

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO PROPOSTA

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a aquisição de cestas básicas alimentícia, pelo período de 12 (doze) meses, a fim de atender às necessidades e demandas, parceladas da Secretaria Municipal de Promoção e Ação Social.

1.2. Em caso de eventual divergência entre a descrição do item constante no catálogo do sistema Compras.gov.br e as disposições contidas neste Termo de Referência, prevalecerão as disposições deste Termo de Referência.

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como bem de luxo, em conformidade com o disposto no artigo 20 da Lei nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 895, de 18 de outubro de 2021.

2. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

2.1. A solução proposta consiste na aquisição de cestas básicas de alimentos, de forma parcelada conforme demanda, visando atender necessidades da Secretaria Municipal de Ação Social. Os produtos deverão apresentar qualidade comprovada, condições adequadas de conservação e consumo.

2.2. O objeto apresentado neste instrumento caracteriza-se como de natureza comum, tendo em vista que são geralmente ofertados pelas empresas e são facilmente comparáveis entre si, já que possuem padrões de desempenho e de características gerais similares, de modo a permitir objetivamente uma decisão de compra, com base no menor preço, por meio de especificações usuais e amplamente praticadas no mercado.

2.3. O procedimento para a aquisição será conduzido por meio de **PREGÃO ELETRÔNICO**, critério de julgamento **MENOR PREÇO POR ITEM**.

2.4. O quantitativo foi estimado para o consumo em 12(doze) meses.

2.5. A completa descrição da solução, foi extraída dos estudos técnicos preliminares, com eventuais atualizações decorrentes do seu amadurecimento.

2.6. A descrição detalhada dos itens consta na Tabela a seguir.

Descrição do item 001	
Cesta Básica, composto (a) por 9 produtos	
Período (Meses)	12
Quantidade	43.200
Unidade	Unidade
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	Secretaria Municipal de Promoção e Ação Social
Valor Unitário da Cesta	R\$ 144,25

Valor Total	R\$ 6.231.600,00
-------------	-------------------------

Valor Estimado: R\$ 6.231.600,00 (Seis milhões, duzentos e trinta e um mil e seiscentos reais), conforme pesquisa de preços realizada em conformidade com a Instrução Normativa nº65 de 07 de julho de 2021 (Lei nº14.133)

As cestas básicas a serem adquiridas deverão ser formadas pelos seguintes produtos e quantidades:

Conteúdo das Cestas Básicas Embaladas Individualmente, em saco plástico com espessura de 0,10micras, transparente, devidamente lacrados.			
Item	Quantidade	Unidade	Descrição
01	02	Pacote	Arroz beneficiado tipo 1 , agulhinha, pacote de no mínimo 5 kg, polido, longo fino, grãos inteiros, sem barriga branca, isento de parasitas, mofo, odores estranhos, de 1ª qualidade. Marca de referência: Cristal ou de qualidade igual/superior. Embalagem plástica atóxica transparente. Na embalagem identificação do produto, lote, data de fabricação e data de validade.
02	02	Pacote	Feijão carioca , pacote de no mínimo 1 kg, primeira linha, in natura, novo, grãos inteiros, aspecto brilhoso, claro, liso, isento de matéria terrosa, pedras ou corpos estranhos, de 1ª qualidade. Marca de referência: Cristal ou de qualidade igual/superior. Embalagem plástica atóxica transparente. Na embalagem identificação do produto, lote, data de fabricação e data de validade.
03	01	Pacote	Açúcar granulado , pacote de no mínimo 1 kg, de 1ª qualidade. Marca de referência: Cristal ou de qualidade igual/superior. Embalagem plástica atóxica transparente. Na embalagem identificação do produto, lote, data de fabricação e data de validade.
04	02	Unidade	Óleo de soja , vasilhame de no mínimo 900 ml, refinado, de 1ª qualidade. Marca de referência: Liza ou de qualidade igual/superior.
05	01	Pacote	Sal iodado refinado , pacote de no mínimo 1 kg, sal fino, seco, iodado, para cozinha, de 1ª qualidade. Marca de referência: Lebre ou de qualidade igual/superior. Embalagem plástica atóxica transparente. Na embalagem identificação do produto, lote, data de fabricação e data de validade.
06	02	Pacote	Macarrão parafuso sêmola , pacote de no mínimo 1 kg, de 1ª qualidade. Marca de referência: Cristal ou de qualidade igual/superior. Embalagem plástica atóxica transparente. Na embalagem identificação do produto, lote, data de fabricação e data de validade.
07	02	Unidade	Extrato de Tomate produto obtido a partir do tomate limpo, sadio, e isento de matérias estranhas, submetido a processo tecnológico adequado, concentrado e esterilizado, próprio para consumo humano, de cor vermelha intensa, aroma e sabor característico, sem conservantes artificiais e sem adição de corantes ou espessantes. Embalagem de 340 g.
08	01	Pacote	Bolacha tipo rosquinha de coco 300g. Produto alimentício do tipo biscoito doce, com formato de rosquinha, sabor coco, fabricado com farinha de trigo enriquecida com ferro e ácido fólico, açúcar, gordura vegetal, coco ralado e demais ingredientes permitidos pela legislação vigente. Deve apresentar coloração uniforme, textura crocante e aroma característico de coco. Embalagem plástica atóxica transparente. Na embalagem identificação do produto, lote, data de fabricação e data de validade.
09	01	Pacote	Café tradicional, torrado e moído , 100% de café, sem mistura com cevada, milho ou outros cereais. Pacote de 500g, fabricado em laminado aluminizado ou polietileno metalizado de lata resistência com embalagem lacrada e hermeticamente fechada. Embalagem plástica atóxica transparente. Na embalagem identificação do produto, lote, data de fabricação e data de validade.
Total de Itens: 9 (nove) produtos.			

(Conforme art. 41, §3º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021)

A indicação de marca de referência no presente Termo de Referência tem como objetivo assegurar a qualidade, a segurança alimentar e o padrão nutricional mínimo dos produtos que compõem as cestas básicas a serem fornecidas, garantindo que atendam às necessidades da Secretaria Municipal de Promoção e Ação Social e, principalmente, das famílias beneficiadas pelos programas sociais.

A medida não representa direcionamento de marca ou restrição à competitividade, mas sim uma referência técnica de qualidade e desempenho, conforme autorizado pelo art. 41, §3º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, que admite a indicação de marca como parâmetro quando necessária para assegurar a padronização, compatibilidade e qualidade do objeto contratado.

A adoção da marca de referência fundamenta-se em critérios técnicos objetivos, considerando:

- a composição adequada e conformidade com padrões nutricionais estabelecidos por órgãos oficiais, como o Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, o Ministério da Saúde e a ANVISA;
- a regularização e registro junto aos órgãos competentes (ANVISA, MAPA ou Vigilância Sanitária local), garantindo procedência e segurança do consumo humano;
- o histórico de qualidade e aceitação no mercado, assegurando sabor, conservação e integridade dos produtos alimentícios;
- e a necessidade de uniformidade e estabilidade na execução contratual, evitando variações de qualidade entre lotes e fornecedores.

Dessa forma, a marca indicada tem caráter meramente exemplificativo, servindo como modelo de referência técnica, de modo que serão aceitas marcas equivalentes ou superiores, desde que atendam integralmente às especificações técnicas e padrões de qualidade estabelecidos neste Termo de Referência, em observância aos princípios da isonomia, eficiência e segurança alimentar previstos na Lei nº 14.133/2021.

3. A NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO E UTILIZAÇÃO

3.1. O presente pleito tem por finalidade atender às demandas da Secretaria Municipal de Promoção e Ação Social, por meio da aquisição de cestas básicas de gêneros alimentícios, parcelada, destinadas à distribuição às famílias em situação de vulnerabilidade e risco social, devidamente cadastradas nos programas socioassistenciais do Município.

3.2. A aquisição das cestas básicas é necessária para assegurar a continuidade das ações de enfrentamento à insegurança alimentar e nutricional, promovendo a garantia do direito à alimentação adequada, conforme preconiza a Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS (Lei nº 8.742/1993) e as diretrizes do Sistema Único de Assistência Social – SUAS.

