

TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO

1.1 Constitui objeto da presente licitação o **Registro de Preços para futura e eventual aquisição de gêneros alimentícios não perecíveis**, destinados ao atendimento das necessidades das Secretarias, Departamentos e demais unidades administrativas da Prefeitura Municipal de Coromandel-MG, **com reserva de itens para participação exclusiva de Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP) e Microempreendedores Individuais (MEI)**, compreendendo produtos destinados à manutenção das atividades administrativas, educacionais, de saúde, assistenciais, culturais, esportivas, institucionais e demais ações desenvolvidas pelo Município, conforme as especificações, condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

1.2 Os descritivos, unidades de medida e quantitativos estimados dos itens que compõem o objeto da presente contratação encontram-se detalhados no Anexo I – Planilha de Itens e Quantitativos, que integra este Termo de Referência para todos os fins legais.

1.3 Declara-se que os produtos especificados possuem natureza de bens comuns, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, sendo a aquisição limitada às quantidades estritamente necessárias ao atendimento das demandas da Administração Municipal.

1.4 Na forma exigida pelo art. 19, §2º, da Lei Federal nº 14.133/2021, esclarece-se que não foi utilizado o Catálogo Eletrônico de Padronização instituído pela Portaria SEGES/ME nº 938, de 02 de fevereiro de 2022, tendo em vista que, até o presente momento, não consta no referido catálogo padronização específica para os itens objeto desta contratação. Ressalta-se, ainda, que o Município de Coromandel-MG não possui catálogo próprio de padronização formalmente instituído.

2. JUSTIFICATIVA

2.1 A presente contratação justifica-se pela necessidade de garantir o fornecimento contínuo de gêneros alimentícios não perecíveis destinados ao atendimento das demandas das Secretarias, Departamentos e demais unidades administrativas da Prefeitura Municipal de Coromandel-MG. Os produtos serão utilizados na manutenção das atividades administrativas, educacionais, sociais, culturais, esportivas e institucionais desenvolvi-

das pelo Município, incluindo atendimento às unidades escolares da rede municipal, programas e ações da assistência social, atividades da área da saúde, reuniões, capacitações, eventos institucionais, projetos municipais e demais serviços públicos executados pelas Secretarias Municipais. A aquisição mostra-se indispensável para assegurar o adequado funcionamento das unidades administrativas e a continuidade dos serviços públicos prestados à população, evitando desabastecimento e prejuízos às atividades desenvolvidas pela Administração Municipal. Considerando que o consumo dos gêneros alimentícios ocorre de forma contínua, variável e parcelada ao longo do exercício, a contratação visa proporcionar maior eficiência administrativa, planejamento das aquisições, padronização dos produtos e melhor controle do fornecimento, garantindo produtos de qualidade e em conformidade com as normas sanitárias vigentes. Além disso, busca-se assegurar maior economicidade e competitividade no processo de contratação, possibilitando ampla participação de fornecedores e obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, em conformidade com os princípios previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

3. VIGÊNCIA

3.1 A vigência da Ata de Registro de Preços será de 01 (um) ano, contado a partir da data de sua assinatura, conforme disposto no art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.2 Desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados e observadas as disposições legais aplicáveis, a Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogada por igual período, nos termos da legislação vigente.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Disposições Gerais

4.1.1 A contratação refere-se ao fornecimento de gêneros alimentícios não perecíveis destinados ao atendimento das demandas das Secretarias, Departamentos e demais setores da Prefeitura Municipal de Coromandel-MG, conforme especificações constantes neste Termo de Referência.

4.1.2 Os produtos deverão atender integralmente às especificações técnicas, padrões de qualidade, condições de conservação, acondicionamento e exigências sanitárias previstas neste Termo de Referência, Edital, proposta da contratada e legislação aplicável.

4.1.3 O fornecimento ocorrerá de forma parcelada, conforme necessidade da Administração Municipal, mediante emissão de Autorização de Fornecimento expedida pelo setor competente.

4.1.4 O prazo de entrega dos produtos será de até 02 (dois) dias úteis, contados do recebimento da Autorização de Fornecimento.

4.1.5 As entregas deverão ocorrer nos locais indicados pelas Secretarias Municipais, em dias e horários previamente definidos pela Administração.

