



**TERMO DE REFERÊNCIA Nº 068/2024 - SELCO.**

**PROCESSO Nº 173/2024 - SMTPS.**

OBJETO: A contratação de empresa para a aquisição e fornecimento de gêneros alimentícios diversos para atender as necessidades da Secretaria Municipal do Trabalho e Promoção Social – SMTPS da Prefeitura Municipal de Bonfim/RR.

**INTRODUÇÃO: Art. 18 da Lei Nº 14.133, de 2021.**

A fase preparatória do processo licitatório é caracterizada pelo planejamento e deve compatibilizar-se com o plano de contratações anual de que trata o inciso VII do caput do art. 12 desta Lei, sempre que elaborado, e com as leis orçamentárias, bem como abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação, compreendidos:

I – a descrição da necessidade da contratação fundamentada em estudo técnico preliminar que caracterize o interesse público envolvido;

II – a definição do objeto para o atendimento da necessidade, por meio de termo de referência, anteprojeto, projeto básico ou projeto executivo, conforme o caso;

**1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO.**

1.1 – A contratação de empresa para aquisição e fornecimento de gêneros alimentícios diversos para atender as necessidades da Secretaria Municipal do Trabalho e Promoção Social – SMTPS da Prefeitura Municipal de Bonfim/RR, nos termos da tabela contida abaixo, e conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

**LOTE I – Aquisição de gêneros alimentícios diversos.**

| Item | Descriminação dos produtos.                           | Unid. | Quant. |
|------|-------------------------------------------------------|-------|--------|
| 1    | Achocolatado em lata 400g (cx. c/ 20 unid).           | Cx    | 25     |
| 2    | Açúcar refinado de 1 kg (fardo c/ 30kg).              | Fd    | 25     |
| 3    | Água mineral (fardo c/ 12 de 350ml).                  | Fd    | 60     |
| 4    | Água mineral garrafão de 20 lts.                      | Unid. | 100    |
| 5    | Apresuntado fatiado.                                  | Kg    | 20     |
| 6    | Arroz de 1 kg tipo 1 (fd c/ 30 kg).                   | Fd    | 30     |
| 7    | Aveia em flocos (cx. 12x250g).                        | Cx    | 10     |
| 8    | Biscoito doce tipo maisena (cx c/ 24x400g).           | Cx    | 20     |
| 9    | Biscoito salgado 03x1 (cx. c/ 20x400g).               | Cx    | 50     |
| 10   | Bombom tipo balinha variadas (pct de 1kg).            | Pc    | 150    |
| 11   | Café em pó torrado (fardo c/ 20 de 250g).             | Fd    | 20     |
| 12   | Charque pct. 1kg.                                     | Kg    | 50     |
| 13   | Chocolate sortido (cx. c/ 400g).                      | Cx    | 150    |
| 14   | Colorau (pct c/ 10 de 100g).                          | Kg    | 15     |
| 15   | Creme de leite (cx. c/ 48 390g).                      | Cx    | 10     |
| 16   | Extrato de tomate (cx. c/ 12 de 190g).                | Cx    | 8      |
| 17   | Farinha de mandioca amarela.                          | Kg    | 600    |
| 18   | Feijão (fardo de 30 kg c/ pct de 1 kg).               | Fd    | 8      |
| 19   | Leite condensado (cx. c/ 48 390g).                    | Cx    | 10     |
| 20   | Leite em pó (fd c/ 25x400g).                          | Fd    | 15     |
| 21   | Linguiça tipo calabresa.                              | Kg    | 130    |
| 22   | Macarrão (fardo c/ 20 pct de 500g).                   | Fd    | 20     |
| 23   | Margarina pote 500g (cx. c/ 12 unid).                 | Caixa | 15     |
| 24   | Milho branco (fd c/ 20x500g).                         | Fd    | 18     |
| 25   | Milho de pipoca (fardo c/ 20 unid. de 500g).          | Fd    | 15     |
| 26   | Milho em conserva cx c/ 24 unid.                      | Cx    | 5      |
| 27   | Óleo de soja (cx. c/ 20 x 900ml).                     | Cx    | 8      |
| 28   | Ovo (cartela com 30 ovos).                            | CT    | 80     |
| 29   | Pimenta do reino moído (pct c/ 100g).                 | Unid  | 60     |
| 30   | Pirulito variado (pct c/ 100 unid).                   | Pc    | 150    |
| 31   | Queijo tipo mussarela fatiado.                        | Kg    | 25     |
| 32   | Refrigerante variado garrafa de 2 lt. (Fr de 6 unid.) | Fd    | 120    |
| 33   | Sal (fd c/ 30 pct de 1kg).                            | Fd    | 2      |
| 34   | Salsicha tipo hot dog.                                | Kg    | 330    |
| 35   | Sardinha em lata (cx. c/ 50 unid. de 130g).           | Cx    | 8      |