3.3. A distribuição das cestas básicas constitui uma medida emergencial e de caráter suplementar, voltada ao atendimento das famílias em situação de pobreza ou extrema pobreza, bem como de pessoas em vulnerabilidade temporária ocasionada por fatores socioeconômicos,

calamidades públicas, desemprego ou outras situações de risco que comprometam o acesso regular aos alimentos.

3.4. Dessa forma, a contratação visa garantir o fornecimento contínuo e em quantidade suficiente de cestas básicas padronizadas, contendo produtos essenciais à alimentação familiar, possibilitando à Secretaria Municipal manter a regularidade e eficiência no atendimento das demandas sociais, fortalecendo as políticas públicas de assistência e promoção social no âmbito municipal.

3.5. Além disso, a ação tem caráter preventivo e emergencial, buscando minimizar os impactos da insegurança alimentar e promover a dignidade humana, cidadania e inclusão social.

3.6. A escolha da modalidade Pregão Eletrônico para a aquisição de cestas básicas destinadas ao atendimento das necessidades dos servidores da Prefeitura Municipal de Catalão e das famílias em situação de vulnerabilidade social, acompanhadas pela Secretaria Municipal de Promoção e Ação Social, encontra amparo legal e técnico, conforme se expõe a seguir.

4. ELEMENTOS DA JUSTIFICATIVA

4.1. A Secretaria Municipal de Promoção e Ação Social - Secretaria Municipal de Promoção e Ação Social tem como uma de suas principais atribuições a execução de políticas públicas de apoio e assistência social, visando garantir a dignidade e o bem-estar das populações em situação de vulnerabilidade social. Dentro dessa missão, a entrega de cestas básicas de alimentos se configura como uma das formas mais eficazes para atender às necessidades alimentares imediatas das famílias em situação de insegurança alimentar e nutricional. A presente contratação justifica-se pela necessidade de garantir o atendimento imediato e contínuo das famílias e indivíduos em situação de vulnerabilidade social, devidamente acompanhados pela Secretaria Municipal de Promoção e Ação Social, por meio dos Centros de Referência de Assistência Social – CRAS e demais unidades socioassistenciais.

4.2. O fornecimento de cestas básicas visa assegurar condições mínimas de subsistência alimentar, promovendo a dignidade humana e contribuindo para a redução dos impactos da pobreza e da insegurança alimentar no município. Tal medida reforça o compromisso da Administração Pública com a efetivação das políticas públicas de assistência social, conforme os princípios estabelecidos na Constituição Federal de 1988, na Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS (Lei nº 8.742/1993), no Decreto nº 7.788/2012 e nas Normas Operacionais Básicas do SUAS.

4.3. A aquisição também se justifica diante da necessidade de manter estoque regular de cestas básicas, garantindo resposta rápida a situações emergenciais, como calamidades, desastres naturais, ou agravamento de condições socioeconômicas que impeçam o acesso adequado aos alimentos.

4.4. Adicionalmente, a contratação por meio de processo licitatório assegura a transparência, economicidade e eficiência na aplicação dos recursos públicos, possibilitando à Secretaria

Municipal a aquisição de produtos de qualidade, dentro dos padrões nutricionais adequados, e o atendimento das famílias beneficiárias com regularidade e segurança alimentar.

4.5. Além disso, é importante ressaltar que a Secretaria Municipal de Promoção e Ação Social se depara, de forma periódica, com situações de alta demanda por cestas básicas. Essas demandas podem ser provocadas por diversos fatores, como catástrofes naturais, incluindo chuvas intensas, enchentes e outros desastres ambientais, que impactam diretamente a vida das famílias. Além disso, o aumento no número de famílias em situação de vulnerabilidade social, causado por fatores como desemprego, falência de empresas, crises econômicas ou outras adversidades socioeconômicas, também contribui para a elevação da necessidade de fornecimento desses recursos essenciais.