4.2 Requisitos Técnicos dos Produtos

4.2.1 Os produtos deverão ser de primeira qualidade, adequados ao consumo humano e atender às normas da ANVISA, Ministério da Saúde e demais órgãos competentes, quando aplicável.

4.2.2 Os gêneros alimentícios deverão apresentar:

- características sensoriais próprias;
- adequado estado de conservação;
- ausência de contaminação;
- embalagem íntegra e lacrada;
- e conformidade com as especificações exigidas.

4.2.3 Não serão aceitos produtos:

- vencidos;
- deteriorados;
- adulterados;
- com sinais de mofo, fermentação ou umidade;
- com embalagens violadas ou danificadas;
- ou impróprios ao consumo humano.

4.2.4 As embalagens deverão conter:

- identificação do fabricante;
- composição;
- informação nutricional;
- peso líquido;
- número do lote;
- data de fabricação;
- prazo de validade;

conformidade com as normas da ANVISA e demais legislações aplicáveis, garantindo qualidade, segurança alimentar e eficiência no atendimento das necessidades da Administração Municipal. A solução proposta apresenta-se como a alternativa mais adequada para assegurar a continuidade dos serviços públicos, proporcionando maior eficiência administrativa, economicidade, padronização dos produtos e atendimento adequado das demandas das Secretarias e setores da Prefeitura Municipal de Coromandel-MG, em conformidade com os princípios previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1 Forma de Execução

A execução do objeto ocorrerá por meio de fornecimento parcelado dos gêneros alimentícios não perecíveis, conforme a necessidade da Administração Municipal, mediante emissão de Autorização de Fornecimento (AF) expedida pelo setor competente.

O prazo máximo para entrega dos produtos será de até 02 (dois) dias úteis, contados do recebimento da respectiva Autorização de Fornecimento, salvo situações excepcionais devidamente justificadas e autorizadas pela Administração.

6.2 Local e Horário de Entrega

As entregas deverão ser realizadas nos locais indicados na Autorização de Fornecimento, podendo ocorrer:

- No Almoxarifado Central da Prefeitura Municipal de Coromandel-MG, situado na Rua Aurélio Rosa, nº 55, Centro, Coromandel-MG;
- No Almoxarifado da Saúde, situado na Rua Gerson Coutinho, nº 19, Centro, Coromandel-MG;
- Ou em outro local indicado pela Secretaria ou órgão requisitante, conforme necessidade da Administração Municipal. As entregas deverão ocorrer em dias úteis, no horário compreendido entre 07h às 11h e 13h às 17h, salvo autorização expressa em contrário.

6.3 Condições de Transporte e Entrega

O transporte, carga, descarga e entrega dos produtos serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA, sem qualquer ônus adicional para o Município.

Os produtos deverão ser entregues:

- adequadamente embalados;
- protegidos contra avarias;

- em perfeitas condições de conservação e consumo;
- e em conformidade com as especificações técnicas constantes neste Termo de Referência e na proposta apresentada.

Todas as despesas relativas a tributos, fretes, seguros, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais custos diretos ou indiretos necessários ao fornecimento correrão exclusivamente por conta da CONTRATADA.

6.4 Recebimento do Objeto

6.4.1 Recebimento Provisório

O recebimento provisório será realizado no ato da entrega, para conferência quantitativa e verificação preliminar das condições aparentes dos produtos, embalagens e demais especificações básicas.

6.4.2 Recebimento Definitivo

O recebimento definitivo ocorrerá após verificação detalhada da conformidade dos produtos com as especificações técnicas, qualidade, validade e quantidade contratadas, mediante atesto do servidor ou setor competente. O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade da CONTRATADA por vícios ocultos, defeitos ou irregularidades posteriormente constatadas.

6.5 Substituição e Correção de Falhas

Os produtos que apresentarem:

- vícios ou defeitos;
- desconformidade com as especificações;
- avarias decorrentes do transporte;
- embalagens danificadas;
- prazo de validade inadequado;
- ou divergência de qualidade em relação à proposta apresentada,

deverão ser substituídos pela CONTRATADA no prazo máximo de até 02 (dois) dias úteis, contados da notificação formal da Administração, sem qualquer ônus adicional ao Município. O descumprimento do prazo poderá ensejar aplicação das penalidades previstas no edital, ata de registro de preços e contrato.