**ESTADO DE RORAIMA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO E PROMOÇÃO SOCIAL – SMTPS.**



|    |                                                              |      |        |        |
|----|--------------------------------------------------------------|------|--------|--------|
| 36 | Sopão cx. c/ 12 de 250ml.                                    | Cx   | 15     | 048    |
| 37 | Suco variado (caixa c/ 1L).                                  | Unid | 360    |        |
| 38 | Sucos variados em garrafa (cx. c/ 12x500ml).                 | Cx   | 40     | 123/24 |
| 39 | Tempero completo (300g).                                     | Unid | 48     |        |
| 40 | Trigo com fermento (fardo c/ 10 de 1kg).                     | Fd   | 50     |        |
| 41 | Vinagre (cx. c/ 12 de 500ml).                                | Cx   | 1      |        |
| 42 | Carne bovina in natura sem osso tipo alcatra, chã e patinho. | Kg   | 200    |        |
| 43 | Carne bovina in natura com osso tipo costela e palheta       | Kg   | 200    |        |
| 44 | Carne moída in natura.                                       | Kg   | 200    |        |
| 45 | Frango congelado. (frango inteiro).                          | Kg   | 400    |        |
| 46 | Cebolinha/coentro.                                           | Mc   | 400    |        |
| 47 | Couve folha.                                                 | Mc   | 200    |        |
| 48 | Pimentão Verde.                                              | Kg   | 20     |        |
| 49 | Mandioca (macaxeira).                                        | Kg   | 200    |        |
| 50 | Tomate.                                                      | Kg   | 100    |        |
| 51 | Repolho verde.                                               | Kg   | 20     |        |
| 52 | Cebola branca.                                               | Kg   | 100    |        |
| 53 | Batata inglesa escovada.                                     | Kg   | 200    |        |
| 54 | Abobora tipo jacarezinho.                                    | Kg   | 200    |        |
| 55 | Alho.                                                        | Kg   | 10     |        |
| 56 | Maça.                                                        | Kg   | 200    |        |
| 57 | Banana prata.                                                | Kg   | 1.000  |        |
| 58 | Melancia.                                                    | Kg   | 10.000 |        |
| 59 | Abacaxi.                                                     | Kg   | 200    |        |
| 60 | Mamão.                                                       | Kg   | 400    |        |
| 61 | Polpa de frutas variadas (pct de 1kg).                       | Kg   | 300    |        |

1.2. O objeto desta contratação **não** se enquadra como bem de consumo de luxo, conforme Decreto Federal Nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.3. Os produtos objeto desta contratação são caracterizados como de **natureza comum**, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar para os fins do disposto no inciso XIII do art. 6º da Lei Nº 14.133, de 2021.

1.4. O prazo de vigência da contratação será de 01 (Um) ano contado a partir data de assinatura do contrato de aquisição, na forma do artigo 106 da Lei Nº 14.133, de 2021, e prorrogável na forma do art. 107 da Lei Nº 14.133, de 2021.

1.5. A contratação para aquisição e fornecimento de gêneros alimentícios diversos para atender as necessidades da SMTPS se enquadrado como fornecimento continuado, tendo em vista que os serviços dos profissionais e demais servidores nos locais de trabalho de atendimento de serviços da rede municipal de assistência social é continuado e sem interrupção nos Programas do PBF-IGD, CREAS, SCFV, CRAS, CRIANÇA FELIZ e pela SMTPS em seus setores de trabalho realizados pela Secretaria Municipal de Ação Social, sendo a vigência da contratação plurianual mais vantajosa, considerando a eficácia dos Contratos com a ECONOMICIDADE, a CELERIDADE e a CONTINUIDADE dos serviços prestados pela SMTPS, atendendo a eficiência dos Contratos e evitar prejuízo da Administração Pública Municipal.