4.6. Diante desse contexto, o Prefeitura Municipal de Catalão, por intermédio da Secretaria Municipal de Promoção e Ação Social, precisa estar devidamente preparado para atender às pessoas e famílias que se encontram em situação de vulnerabilidade social, seja de forma temporária ou em caráter emergencial. Nesse sentido, a disponibilização de benefícios eventuais, como a distribuição de cestas básicas, desempenha um papel fundamental no atendimento das necessidades urgentes da população.

4.7. Esses benefícios são essenciais para assegurar que as famílias em situação de risco tenham acesso a alimentos, garantindo, ao mesmo tempo, o respeito à sua dignidade, autonomia e aos seus direitos básicos. A garantia de que as famílias recebam uma alimentação adequada, reconhecendo-a como um direito fundamental, é essencial para a sobrevivência e a segurança alimentar das famílias em situações de calamidade. Além disso, é crucial que esse suporte seja oferecido de maneira a facilitar o acesso a outros serviços e benefícios de qualidade, promovendo, assim, uma assistência social eficaz e integral.

4.8. Com o objetivo de regulamentar as atividades assistenciais relacionadas à distribuição de cestas básicas, a Secretaria Municipal de Promoção e Ação Social emitiu o Decreto nº 696 de 31 de março de 2025, a qual estabelece critérios objetivos e claros para a definição da população que será atendida por esse benefício. Essa regulamentação tem como finalidade garantir que as ações do Prefeitura Municipal de Catalão voltadas para a segurança alimentar sejam direcionadas de forma eficaz e organizada, atendendo prioritariamente as famílias goianas em situação de vulnerabilidade social. A Portaria assegura que as pessoas a serem beneficiadas já estejam devidamente cadastradas e registradas, garantindo que a assistência seja realizada de forma justa, eficiente e em conformidade com as normas estabelecidas.

4.9. A aquisição de cestas básicas configura-se, assim, como uma ação de relevante interesse público, com o propósito de apoiar pessoas que, por um período, enfrentam situações de vulnerabilidade social, conforme os princípios e diretrizes estabelecidos pela Política Nacional de Assistência Social. Esse upo de benefício assegura às famílias o direito de acesso à alimentação adequada, reconhecida como uma condição fundamental para a dignidade humana. Além disso, contribui para o fortalecimento da segurança alimentar e nutricional, tendo um impacto significativo na proteção à sobrevivência e na garantia de uma renda mínima para as famílias.

4.10. Dentro desse contexto, com fundamento no Artigo 1º, Inciso III, da Constituição Federal, que consagra a dignidade da pessoa humana como um dos pilares fundamentais da República, e no Artigo 3º, Inciso I, que define como objetivo essencial a construção de uma sociedade livre, justa e solidária, a alimentação é reconhecida como um direito social fundamental. Esse direito foi formalmente incorporado ao rol dos direitos sociais por meio da Emenda Constitucional nº 64/2010, a qual assegurou a segurança alimentar como um direito essencial, indissociável da dignidade humana. A emenda, portanto, estabeleceu a alimentação adequada como um verdadeiro marco civilizatório no Brasil, refletindo a necessidade de garantir condições mínimas de sobrevivência e qualidade de vida a todos os cidadãos, em consonância com os princípios da justiça social e da igualdade.

4.11. A aquisição em andamento tem como propósito dar continuidade a essa missão de grande relevância, expandindo a distribuição de cestas básicas ao longo de 2026. Esse compromisso reflete uma resposta direta e estratégica às necessidades identificadas, as quais foram cuidadosamente integradas nas ações do Programa Municipal de Inclusão e Assistência Social. Esse programa tem se destacado como uma ferramenta fundamental e eficaz para identificar as demandas da população mais vulnerável e para implementar soluções concretas que atendam a essas necessidades, reforçando o papel do município no apoio a quem mais necessita e garantindo a melhoria das condições de vida dos cidadãos em situação de vulnerabilidade social.