6.6 Critérios para Recusa e Devolução

Poderão ser recusados, no todo ou em parte, os produtos que:

- não atendam às especificações técnicas;

- apresentem danos, defeitos ou contaminação;
- estejam com embalagens violadas ou inadequadas;
- sejam entregues em quantidade divergente da solicitada;
- apresentem prazo de validade incompatível;
- ou estejam fora dos padrões mínimos de qualidade exigidos.

Nesses casos, será realizado registro formal da ocorrência, devendo a CONTRATADA providenciar a regularização nos prazos estabelecidos.

6.7 Responsabilidade da Contratada

A CONTRATADA responderá integralmente por quaisquer danos, perdas, avarias ou prejuízos ocorridos durante o transporte e até o efetivo recebimento definitivo dos produtos pela Administração Municipal. Os produtos deverão ser entregues em condições adequadas de armazenamento e conservação, de forma a evitar deterioração, contaminação ou comprometimento da qualidade dos itens fornecidos.

7. DO VALOR ESTIMADO

7.1 O valor estimado total da contratação é de **R\$ 1.198.806,20** (Um milhão, cento e noventa e oito reais e vinte centavos).

7.2 O valor estimado unitário e total de cada item encontra-se detalhado na Planilha de Itens e Quantitativos anexa a este Termo de Referência, parte integrante do presente processo para todos os fins legais.

7.3 As propostas apresentadas pelos licitantes deverão observar os valores máximos estimados pela Administração, podendo ser desclassificadas aquelas que apresentarem preços manifestamente inexequíveis ou superiores aos valores de referência, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.4 Os valores estimados foram definidos com base em pesquisa de preços realizada pela equipe de planejamento da contratação, mediante levantamento junto ao mercado fornecedor, contratações públicas similares, bancos de preços oficiais e demais parâmetros admitidos pela legislação vigente, conforme documentação constante nos autos do processo.

7.5 Os preços registrados e/ou contratados serão fixos e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses, contado da data do orçamento estimado da contratação, realizado em 20/07//2026, nos termos da legislação vigente.

7.6 Nos casos de eventual reequilíbrio econômico-financeiro, a Administração observará as hipóteses e condições previstas nos arts. 124 a 136 da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante comprovação formal da ocorrência dos fatos que ensejarem a revisão dos preços registrados ou contratados.

8. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

8.1 Para fins de habilitação no presente procedimento licitatório, os licitantes deverão apresentar os documentos exigidos nos arts. 62 a 70 da Lei Federal nº 14.133/2021, observadas as condições estabelecidas no edital.

8.2 Habilitação Jurídica

- a) registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, acompanhado de suas alterações ou da consolidação respectiva;
- c) inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
- d) decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, quando exigível.

8.3 Regularidade Fiscal e Trabalhista

- a) prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;
- b) prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da licitante;
- c) prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;
- d) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

8.4 Qualificação Econômico-Financeira

- a) certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;
- b) certidão simplificada expedida pela Junta Comercial da sede da licitante, emitida há, no máximo, 90 (noventa) dias da data de apresentação da proposta, quando aplicável.

8.5 Qualificação Técnica

- a) comprovação de aptidão para desempenho de atividade compatível com o objeto da licitação, mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado;

b) alvará sanitário ou documento equivalente, quando exigido pela legislação sanitária aplicável ao ramo de atividade;

8.6 Declaração Única

A licitante deverá apresentar, juntamente com os documentos de habilitação, **Declaração Única**, conforme modelo constante do edital, por meio da qual declarará, sob as penas da lei, que:

- a) cumpre o disposto no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, não empregando menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empregando menor de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos;
- b) inexistente fato impeditivo para sua habilitação ou contratação com a Administração Pública, comprometendo-se a comunicar qualquer ocorrência superveniente;
- c) tem pleno conhecimento e aceita todas as condições estabelecidas no edital, em seus anexos e na futura contratação;
- d) a proposta econômica apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua apresentação, nos termos do art. 63, § 1º, da Lei nº 14.133/2021;
- e) não possui vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil que configure impedimento à contratação, nos termos do art. 14 da Lei nº 14.133/2021;

8.7 Validade das Certidões

8.7.1 Os documentos de habilitação que não possuem prazo de validade expressamente fixado serão aceitos quando emitidos em até 90 (noventa) dias anteriores à data da sessão pública da licitação.

