

TERMO DE REFERÊNCIA
Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021
SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA

SÃO ROQUE PREV – Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de São Roque/SP

Processo Administrativo nº010/2024

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Contratação de empresa para fornecimento de kit de Cestas Básicas para atendimento aos servidores municipais do Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de São Roque – SÃO ROQUE PREV, nos termos das tabelas abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Quantidade Servidores	Valor Unitário	Valor Mensal
12	R\$ 202,10	R\$ 2.425,20
Valor Global (12 meses) = Valor Anual Individual x N. Servidores		R\$ 29.102,40

O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que se caracteriza como fornecimento de benefícios (kit cesta básica) aos serviços públicos da autarquia.

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

A contratação se justifica em decorrência do art. 1º da Lei municipal Nº 2.803, de 30 de outubro de 2003 c.c art. 1º da Lei Nº 2.209, de 1º de fevereiro de 1994, que instituiu a Cesta Básica para os servidores municipais e que trata do mesmo regime jurídico aos servidores municipais da Prefeitura, Câmara Municipal e Autarquias, respectivamente, para aquisição de gêneros alimentícios, “in natura” ou preparados para consumo imediato, em estabelecimentos comerciais, regulamentada pelo Decreto nº 9.757, de 03/02/2022.

O kit cesta básica é fornecido diretamente aos servidores ativos, sendo necessário contratação de empresa para fornecimento de dos kits e entrega na sede do RPPS.

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

Contratação de empresa para aquisição de kit de Cestas Básicas para atendimento aos servidores municipais do Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de São Roque – SÃO ROQUE PREV.

A empresa contratada será responsável pela montagem dos kits de cesta básica, conforme definido neste termo de referência, e fornecimento mensal a esta autarquia.

I.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos, quando aplicáveis, do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis

Subcontratação

Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

Vistoria

Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

Especificação do Serviço

DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS:

As quantidades totais constantes do item 1.1. deste termo de referência, representam as previsões do SÃO ROQUE PREV para as aquisições parceladas com entregas mensais durante o período de 12(doze) meses.

A entrega dos produtos deverá ocorrer, no máximo, em 05 (cinco) dias úteis contados da data da expedição do ordem de serviço do qual constará o respectivo número de empenho, o item, a quantidade solicitada e o local da entrega, o qual, **desde já se esclarece que deverá se dar na sede do SÃO ROQUE PREV, localizado na Rua Marechal Deodoro da Fonseca, nº 119 – centro – São Roque/SP, das 09:00 às 15:00 horas dos dias úteis.** Os materiais serão recebidos por servidor designado pelo Diretor Presidente do SÃO ROQUE PREV, mediante verificação da qualidade e quantidade.

Em alguns produtos, a verificação por parte do responsável poderá ser realizada por ocasião do uso do material devido à especificidade do produto.

O detentor do contrato garantirá integralmente qualquer problema com a entrega, qualidade, procedência do produto, mesmo que constatado o problema após a sua aceitação pelo SÃO ROQUE PREV, trocando o produto imediatamente.

6. DA EMBALAGEM DAS CESTAS

Os produtos que compõem as cestas básicas deverão estar acondicionados em duas caixas de papelão reforçado, sendo que uma deverá conter os gêneros alimentícios “tríplex” e na outra deverá conter os produtos de higiene e limpeza.

A embalagem de cada cesta deverá ser caixa de papelão reforçado, tríplex para as cestas de gênero alimentícios, com as abas superiores e inferiores totalmente vedadas com fita adesiva plástica.

A embalagem de cada cesta deverá ser de tamanho compatível com o conteúdo das cestas, evitando-se folgas internas que a danifiquem e que resista à manipulação, transporte e armazenamento, sendo vedada a reutilização de embalagens.

7. DA ROTULAGEM DAS CESTAS

As cestas deverão ser rotuladas em uma das faces, em caracteres nítidos de forma indelével, no idioma português, facilmente legível, contendo as seguintes informações:

- Razão Social e CNPJ da produtora;
- Data de produção (dia/mês/ano);
- Serviço de atendimento ao consumidor; e
- Instruções de conservação;
- Empilhamento máximo.