4.12. Justificativa da Quantidade:

A Secretaria Municipal de Ação Social, através da Fundação das Legionárias do Bem Estar Social de Catalão-FLBES distribui mensalmente e, gratuitamente, para as famílias de baixa renda, aproximadamente 2.200 (duas mil e duzentas) cestas básicas conforme cadastro e relação dos contemplados no ano de 2024 (comprovante anexos), sendo a quantidade de cestas constantemente variável, seja pela variabilidade de solicitações como também da análise de cada família que solicita o benefícios e também daqueles cadastrados que não mais se enquadra na renda mínima e/ou máxima para ser beneficiado, e ainda das famílias flutantes no município.

Essa mesma Secretaria, através do Fundo Municipal de Assistência Social de Catalão-FMAS distribui mensalmente e, gratuitamente, para funcionários vinculados às Secretarias Municipais, aproximadamente 1.400 (um mil e quatrocentos) cestas básicas, conforme preenchimento dos requisitos determinados em Lei Municipal (relação em anexo), acrescidos 25%, para abarcar possíveis novos beneficiários.

Portanto, a quantidade estimada para o processo em tela, 43.200 unidades, corresponde ao seguinte cálculo matemático: $2.200+1.400=3.600*12\text{meses}=43.200$

Quantidade essa que pode variar ao longo do ano, a depender dos novos beneficiários e exclusão deles do programa assistencial.

Abaixo o trecho do Decreto Municipal nº696 de 31 de março de 2025 que regulamenta o limite salarial dos servidores contemplados com o benefício da cesta básica mensal:

Art. 1º - Fica, a partir de 1º (primeiro) de abril do corrente ano, Alterado para 3.311,97 (Três mil, trezentos e onze reais e noventa e sete centavos), o limite salarial dos servidores públicos municipais ativos, inativos e pensionistas, valor este, definido como teto máximo para a obtenção de cesta básica de alimentos adquirida e doada pelo Município, tudo conforme as leis municipais referenciadas acima.

4.15. As políticas públicas devem focar especialmente na prevenção de danos a longo prazo, caso contrário, corremos o risco de deixar "cicatrizes" nas condições de subsistência dos mais vulneráveis, o que pode aumentar ainda mais as desigualdades. Portanto, é essencial implementar ações que tratem a alimentação como um direito humano fundamental, garantindo não apenas a segurança alimentar em situações emergenciais, mas também a continuidade desse direito de forma permanente.

4.16. A oferta de cestas básicas deve ser permanente e contínua, pois é responsabilidade do Estado assegurar a alimentação de todos os cidadãos, fornecendo equipamentos e serviços que garantam o acesso diário aos alimentos. A alimentação não pode ser vista como uma preocupação ocasional, mas sim como uma ação constante e contínua, essencial para mitigar os impactos econômicos e sociais que afetam a população.

4.17. Diante da urgência dessa demanda social, é mais viável optar pela aquisição de cestas básicas já prontas, dispensando a necessidade de montagem pelo município. Este processo adicional atrasaria a entrega dos alimentos aos beneficiários, prolongando a resposta à demanda emergencial. Os fornecedores, por sua vez, têm a estrutura industrial necessária para montar as cestas em grande escala, o que permite uma produção mais ágil e eficiente, garantindo a distribuição mais rápida e eficaz dos produtos.

4.18. Assim, considerando a urgência de fornecer alimentação básica para garantir a dignidade da população em situação de vulnerabilidade social, especialmente diante dos efeitos devastadores da paralisação das atividades econômicas sobre as famílias de baixa renda, é imperativo que o Estado adote medidas eficazes. Essas medidas devem abordar tanto a crise imediata quanto suas repercussões a longo prazo, sem ignorar os desafios que ainda afetam a vida dos brasileiros em situação de vulnerabilidade social.

4.19. Ante o exposto, a Secretaria Municipal de Promoção e Ação Social tem implementado uma série de ações direcionadas ao apoio das famílias que se encontram em situação de vulnerabilidade social, insegurança alimentar e enfrentando situações de emergência. Entre essas ações, destacam-se a aquisição de cestas básicas e o desenvolvimento de projetos específicos para atender às necessidades desse público. É responsabilidade dessa Secretaria a formulação e execução de atividades voltadas ao atendimento da população vulnerável.