8.7.2 As certidões que possuem prazo de validade definido pelo órgão emissor deverão estar válidas na data da abertura do certame.

8.7.3 A Administração poderá realizar diligências para verificar a autenticidade, validade e veracidade dos documentos apresentados, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.8 Disposições Gerais da Habilitação

8.8.1 Os documentos poderão ser apresentados em original, cópia autenticada ou por meio eletrônico, conforme permitido pela legislação vigente e disposições do edital.

8.8.2 A licitante deverá manter durante toda a execução contratual todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento licitatório na modalidade Pregão, em sua forma eletrônica, adotando-se o Sistema de Registro de Preços, com critério de julgamento pelo menor preço por item, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.2 O critério de julgamento por item mostra-se o mais adequado à presente contratação, considerando a natureza dos produtos, a possibilidade de parcelamento do objeto e a ampliação da competitividade entre os licitantes.

9.3 Poderão participar da licitação pessoas jurídicas legalmente constituídas e que comprovem atuação em ramo de atividade compatível com o objeto da contratação, observadas as exigências constantes no edital e seus anexos.

9.4 Será exigida dos licitantes a apresentação dos documentos de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista, econômico-financeira e qualificação técnica, conforme previsto neste Termo de Referência e no edital.

9.5 As propostas deverão observar integralmente as especificações técnicas, condições de fornecimento, unidades de medida, quantitativos e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

9.6 Serão desclassificadas as propostas que:

- não atenderem às exigências do edital e seus anexos;
- apresentarem preços inexequíveis ou superiores aos valores estimados pela Administração, quando assim definido no edital;
- contiverem vícios insanáveis;
- ou apresentarem desconformidade com as especificações técnicas exigidas.

9.7 Na presente contratação será assegurado tratamento favorecido às Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP) e Microempreendedores Individuais (MEI), conforme disposições da Lei Complementar nº 123/2006 e demais normas aplicáveis.

9.8 O julgamento das propostas observará os princípios da legalidade, impessoalidade, igualdade, competitividade, economicidade, eficiência e seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

9.9 A homologação do resultado e a adjudicação do objeto ficarão condicionadas ao atendimento integral das exigências previstas no edital, neste Termo de Referência e na legislação aplicável.

10. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1 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.

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

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

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

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

10.3 Multa:

10.3.1 Moratória, para as infrações descritas no item “d”, por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela adimplida.

10.3.2 Moratória, por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia, se for o caso.

Na hipótese de exigência de garantia, o atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para sua apresentação, suplementação ou reposição autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

10.3.3 Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “a”, “b”, “c”, “d”, “e” e “h”.

10.3.4 Os valores das multas moratórias e compulsórias serão estabelecidos na minuta contratual da futura contratação, observando-se os limites previstos na Lei nº 14.133/2021, não podendo ser inferiores a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superiores a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado por contratação direta, nos termos do artigo 156, §3º, da referida Lei.

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

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

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

10.7 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.

10.8 A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente

10.9 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

- 10.10 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, se for o caso.
- 10.11 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.
- 10.12 Na aplicação das sanções serão considerados:
- 10.12.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;
 - 10.12.2 as peculiaridades do caso concreto;
 - 10.12.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - 10.12.4 os danos que dela provierem para o Contratante; e
 - 10.12.5 a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 10.13 Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.
- 10.14 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.
- 10.15 O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

10.16 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.

11. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

11.1 Das disposições gerais

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

11.1.2 As comunicações entre o município 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, que deverão ser encaminhadas para licitacaoeducacao.coromandel@gmail.com.

11.1.3 Os contratantes poderão convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

11.1.4 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que 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.