8. EXIGÊNCIAS QUANTO AOS PRODUTOS DAS CESTAS

Somente poderão ser cotados produtos que:

- Atendam as especificações mínimas e sejam de primeira qualidade;
- Estejam devidamente registradas nos órgãos oficiais competentes;
- Tenham sido produzidos e embalados por estabelecimentos devidamente licenciados para funcionamento;

- São Roque – a Terra do Vinho e Bonita por Natureza -

- Tenham sido rotulados de acordo com a legislação vigente;
- Não possuam embalagens abertas, amassadas, estufadas ou violadas, ou com qualquer tipo de alteração, quando comparada com a condição original;
- Possam ser mantidos nas condições estabelecidas pelo fabricante;

Excepcionalmente, mediante problemas comprovados de abastecimento de algum dos produtos componentes da cesta ou motivo devidamente justificado, a detentora do contrato poderá solicitar ao SÃO ROQUE PREV a substituição de marca dos produtos cotados, que analisará a possibilidade da troca e, se for o caso, desde que verificado a inexistência de qualquer prejuízo, à autorizará.

Os serviços a serem contratados terão início imediato, com vigência do contrato de 12 meses, sendo executados mensalmente.

9. COMPOSIÇÃO DE CESTA BÁSICA:

Item	Quant.	Unid.	ITENS		
			Descrição	Média - Valor Unitário	Valor Para 01 Cesta Básica
1	1	PCT	<p>Arroz tipo 1, classe longo fino subgrupo polido, classe longo fino subgrupo polido, GRÃOS NOBRES, isento de mofo, sujidades, substâncias nocivas e materiais estranho. <u>Embalagem</u>: pacote com 05 quilos em plásticos atóxico, transparente. <u>Informação Nutricional mínima a cada porção de 50g</u>: Valor energético 169 a 179 kcal, Carboidratos 30g a 40g, Proteínas 3g a 3,8g, Gorduras totais 0g, Fibra alimentar 0g, Sódio 0mg. <u>Validade mínima do produto</u>: 06 meses.</p>	R\$ 27,20	R\$ 27,20
2	2	PCT	<p>Feijão Carioca tipo 1, novo, grupo 1 comum, classe cores, tamanho e formato naturais, maduros, limpos e secos. <u>Embalagem</u>: pacote com 01 quilo isenta de sujidade. <u>Informação Nutricional mínima a cada porção de 60g</u>: Valor energético 107 a 209 kcal, Carboidratos 15g a 38g, Proteínas 11g a 14g, Gorduras totais 0g, Fibra alimentar 13g a 16g. <u>Validade mínima do produto</u>: 03 meses.</p>	R\$ 6,09	R\$ 12,17