4.20. As aquisições anteriores tiveram como objetivo dar continuidade a essa missão, sem interrupções, e estender a entrega de cestas básicas ao longo de 2025. Esse compromisso é uma resposta direta às demandas identificadas no Programa Municipal de Inclusão e Assistência

Social, que se consolidou como uma ferramenta valiosa para identificar e atender às necessidades urgentes da população mais vulnerável. A natureza emergencial da medida refletiu a sensibilidade do objeto em questão. A aquisição de cestas básicas é uma ação essencial para atender às necessidades emergenciais e estruturais relacionadas à segurança alimentar, que reforça o compromisso do Município de Catalão com a erradicação da fome e a construção de uma sociedade mais justa e igualitária.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. A aquisição deverá observar os seguintes requisitos técnicos, administrativos e operacionais, de modo a garantir a qualidade, segurança alimentar e eficiência na execução do objeto:

- 1. Composição das Cestas Básicas:** As cestas deverão ser compostas por gêneros alimentícios não perecíveis, devidamente embalados, dentro do prazo de validade (6 meses a contar da data de entrega) e com padrão de qualidade compatível com as normas da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – **ANVISA** (em especial as Normas Técnicas Especiais de Alimentos constantes na Resolução RDC nº 259, de 20/09/02 - ANVISA /MS, Resolução RDC n.º 360, de 23 /12/2003, ANVISA/MS, Instrução Normativa nº 12 de 28/03 /08, Resolução – RDC nº 14, de 28/03/14 – e do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento – **MAPA** (Resolução RDC Nº de 7, de 18/02/11). Bem como a qualidade e quantidade descrita e definida por essa Secretaria.
- 2. Condições de Embalagem e Conservação:** Todos os produtos deverão ser entregues em embalagens originais, lacradas e em perfeito estado de conservação, sem violação, amassados, ferrugem, umidade ou sinais de contaminação. Cada cesta deverá estar devidamente embalada em saco plástico resistente (transparente e com espessura de 0,10 micras) lacrado, identificada com o nome da Secretaria e o conteúdo.
- 3. Padrão de Qualidade:** Os produtos entregues serão submetidos a uma avaliação visual e sensorial de qualidade, e também quantitativamente. Deverá ser assegurada a qualidade dos produtos, tomando-se como parâmetro as marcas de referência descritas nas especificações técnicas, que visam garantir a padronização e a equivalência de qualidade entre os itens fornecidos.
- 4. Prazo e Condições de Entrega:** As entregas deverão ocorrer de forma parcelada, conforme cronograma e solicitações emitidas pela Secretaria Municipal, no prazo máximo de **3 (três dias úteis)**, devendo o fornecedor assegurar transporte adequado, sem custo adicional para o Município, com condições adequadas de temperatura, umidade, ventilação e luminosidade de modo a garantir a proteção contra contaminação e deterioração, bem como o embarque e desembarque no local de entrega. O endereço do local de entrega no seguinte endereço: **Rua Tenente Coronel Cerqueira Neto, S/N, Jardim Primavera, na unidade do CCPA (Centro de Convivência do Pequeno Aprendiz), Catalão-GO, CEP: 75.702.280. De segunda-feira às sexta-feiras, das 8h às 16h.**
- 5. Responsabilidade do Fornecedor:** A empresa contratada deverá garantir a substituição imediata de quaisquer produtos entregues em desacordo com as especificações, danificados, vencidos ou impróprios para o consumo, sem ônus adicional para a Administração.

6. **Condições Sanitárias e de Armazenamento:** O transporte, armazenamento e manuseio das cestas deverão atender às normas de higiene e segurança alimentar, de modo a preservar a integridade e a qualidade dos produtos até o momento da entrega final.
7. **Conformidade Legal:** A empresa contratada deverá estar devidamente registrada e regular perante os órgãos competentes, apresentar Alvará de Funcionamento, Licença Sanitária, CNPJ ativo e demais documentos exigidos pela legislação vigente.