12. DA FISCALIZAÇÃO

12.1 A execução do(s) contrato(s) deverá ser acompanhada e fiscalizada por servidores formalmente designados pela autoridade competente, nos termos da legislação vigente, e será exercida pelas Secretarias e setores requisitantes da Prefeitura Municipal de Coromandel, sob supervisão direta dos respectivos responsáveis, conforme abaixo discriminado.

- **Gestão Municipal de Educação, Cultura e Turismo** –Eduardo Santos Mariano;
- **Gestão Municipal de Esportes** – Guilherme Ramos;
- **Gestão Municipal de Inclusão Social** – Irislene dos Santos Mariano Pedrosa;

- **Gestão Municipal de Agronegócio** – Renato Alves Ferreira;
- **Gestão Municipal de Meio Ambiente** – Gilcelle Frutuoso Borges;
- **Gestão Municipal de Obras, Serviços Públicos e Planejamento Urbano** – Paulo Henrique de Lima;
- **Gestão Municipal de Mobilidade e Segurança Pública** – Marcus Paulo Mariano da Cunha;
- **Gestão Municipal de Saúde** – Isabela Cristina Lemes Resende;
- **Gestão Municipal de Infraestrutura Rural** – Nacir Alider Rahman Al-yan;
- **Gestão Municipal de Comunicação, Juventude e Inovação, Procuradoria do Município e Gestão Municipal de Finanças** – Júlia Aparecida Domingos;
- **Gestão Municipal de Administração e Desenvolvimento Econômico** – Juliana Silvestre de Paula.

12.2 Cada fiscal designado será responsável pelo acompanhamento, controle e fiscalização da execução contratual **no âmbito da respectiva Secretaria ou setor ao qual estiver vinculado**, competindo-lhe verificar o atendimento às demandas específicas de sua unidade administrativa, atestar o recebimento dos bens solicitados, registrar ocorrências e comunicar formalmente eventuais irregularidades à autoridade competente para adoção das providências cabíveis.

12.3 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.

12.4 O fiscal do contrato poderá anotar 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.

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

12.6 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.

- 12.7 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.
- 12.8 O fiscal do contrato deverá comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.
- 12.9 O fiscal verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, os pagamentos, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- 12.10 Caso ocorram 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.

13. DO GESTOR DE CONTRATO

- 13.1 O gestor da futura contratação será Heberton Duarte de Sousa cargo Diretor da Gestão de Contratos.
- 13.2 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/fornecimento, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando quando necessário e pertinente, relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
- 13.3 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.
- 13.4 O gestor do contrato anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais
- 13.5 O gestor do contrato emitirá, quando necessário e pertinente, documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal 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, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

13.6 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/ 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

13.7 O gestor do contrato deverá elaborar, quando for o caso, 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.

13.8 O gestor do contrato, quando for o caso, deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamentos, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

13.9 O gestor de contrato deverá analisar os pedidos de reequilíbrio.

13.10 Caberá ao Gestor de Contratos a responsabilidade de analisar e autorizar os aditivos contratuais, sejam eles apresentados pela contratada ou pelo setor demandante.

13.11 Em caso de requerimento de revisão dos valores contratuais, caberá ao gestor solicitar a documentação comprobatória do aumento dos preços no mercado e da superveniência da causa que o motivou, instrui o respectivo processo e, por fim, elaborar parecer conclusivo. Após a apresentação completa dos documentos necessários, o gestor terá o prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis para emitir seu parecer quanto à viabilidade da revisão dos preços.

14. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

14.1 A avaliação da execução do objeto utilizará o descritivo detalhado na tabela para afirmar a veracidade e autenticidade dos itens;

14.2 Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

14.2.1 Não fornecer os produtos ou não executar os serviços contratados.

14.2.2 Deixar de fornecer os produtos ou de executar os serviços contratados em conformidade com as especificações e exigências mínimas estabelecidas no Termo de Referência.