1.6. O contrato 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 nos tópicos, respectivamente, "necessidade da contratação" e "estimativa de quantidade", do Estudo Técnico Preliminar deste Processo.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual - 2024, **justifica-se a ausência do Plano de Contratação Anual – PCA/2024, pois o mesmo se encontra em fase de elaboração.**

## **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO E REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO.**

A contratação de empresa para aquisição e fornecimento de gêneros alimentícios diversos para atender as necessidades da Secretaria Municipal do Trabalho e Promoção Social – SMTPS da Prefeitura Municipal de Bonfim/RR.

### **3.1 GARANTIA DA CONTRATAÇÃO.**

3.1.1 Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei Nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar, deste Processo.

### **3.2 DA SUSTENTABILIDADE.**

3.2.1. A contratante deverá adotar as seguintes práticas na execução do contrato:



3.2.1.1 A exigência da melhor categoria em uma licitação é indicada com base nos princípios da eficiência, e desenvolvimento nacional sustentável e consideração do ciclo de vida.

3.2.1.2 A contratada deverá providenciar o recolhimento dos produtos inservíveis em local adequado para posterior coleta dos mesmos pela contratada para destinação em conformidade com as exigências legais.

3.2.2.1 - Observar os critérios de sustentabilidade ambiental e a implementação de ações que reduzam os impactos ambientais (os insumos fornecidos na contratação deverão respeitar as normas da ABNT, quanto à correta destinação dos resíduos sólidos) seguindo, no que couber, com os termos definidos no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis - 6ª Edição Set/2023.

### 3.3 CONSÓRCIO.

3.3.1 NÃO será permitida a participação de empresas em regime de consórcio, considerando a natureza do objeto, que envolve a contratação de aquisição de gêneros alimentícios diversos, logo, uma só empresa é capaz de fornecer os itens do lote do objeto da contratação, conforme razões constantes no item 7 (JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO OU NÃO) do Estudo Técnico Preliminar – ETP deste Processo.

3.3.2. O art. 15 da Lei Nº 14.133/2021 prevê a possibilidade de participação em certames públicos de empresas reunidas em consórcios, salvo vedação devidamente justificada, considerando como discricionária a permissão de participação de empresas em consórcio, diversos autores, o STJ e entendimento do Tribunal de Contas da União, indicam que a participação de consórcios somente seria obrigatória nas licitações em que a vultuosidade, a heterogeneidade e a inviabilidade de parcelamento material do objeto licitado tornem o universo de possíveis licitantes demasiadamente restrito, logo, depreende-se não ser o caso da licitação em tela.

### 3.4 DA SUBCONTRATAÇÃO.

3.4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

## 4. DA EXECUÇÃO DO OBJETO.

### 4.1 CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO/ENTREGA DOS PRODUTOS:

4.1.1. Os produtos deverão ser fornecidos/entregues mediante solicitação por escrito de entrega de gêneros alimentícios diversos formalizada pela SMTPS, dela devendo constar: a quantidade para entrega, a data, o local para a entrega, o prazo, a assinatura do responsável devidamente autorizado pela autoridade superior, e ainda acompanhada pela nota de empenho ou instrumento equivalente.

4.1.2 - Os produtos serão solicitados de forma estimativa para atender conforme as necessidades, e continua durante todo o período do Contrato vigente firmado entre as partes contratantes, para atender as necessidades da SMTPS.

4.1.3 – Os produtos deverão ser fornecidos com início imediatamente, obedecendo ao prazo máximo de 02 (Dois) dias úteis após o recebimento da solicitação de fornecimento expedida pela SMTPS, contendo a especificação, quantidade e local de entrega, com início logo após a assinatura do Contrato firmado.

4.1.4 – Os produtos solicitados deverão ser fornecidos de acordo com as especificações e marcas estabelecidas na proposta de preços e em conformidade com o Termo de Referência.

4.1.5 – Os produtos solicitados deverão ser entregues em horário de expediente, das 08:00hs às 12:00hs, na Secretaria Municipal do Trabalho e Promoção Social - SMTPS, no endereço à Rua João Lopes Magalhães, Nº 185, Bairro Centro, na cidade de Bonfim/RR.

