Contratado) declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas no Edital, no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere o Pregão Eletrônico nº...../20....., bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de contratação.

Local-UF, ... de ..... de 20.... .

_____

(Nome e Cargo do Representante Legal)

15. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.

FABIO DOS SANTOS RIBEIRO

Autoridade competente