3	2	PCT	Macarrão espaguete com ovos , nº 8, isento de corantes artificiais. <u>Ingredientes básicos</u> : sêmola de trigo enriquecida com ferro e ácido fólico e ovos. <u>Embalagem</u> : Pacotes com 500 gramas. <u>Informação Nutricional mínima a cada porção de 80g</u> : Valor energético 259 a 286 kcal, Carboidratos 54g a 59g, Proteínas 11g a 14g, Gorduras totais 0,8g a 1,4g. <u>Validade mínima do produto</u> : 06 meses.	R\$ 3,31	R\$ 6,62
4	2	UNID	Óleo de soja refinado, tipo 1 . <u>Ingredientes básicos</u> : óleo de soja refinado. <u>Embalagem</u> : Pet com 900ml. <u>Informação Nutricional mínima a cada porção de 13ml</u> : Valor energético 108kcal, Gorduras totais 12g, gorduras saturadas 2,0g a 2,1g, gorduras monoinsaturadas 3g, gorduras poli-insaturadas 6,7g a 7g. <u>Validade mínima do produto</u> : 06 meses.	R\$ 5,90	R\$ 11,80
5	1	PCT	Café torrado e moído , extraforte, torra escura (2 a 4) com selo de pureza ABIC. <u>Embalagem</u> : Pacotes com 500 gramas. <u>Validade mínima do produto</u> : 12 meses.	R\$ 11,58	R\$ 11,58
6	2	PCT	Açúcar refinado especial, filtrado ou refinado , produto de origem vegetal de cana-de-açúcar. <u>Embalagem</u> : Pacotes com 1 kg. <u>Informação Nutricional mínima a cada porção de 5g (1 colher de chá)</u> : Valor energético 20kcal, carboidratos 5g. <u>Validade mínima do produto</u> : 06 meses.	R\$ 3,83	R\$ 7,65
7	2	PCT / LATA	Leite em pó integral instantâneo . <u>Embalagem</u> : mínima de 400gramas. <u>Informação Nutricional mínima a cada porção de 25g a 26g</u> : Valor energético 125kcal, carboidratos 9,6g, Proteínas 6,2mg, Gorduras totais 6,7g, gorduras saturadas 3,8g, fibra alimentar 0g, sódio máximo 91mg, vitamina D e cálcio. <u>Validade mínima do produto</u> : 12 meses.	R\$ 13,20	R\$ 26,40
8	2	PCT	Farinha de trigo tipo 1 , enriquecida com ferro e ácido fólico. <u>Embalagem</u> : plástica de 1kg. <u>Informação Nutricional mínima a cada porção de 50g</u> : Valor energético 172kcal, carboidratos 35g, Proteínas 5,0mg, Gorduras totais 0g, gorduras saturadas 0g, fibra alimentar 1g, sódio 0mg, ferro 2,0mg e ácido fólico 70 mg. <u>Validade mínima do produto</u> : 03 meses.	R\$ 2,80	R\$ 5,60
9	2	CX	Polpa de Tomate . <u>Ingredientes básicos</u> : tomate e açúcar. <u>Embalagem</u> : "tipo" tetra Pack com 260 gramas. <u>Informação Nutricional mínima a cada porção de 60g</u> : Valor energético 13kcal, carboidratos 2,4g, Proteínas 0g, Gorduras totais 0g, sódio 0mg, gorduras saturadas 0g, gordura trans. 0g, fibra alimentar 0,6 g. <u>Validade mínima do produto</u> : 04 meses.	R\$ 1,20	R\$ 2,40