4.1.6 – A contratada deverá realizar o transporte e manejo com descarrego dos produtos até a SMTPS da Prefeitura Municipal de Bonfim/RR, apropriadamente, que será tudo por conta da CONTRATADA, não cabendo a SMTPS da Prefeitura Municipal de Bonfim/RR, qualquer responsabilidade sobre o mesmo.

4.1.7 – A contratada deverá fazer a entrega e o fornecimento de gêneros alimentícios diversos solicitados em embalagens apropriadas e sem defeitos, sem custos de transporte e descarrego a Contratante, atendendo rigorosamente a solicitação de compras para entrega expedida pela SMTPS, contendo a quantidade de produtos com as devidas marcas e medidas conforme o estabelecido na proposta da Contratada e em nota de empenho.

4.1.8 – A contratada deverá garantir a qualidade dos gêneros alimentícios diversos, obrigando-se a substituir aquele que apresentar defeito ou má aparência, no prazo de até 24 (Vinte e quatro) horas corridas, contados a partir da notificação, sem ônus adicional a Contratante.

4.1.9 – Caso não seja possível o fornecimento dentro do prazo previamente estipulado, a contratada deverá comunicar as suas razões, com a devida comprovação, com pelo menos 02 (Dois) dias de antecedência, para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

4.1.10 - Todas as despesas relativas ao fornecimento dos gêneros alimentícios diversos licitado, bem como todos os impostos, taxas e demais despesas decorrentes do contrato correrão por conta exclusiva da contratada.

### 4.2. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO.

4.2.1. Os produtos serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no prazo de até 02 (Dois) dias úteis, pelo fiscal do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta da Contratada.

4.2.1.1. Para os fins do disposto no subitem 4.2.1, o termo sumário correspondente ao atesto no verso do documento fiscal ou equivalente.

4.2.1.2. 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.



4.2.4. 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 Contratada para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

4.2.5. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela perfeita execução do contrato.

#### **4.3. DA GARANTIA DOS SERVIÇOS E DAS CONDIÇÕES DE MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA.**

4.3.1. Não se aplica.

### **5. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE E CONTRATADA.**

#### **5.1 SÃO OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE.**

5.1.1. Expedir e encaminhar para a CONTRATADA a solicitação de fornecimento de gêneros alimentícios diversos, contendo as especificações, quantidades e preços conforme especificado na proposta da Contratada e em nota de empenho.

5.1.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

5.1.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

5.1.4. 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;

5.1.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

5.1.6. Comunicar o Contratado para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei Nº 14.133, de 2021;

5.1.7. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos neste Termo de Referência;

5.1.8. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e no Contrato;

5.1.9. Cientificar a Assessoria Jurídica da PMB para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

5.1.10. 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.

5.1.11. A Administração terá o prazo de até 1 (Um) mês para decidir, a contar da conclusão da instrução do requerimento, admitida a prorrogação motivada, por igual período;

5.1.12. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo Contratado, no prazo máximo de 1 (Um) mês, a contar da conclusão da instrução do requerimento, admitida a prorrogação motivada, por igual período;

5.1.13. Notificar os emitentes das garantias de execução, nos termos do §4º, art. 137, da Lei Nº 14.133, de 2021, quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais;

5.1.14. 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.

#### **5.2. SÃO OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

5.2.1. Cumprir todas as obrigações constantes no Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

5.2.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei Nº 8.078, de 1990);

5.2.3. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

5.2.4. Responsabilizar-se 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 ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

5.2.5. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei Nº 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

5.2.6. Indicar preposto para representá-lo durante a execução do contrato, e manter comunicação com representante da Administração para a gestão do contrato;

5.2.7. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

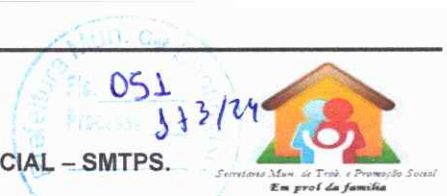
5.2.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

5.2.9. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei Nº 14.133, de 2021);