14.3 Liquidação

- 14.3.1 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período;
- 14.3.2 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) Os prazos de validade; b) A data da emissão; c) Os dados do contrato (CNPJ e nome do fornecedor com atenção para os casos de matriz e filial) 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.
- 14.3.3 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 a contratada providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus a contratante;
- 14.3.4 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá sempre ser acompanhado da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da contratada.
- 14.3.5 Caso a contratada não apresente a comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será concedido prazo para regularização, conforme estabelecido pela Administração.
- 14.3.6 Decorrido o prazo sem a devida regularização, a contratante adotará as medidas cabíveis para a rescisão contratual, no âmbito do respectivo processo administrativo, assegurando-se à contratada o contraditório e a ampla defesa.
- 14.3.7 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não comprove sua regularidade fiscal e trabalhista.
- 14.4 Do pagamento
- 14.4.1 O pagamento será realizado no prazo de 20 dias úteis, para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período;
- 14.4.2 No caso de atraso pela Contratante, os valores devidos à contratada serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.
- 14.4.3 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente ou boleto bancário, indicados pela contratada, devendo

obrigatoriamente o crédito ser realizado para o mesmo CNPJ contratado com a administração pública;

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

14.4.5 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável;

14.4.6 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;

14.4.7 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;

15. DA REVISÃO E DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS

15.1 Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o município convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

15.2 Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

15.3 Na hipótese prevista no item anterior, o município convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado.

15.4 Se não obtiver êxito nas negociações, o município procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

15.5 Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao município a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

15.6 Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória que demonstre a inviabilidade do preço registrado em

relação às condições inicialmente pactuadas, tais como: planilha de custos, lista de preços de fabricantes, notas fiscais ou outros documentos idôneos, alusivos à data da apresentação da proposta e do momento do pleito.

15.7 Na hipótese de não comprovação da elevação dos preços registrados, o pedido será indeferido pelo município e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

15.8 Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o município convocará os fornecedores, na ordem de classificação, para verificar se aceitam fornecer o item.

15.9 Se não obtiver êxito nas negociações, o município procederá ao cancelamento da ata de registro de preços e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

15.10 Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, o município atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

15.11 O cancelamento de eventual item da ata de registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o seu cumprimento, nas hipóteses que envolvam interesse público e a pedido de fornecedor, devidamente justificado.

15.12 Se aplicável ao objeto da ata, em casos excepcionais, poderá ser aceita a substituição de marcado objeto registrado, desde que a marca ofertada possua qualidade igual ou superior à marca inicialmente registrada, sem prejuízos financeiros à Administração.

15.13 Ata de Registro de Preços poderá ser rescindida pelo órgão gerenciador se o fornecedor descumprir as condições do edital e da ata; não executar o objeto no prazo estabelecido, sem justificativa aceitável; recusar-se a reduzir o preço registrado caso ele se torne superior ao de mercado; ou sofrer sanção impeditiva prevista em lei.

16. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

16.1 São obrigações da CONTRATANTE:

a) receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência, edital, ata de registro de preços e demais documentos que compõem o processo licitatório;

- b) exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com os termos da proposta apresentada e da legislação vigente;
- c) acompanhar, fiscalizar e supervisionar a execução do objeto, por meio de servidor(es) formalmente designado(s);
- d) verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos produtos recebidos com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta apresentada;
- e) comunicar à CONTRATADA, por escrito, quaisquer irregularidades verificadas no fornecimento dos produtos, fixando prazo para correção ou substituição;
- f) rejeitar, no todo ou em parte, os produtos entregues em desacordo com as especificações exigidas;
- g) efetuar o pagamento à CONTRATADA no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento contratual;
- h) fornecer à CONTRATADA todas as informações necessárias para a adequada execução do objeto;
- i) emitir as Autorizações de Fornecimento conforme necessidade da Administração Municipal;
- j) aplicar as penalidades administrativas previstas em lei e no instrumento convocatório, quando constatado descumprimento contratual;
- k) assegurar o tratamento isonômico entre os licitantes e contratados, observando os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e interesse público;
- l) promover o recebimento provisório e definitivo dos produtos, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021;
- m) disponibilizar local adequado para recebimento dos produtos;
- n) notificar formalmente a CONTRATADA acerca de ocorrências relacionadas à execução contratual;
- o) cumprir e fazer cumprir as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis à contratação pública.