10	1	PCT	Biscoito Cream Cracker. <u>Ingredientes básicos:</u> farinha de trigo enriquecida com ferro e ácido fólico, gordura vegetal, extrato de malte, amido e sal. <u>Embalagem:</u> dupla proteção, de 350 a 400 gramas. <u>Informação Nutricional:</u> farinha de trigo enriquecida com ferro e ácido fólico, gordura vegetal, extrato de malte, amido e sal. <u>Validade mínima do produto:</u> 06 meses.	R\$ 4,12	R\$ 4,12
11	1	PCT	Biscoito doce tipo maisena. <u>Ingredientes básicos:</u> farinha de trigo enriquecida com ferro e ácido fólico, gordura vegetal, amido, sal, lecitina de soja, fermentos químicos, e melhorador de farinha. <u>Embalagem:</u> dupla proteção, de 350 a 400 gramas. <u>Informação Nutricional:</u> farinha de trigo enriquecida com ferro e ácido fólico, gordura vegetal, amido, sal, lecitina de soja, fermentos químicos. <u>Validade mínima do produto:</u> 06 meses.	R\$ 5,39	R\$ 5,39
12	2	LATA	Sardinha dom óleo Comestível. <u>Ingredientes básicos:</u> sardinha e óleo comestível. <u>Embalagem:</u> lata, 75 gramas. <u>Validade mínima do produto:</u> 06 meses.	R\$ 4,25	R\$ 8,49
13	1	LATA	Ervilha em Conserva. <u>Ingredientes básicos:</u> Ervilha, água e sal. <u>Embalagem:</u> Lata com no mínimo 170g. <u>Informações Nutricionais mínimas:</u> (Porção de 130g): Valor energético 70 kcal, carboidratos 13g, Proteínas 4g, Gorduras Totais 0g, Gorduras Saturadas 0g, Gorduras Trans. 0g, Fibra Alimentar 3,5g, Sódio 300mg. <u>Validade mínima do produto:</u> 04 meses.	R\$ 3,04	R\$ 3,04
14	1	LATA	Milho Verde. <u>Ingredientes básicos:</u> Milho verde e salmoura (água e sal). <u>Embalagem:</u> Lata com no mínimo 170g. <u>Informações Nutricionais mínimas:</u> (Porção de 130g): Valor energético 83 kcal, carboidratos 15g, Proteínas 2,3g, Gorduras Totais 0,8g, Gorduras Saturadas 0g, Gorduras Trans. 0g, Fibra Alimentar 1,8g, Sódio 300mg. <u>Validade mínima do produto:</u> 04 meses.	R\$ 4,07	R\$ 4,07
15	1	PCT	Milho para Pipoca, tipo 1, classe amarela, tamanho e formato naturais, limpos e secos, isento de sujidade. <u>Embalagem:</u> pacotes com 500 gramas. <u>Informações Nutricionais mínimas</u> (Porção de 25g): Valor energético 78 kcal, carboidratos 16g, Proteínas 2,3g, Gorduras Totais 0g, Gorduras Saturadas 0g, Fibra Alimentar 2,4g. <u>Validade mínima do produto:</u> 03 meses.	R\$ 5,59	R\$ 5,59
16	1	PCT / LATA	Goiabada. <u>Ingredientes mínimos:</u> Polpa de goiaba ou goiaba e açúcar. <u>Embalagem mínima:</u> 400 gramas. <u>Informações Nutricionais mínimas</u> Porção de 40g (1 fatia): Valor energético 102 kcal, carboidratos 26g, Fibra Alimentar 1,2g, sódio 0mg. <u>Validade mínima do produto:</u> 06 meses.	R\$ 4,83	R\$ 4,83