**ESTADO DE RORAIMA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO E PROMOÇÃO SOCIAL – SMTPS.**



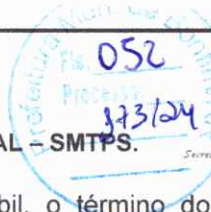
- 5.2.10. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei Nº 14.133, de 2021).
- 5.2.11. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;
- 5.2.12. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 5.2.13. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, "d", da Lei Nº 14.133, de 2021;
- 5.2.14. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;
- 5.2.15. Não transferir a outrem, num todo ou em parte o fornecimento do objeto deste Termo de Referência;
- 5.2.17. Responder por perdas ou danos que vier a causar a terceiros, em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou de seus prepostos;
- 5.2.18. Emitir faturamento de gêneros alimentícios diversos entregues;
- 5.2.19. Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da Contratante, prestando todos os esclarecimentos necessários, atendendo as reclamações formuladas e cumprindo todas as orientações do mesmo, visando fiel desempenho das atividades;
- 5.2.20. Efetuar imediata correção das deficiências apontadas pela Contratante com relação à execução do Contrato;
- 5.2.21. Fazer a entrega e o fornecimento de gêneros alimentícios diversos solicitados em embalagens apropriadas e sem defeitos, sem custos de transporte e descarrego a Contratante, atendendo rigorosamente a solicitação de compras para entrega expedida pela SMTPS, contendo a quantidade de gêneros alimentícios diversos com as devidas marcas e medidas conforme o estabelecido na proposta da Contratada e em nota de empenho.
- 5.2.22. Entregar e fornecer os produtos de forma PROVISORIAMENTE, no ato da entrega para realização de conferência e vistoria de recebimento para posterior atesto ou devolução na forma de rejeição do fiscal, caso não esteja em conformidade com a proposta apresentada, e/ou prazos de validade, e/ou acondicionamento em embalagens impróprias e danificadas.
- 5.2.23. Aceitar a entrega DEFINITIVAMENTE, mediante atesto na(s) Nota(s) Fiscal(ais), na hipótese de não haver qualquer irregularidade, o que não exime o fornecedor de reparar eventuais defeitos constatados posteriormente.
- 5.2.24. Assinar o Termo de Contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo de 10 (Dez) dias úteis, a contar da data da convocação, sob a pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções prevista na Lei Nº 14.133/21, e.
- 5.2.25. O cumprimento fiel do estipulado neste instrumento;

## **6. DA 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 contratante e o contratado 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 contratante poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.5. Após a assinatura do contrato, o contratante 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.
- 6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.
- 6.7. 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.
- 6.7.1. 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.
- 6.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 6.7.3. 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.
- 6.7.4. 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.



**ESTADO DE RORAIMA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO E PROMOÇÃO SOCIAL – SMTPS.**



6.7.5. O fiscal 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.

6.8. 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.

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

6.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

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

6.9.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.9.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais 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.

6.9.4. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei Nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.10. 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 prorrogação contratual.

6.11. 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. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO, PAGAMENTO E REAJUSTE.**

### **7.1. LIQUIDAÇÃO:**

7.1.1. Recebida a Nota Fiscal, correrá o prazo de 2 (Dois) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

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

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

7.1.3. 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;

7.1.4. A nota fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, 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.

7.1.5. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

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

7.1.6. 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.



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

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

7.1.9. 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.

## **7.2. PAGAMENTO:**

7.2.1. O pagamento será efetuado pela Secretaria Municipal do Trabalho e Promoção Social – SMTPS, no prazo de até 30 (Trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

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

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

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

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

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

7.2.6. 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.

7.2.7. A Contratante não pagará, sem que tenha autorização prévia e formal, qualquer compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, sejam ou não instituições financeiras.