17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

17.1 São obrigações da CONTRATADA:

- a) fornecer os produtos em conformidade com as especificações, quantidades, condições e prazos estabelecidos neste Termo de Referência, edital, ata de registro de preços, contrato e proposta apresentada;
- b) cumprir integralmente todas as obrigações assumidas, responsabilizando-se exclusivamente pelos riscos e despesas decorrentes da execução do objeto;
- c) realizar as entregas nos locais indicados pela CONTRATANTE, mediante emissão de Autorização de Fornecimento, observando os prazos estabelecidos;
- d) substituir, às suas expensas, no prazo fixado pela Administração, os produtos que apresentarem defeitos, vícios, desconformidades, baixa qualidade, avarias, prazo de validade inadequado ou qualquer irregularidade constatada;
- e) garantir que os produtos fornecidos sejam de boa qualidade, adequados ao consumo humano e atendam às normas sanitárias vigentes da ANVISA, MAPA e demais órgãos competentes;
- f) responsabilizar-se pelo transporte, carga, descarga e entrega dos produtos, sem qualquer ônus adicional para a Administração Municipal;
- g) assegurar que os produtos sejam transportados e armazenados em condições adequadas de higiene, conservação e segurança;
- h) manter durante toda a execução contratual todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório;
- i) responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, tributários, securitários e demais despesas decorrentes da execução contratual;
- j) não transferir a terceiros, no todo ou em parte, as obrigações assumidas, sem prévia autorização da CONTRATANTE;
- k) comunicar imediatamente à CONTRATANTE qualquer ocorrência que possa comprometer o fornecimento dos produtos;
- l) atender prontamente às solicitações, notificações e determinações da fiscalização contratual;
- m) reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os produtos em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;
- n) responsabilizar-se integralmente pelos danos causados à Administração ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução contratual;

- o) emitir documento fiscal correspondente ao fornecimento realizado, contendo as informações exigidas pela legislação vigente;
- p) observar as normas ambientais, sanitárias, trabalhistas e de segurança aplicáveis à atividade desenvolvida;
- q) permitir e facilitar a fiscalização da execução contratual pela Administração Municipal;
- r) cumprir as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, da Lei Complementar nº 123/2006 e demais normas aplicáveis à contratação pública.

18. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Os recursos para custeio das despesas decorrentes da contratação correrão à conta das dotações orçamentárias abaixo:

007 3390300000

86 0412200023390300000

101-00101-02.05.01.12.122.0004.2.00.19.00.00.33.90.30

114-00.114-02.05.02.12.364.00.04.2.00.45.00.00.33.90.30

124-00.124-02.05.02.12.364.00.04.2.00.97.00.00.33.90.30

137-00137-02.05.03.12.306.0004.2.0093.0000.33.90.30

138-00138—02.05.03.12.306.0004.2.0094.0000.33.90.30

140-00140-02.05.03.12.306.0004.2.0095.0000.33.90.30

141-00141-02.05.03.12.306.0004.2.009.0000.33.90.30

232-00.232- 02.05.09.13.39.20.00.92.00.43.00.00.33.90.30

264 1030100063390300000

307 1030200063390300000

374 1030500063390300000

399 1012200063390303000

421 020701082430072067339030

442 020701082440072065339030

456 020701082410212069339030

471 020702082430232073339030

491 020702082440212075339030

501 020702082440222076339030

521 02080120122001220078339030

550 0209011512202720873390300000

595 0210012678201521083390300000

619 04122000233903000000

636 27812001033903000000

650 021402181220013202830000339030

655 021402181220013202840000339030

755-00.755-02.05.07.12.367.00.04.20.29.20.000.33.90.30

19. DA LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO

O presente Termo de Referência não terá caráter sigiloso e poderá ser divulgado em sua íntegra em qualquer fase da licitação nos termos da Lei nº 12.527 de 18 de novembro de 2011.

20. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

O município e os licitantes/contratados deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta na contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de sub operação firmados ou que venham a ser celebrados pela Contratada.

Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever da contratada eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

É dever da contratada orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

A Contratada deverá exigir de sub operadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

A Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo a Contratada atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

A Contratada deverá prestar, no prazo fixado pela Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (art. 37, LGPD), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

O contrato está sujeito a ser alterado nos serviços pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

Coromandel, 20 de julho de 2026.



Marilley Sicy Ferreira
Gestora Municipal de Educação, Cultura e Turismo