17	2	UNID	Gelatina em pó. <u>Ingredientes mínimos:</u> Açúcar, gelatina em pó, sal, (cloreto de sódio), regulador de acidez (ácido fumárico), anti-umectante (fosfato tri cálcio e dióxido de silício), vitamina, edulcorantes artificiais (aspartame e acessulfame-k), aromatizante (aroma artificial) e corante artificial. <u>Informações Nutricionais mínimas com porção de 5,7g (1 colher de chá):</u> Valor energético 17 kcal, carboidratos 2,9g, Proteínas 0,9g, sódio 0mg e Vitamina O. <u>Embalagem:</u> mínima de 20 gramas. <u>Validade mínima do produto:</u> 06 meses.	R\$ 2,39	R\$ 4,78
18	2	UNID	Refresco em pó. <u>Ingredientes mínimos:</u> Açúcar, maltodextrina, polpa ou suco desidratado, vitamina C, acidulante ácido cítrico, anti-umectante fosfato tri cálcico. Não contem glúten. <u>Embalagem:</u> pacote mínimo 25 gramas. <u>Validade mínima do produto:</u> 06 meses.	R\$ 1,07	R\$ 2,13
19	1	PCT / LATA	Achocolatado em pó. <u>Ingredientes básicos:</u> Açúcar, cacau, aromatizante, vitaminas. <u>Embalagem:</u> pacote, pote ou lata de 400 gramas. <u>Informações Nutricionais mínimas com porção de 20g (2 colheres de sopa):</u> Valor energético 74 kcal, carboidratos 17g, Proteínas 0g, sódio 07mg e Vitamina A e B2. <u>Validade mínima do produto:</u> 04 meses.	R\$ 5,26	R\$ 5,26
20	1	PCT	Farinha de Mandioca Torrada. <u>Embalagem:</u> plástica de 500 gramas. <u>Informações Nutricionais mínimas com porção de 50g (1 xícara de chá):</u> Valor energético 164 kcal, carboidratos 40g, Proteínas 0,5g, gorduras totais 0g, gorduras saturadas 0g, gorduras Trans. 0g. <u>Validade mínima do produto:</u> 07 meses.	R\$ 4,96	R\$ 4,96
21	1	CX	Lava-roupas. <u>Ingredientes básicos:</u> tensoativo aniônico, alcalinizante, sequestrante, coadjuvantes, branqueador óptico, corante, enzimas, agente anti-redepositante e fragrância. <u>Embalagem:</u> caixa ou saquinho contendo no mínimo 01 quilo. <u>Validade mínima do produto:</u> 12 meses.	R\$ 4,81	R\$ 4,81
22	4	UNID	Sabonete com hidratante, em pedra, <u>Ingredientes básicos:</u> glicerina, perfume e outros ingredientes desde que mencionados. <u>Embalagem:</u> no mínimo de 85g. <u>Validade mínima do produto:</u> 06 meses.	R\$ 2,20	R\$ 8,79
23	2	UNID	Gel Dental com flúor. <u>Ingredientes básicos:</u> aroma, sodium lauryl sulfate, Fluoreto de Sódio. <u>Embalagem:</u> caixas contendo tubete com no mínimo 90g. <u>Validade mínima do produto:</u> 06 meses.	R\$ 3,76	R\$ 7,53
24	1	PCT	Esponja de aço. <u>Composição básica:</u> Aço carbono. <u>Embalagem:</u> pacote com 08 unidades, peso total de 60g. <u>Validade mínima do produto:</u> 06 meses.	R\$ 4,10	R\$ 4,10
25	1	PCT	Papel Higiênico folha dupla de alta qualidade, BRANCO, GOFRADO, 100% fibras celulósicas. <u>Embalagem:</u> pacote com 04 rolos de 30m x 10 cm. <u>Validade mínima do produto:</u> 06 meses.	R\$ 5,14	R\$ 5,14

26	1	FRS	Lava-louças líquido, tipo neutro. <u>Ingredientes básicos:</u> tensoativo biodegradável, água, linear alquil, benzeno, sulfonato de sódio, conservante, espessam-te, corante e fragrância. <u>Embalagem:</u> Frasco com no mínimo 500 ml. <u>Validade mínima do produto:</u> 12 meses.	R\$ 1,56	R\$ 1,56
27	1	FRS	Desinfetante para uso geral. <u>Ingredientes básicos:</u> solvente, óleo de pinho, fragrância e corantes. <u>Embalagem:</u> plástica com tampa, Frasco com no mínimo 500 ml. <u>Validade mínima do produto:</u> 12 meses.	R\$ 2,39	R\$ 2,39
28	1	UNID	Caixa de Papelão (gêneros alimentícios).	R\$ 1,86	R\$ 1,86
29	1	UNID	Caixa de Papelão (materiais de limpeza).	R\$ 1,86	R\$ 1,86
Valor Kit Cesta Básica					R\$ 202,10

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

- I. Início da execução do objeto será na assinatura do contrato;
- II. A partir da assinatura do contrato a contratada deverá observar regularmente os prazos estabelecidos para operacionalização da entrega dos kits de cestas básicas;
- III. Os kits de cestas básicas deverão ser entregues junto à Diretoria Administrativa Financeira do SÃO ROQUE PREV, localizada na Rua Marechal Deodoro da Fonseca, nº 119, centro, São Roque/SP, CEP 18.130-070;

Local e horário da prestação dos serviços

Os serviços serão prestados na forma definida neste Termo de Referência.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

A demanda/necessidade do órgão encontra-se aderente a quantidade de servidores ativos na folha de pagamento da autarquia;

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

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

Procedimentos de transição e finalização do contrato

Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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.

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.

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.

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

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.

Preposto

A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

Fiscalização

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

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.

O fiscal técnico do contrato anotarà no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º);

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

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

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.