## **7.3. REAJUSTE:**

7.3.1. Durante o período de vigência contratual não haverá qualquer tipo de reajuste.

## **8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.**

### **8.1. CRITÉRIO DE JULGAMENTO.**

8.1.1. A licitação será realizada em Lote I - Único.

8.1.2. O critério de julgamento adotado será o de menor preço do global do lote.

8.1.3. Modalidade Pregão Presencial do Tipo Menor Preço por Lote.

8.1.4. **Justificativa:** A previsão está expressa no art. 176 da Lei 14.133 de 01 de abril de 2024. Enquanto não adotarem o PNCP, os Municípios a que se refere o caput deste artigo deverão: Como se sabe, a legislação prevê o uso da modalidade pregão, preferencialmente na sua forma eletrônica, todavia, a norma admite a adoção do pregão presencial, de forma a permitir, entre outras peculiaridades, que podem ocorrer na forma eletrônica, a inibição por exemplo, da apresentação de propostas insustentáveis em face do tipo de produtos ou serviços, que podem atrasar os procedimentos e aumentar custos, além de atrasos na execução. Na forma presencial tem-se menos procedimentos burocráticos, além do que, a facilidade na negociação de preços, verificando as condições de habilitação técnica das licitantes, evitando inclusive, apresentação de propostas que não preenchem as condições de habilitação através de documentos verossímeis e adequados ao objeto, evitando propostas que não se sustentem, causando morosidade e embaraços no certame, o que nesta situação frustraria todo um evento, além do que, o Pregão ainda que na modalidade presencial, cumpre as disposições legais e princípios, dentre as quais, da publicidade, além da gravação da sessão que garante a transparência dos atos na realização da mesma. Pontua-se também, a questão da capacitação de servidor responsável pela gestão da plataforma eletrônica, à qual ainda está em fase de treinamento e adesão ao sistema, assim como ajustes na rede tecnológica para tornar o certame eletrônico seguro e efetivo, pois trata-se nesta ocasião, impossível de haver quaisquer empecilhos ou atrasos. Doutro norte, a adoção do pregão em sua forma presencial, fortalece o desenvolvimento das empresas regionais, ao mesmo tempo que não será prejudicial a competitividade do certame, tendo em vista que existem inúmeras empresas na região, atuantes no ramo objeto deste certame. Ainda, por tratar-se de objeto perecível e de entrega única, a proximidade logística barateará o custo, trazendo proposta mais vantajosa à Administração. Sendo assim, a escolha da modalidade Pregão Presencial, é a que melhor se adequa a contratação do objeto, em detrimento do pregão eletrônico, de acordo com sua necessidade e conveniência.

### **8.2. HABILITAÇÃO:**

8.2.1 Para fins de habilitação exigir-se-á dos interessados/licitantes, exclusivamente, de acordo com os enunciados da Lei Nº 14.133, de 2021, documentação relativa à:

- Habilitação jurídica;
- Fiscal, social e trabalhista;
- Econômico-financeira;



ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM  
SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO E PROMOÇÃO SOCIAL – SMTPS.



d) Técnica - Qualificação de capacidade Técnica; (Atestado de Capacidade Técnica que comprove o desempenho de atividade pertinente ao objeto);

**9 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO.**

9.1 O custo total estimado da contratação é de R\$ 179.474,53 (Cento e setenta e nove mil, quatrocentos e setenta e quatro reais e cinquenta e três centavos), conforme custos unitários apostos na planilha do orçamento estimado, anexo III do ETP deste Processo.

**10 PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE.**

10.1 Para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – MEs e EPPs será observada os ditames da Lei Complementar 123 de 14/12/2006, e a Lei Municipal de 122 de 01/12/2010.

**11 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.**

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos na seguinte dotação orçamentária:

a. Unidade Orçamentária: SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO E PROMOÇÃO SOCIAL – SMTPS.

b. Exercício: 2024.

c. Programa de Trabalho:

08.122.0800.2110.0000 – Rede Social.

08.243.0805.2033.0000 – CRAS.

08.244.0803.2008.0000 – IGD Bolsa Família.

08.244.0806.2059.0000 – CREAS.

08.243.0802.2018.0000 – Criança Feliz.

d) Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00

e) Fonte de Recursos: Recursos Próprios, CRAS, IGD-Bolsa Família, CREAS, Criança Feliz.

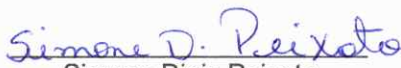
f. Tipo de Empenho: Estimativo.

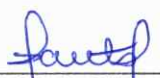
11.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes mediante apostilamento.

**12 INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**

12.1. As infrações e sanções administrativas aplicáveis a presente contratação serão as previstas em Edital e Contrato.

Bonfim/RR, em 03 de dezembro de 2024.

  
Simone Diniz Peixoto  
Secretária adjunta

  
Débora Maria Silva de Santana  
Secretária Municipal de Licitações e Contratos  
Auxílio na elaboração do TR, conforme Art. 2º do Decreto Municipal Nº 109/2024.

De acordo:

  
Jaqueline Neris de Carvalho  
Secretária Municipal do Trabalho e Promoção Social