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

Fiscalização Administrativa

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;

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.

Gestor do Contrato

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.

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

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

- São Roque – a Terra do Vinho e Bonita por Natureza -

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

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.

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.

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

Obrigações da Contratada

A contratada, por seus funcionários ou pessoal contratado, obriga-se a realizar a prestação dos serviços, resultante da proposta vencedora, em compatibilidade com o contrato, bem como é de sua inteira responsabilidade as obrigações trabalhistas decorrentes da execução do presente contrato, ficando o contratante isento de qualquer vínculo empregatício com os mesmos, inclusas as sociais, bem como todas as obrigações tributárias e acessórias decorrentes do cumprimento do contrato. É responsável também em arcar com eventuais prejuízos, indenizações e demais responsabilidades, causados à Contratante e/ou a terceiros, provocados, por ineficiência, negligência, imperícia, imprudência ou irregularidades cometidas na execução do contrato.

A contratada se obriga a facilitar todas as atividades de fiscalização e vistoria na entrega do objeto, cabendo fornecer as informações e demais elementos necessários.

A contratada obriga-se a manter todas as condições de habilitação exigidas neste termo de referência, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, sob pena de rescisão do contrato por não cumprimento do mesmo.

Apresentar, sempre que solicitado, durante a execução do contrato, documentos que comprovem estarem cumprindo a legislação em vigor, quanto às obrigações assumidas, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciárias, tributários, fiscais e comerciais.

Realizar a reposição dos produtos defeituosos, com problemas de qualquer ordem ou em desacordo com este Termo de Referência, no prazo máximo de 07 (sete) dias a contar da data de comunicação, sem quaisquer ônus à Administração e/ou aos Servidores;

7. ESTIMATIVA DE VALOR, CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

O valor total estimado do contrato, para o período de 12 (doze) meses é de R\$ 29.102,40 (vinte e nove mil, cento e dois reais e quarenta centavos).

A avaliação da execução do objeto será atestada pelo Gestor do contrato em conjunto com os fiscais designados.

Do recebimento

Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de até 05 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021).

O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

- IV. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- V. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)
- VI. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e

quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

- VII. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.
- VIII. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- IX. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- X. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura.
- XI. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

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 no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de cinco dias para fins de liquidação, na forma desta seção.

O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos 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

Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- XII. o prazo de validade;
- XIII. a data da emissão;
- XIV. os dados do contrato e do órgão contratante;
- XV. o período respectivo de execução do contrato;

- XVI. o valor a pagar; e
- XVII. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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 à contratante;

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

Prazo de pagamento

O pagamento será efetuado no prazo máximo de até cinco dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa.

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 de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, tendo em vista que a parcela selecionada para pagamento do serviço a ser contratado será somente a taxa de administração.

O critério de julgamento da proposta será o menor preço unitário ofertado por kit cesta básica, sendo que os valores unitários dos itens que compõem o kit cesta básica não poderão ser cotados com valores superiores aos constantes neste termo de referência.

Regime de execução

O regime de execução do contrato será empreitada por preço unitário.

Exigências de habilitação

Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

- a) *Registro Cadastral, se houver;*
- b) *Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);*
- c) *Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)*

A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do Registro Cadastral, se houver, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

Habilitação jurídica

Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

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/>;

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;

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.

Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

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

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.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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.

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

- São Roque – a Terra do Vinho e Bonita por Natureza -

declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

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;

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

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

Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Municipal 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.

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

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 contratação ou de sociedade simples;

certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

Qualificação Técnica

Declaração de que o interessado tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação;

A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

A contratada deverá apresentar comprovante aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com objeto da licitação. A comprovação de aptidão deverá ser feita mediante a apresentação de atestado (s) firmado (s) por pessoa (s) jurídica (s) de Direito Público ou Privado, em papel timbrado ou com identificação do atestante, onde conste o desempenho da licitante.

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do RPPS – Taxa de Administração.

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

São Roque/SP, 04 de junho de 2024.



Marta Gregório

Analista