Descrição da Embalagem Plástica para Cesta Básica

A **embalagem plástica** utilizada para acondicionar os gêneros alimentícios da cesta básica deverá atender às seguintes especificações:

1. **Material:**
 - Confeccionada em plástico polietileno de alta densidade (PEAD) ou polietileno de baixa densidade (PEBD), transparente, resistente e atóxico, próprio para contato indireto com alimentos.
 - O material deverá ser livre de odor e impurezas, não podendo transferir cheiro, cor ou sabor aos produtos.
2. **Espessura mínima:**
 - 0,10 mm (100 micras), garantindo resistência ao rasgo e ao manuseio durante o transporte e distribuição.
3. **Dimensões mínimas:**
 - Largura: 60 cm
 - Altura: 80 cm
 - Capacidade mínima: 20 kg de produtos diversos

4. Fechamento:

Sistema de amarração ou lacre, de forma a impedir abertura acidental ou perda de produtos durante o transporte.

- O fechamento deverá permitir identificação e manuseio seguro.

5. Identificação:

- Deverá conter etiqueta adesiva ou impressão identificando:
 - Nome do programa ou secretaria beneficiária;
 - Número do processo/licitação;
 - Nome da empresa fornecedora;
 - Data de montagem;
 - Prazo de validade dos produtos (mínimo de 6 meses a contar da data de entrega do produto).

6. Apresentação:

- A cesta deverá ser organizada de forma padronizada, com os produtos empilhados e distribuídos uniformemente, evitando danos ou amassamento.
- O conjunto deve apresentar boa aparência, limpeza e integridade da embalagem.

4. Condições gerais:

- Não será aceita embalagem reutilizada, rasgada, suja, amassada ou com sinais de contaminação.

Qualquer sinal de violação, rasgo, abertura ou **remendo** nas embalagens implicará recusa imediata do lote, por descumprimento das especificações técnicas.

O que significa, na prática, “embalagem lacrada”:

1. Fechamento seguro e inviolável:

- A embalagem deve ser selada por fita adesiva reforçada, solda térmica, lacre plástico ou selo de segurança, de modo que qualquer tentativa de abertura seja perceptível.
- Não pode haver rasgos, amassados ou fitas reaplicadas.

2. Higiene e segurança alimentar:

- Garante que os produtos não foram adulterados e mantêm condições sanitárias adequadas até a entrega.
- Importante principalmente quando a cesta contém alimentos perecíveis ou de consumo direto, biscoitos ou açúcar.

3. Identificação e rastreabilidade:

- É recomendável que a embalagem traga identificação externa (nome da cesta, logotipo da prefeitura, ou carimbo “Lacre de Segurança – Não Receber se Violado”).
- Permite verificar se houve violação durante o transporte.

Essas medidas são essenciais para evitar qualquer tipo de perda ou danos durante o transporte e a entrega, garantindo que os itens cheguem ao destino final em perfeitas condições para o consumo.

1. O que seria esses Fornecedores registrados e regularizados

São aqueles que:

- Possuem **CNPJ ativo** e **inscrição estadual e municipal** válidas;
- Estão **regularizados junto à Vigilância Sanitária** e/ou ao **Serviço de Inspeção Municipal, estadual ou Federal (SIM, SIE, SIF)** — conforme o tipo de produto alimentício;
- Detêm **alvará de funcionamento, licença sanitária** e, se aplicável, **registro no MAPA (Ministério da Agricultura e Pecuária)**;
- Estão **em situação fiscal regular** (sem pendências com Receita Federal, INSS, FGTS, etc.).

5.9. Especificações técnicas da Contratada

Documentação Habilitatória:

Para a habilitação do fornecedor, será exigida a seguinte documentação:

- **Prova de Regularidade Jurídica:**
 - Cópia do Contrato Social ou documento equivalente registrado, no caso de sociedades empresárias e cooperativas.
 - Registro de empresário individual ou equivalente.
- **Prova de Regularidade Fiscal:**
 - Certidão de Regularidade do FGTS (Fundo de Garantia por Tempo de Serviço).
 - Certidão Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União.
 - Certidão Negativa de Débitos Estaduais e Municipais.
 - Certidão de Regularidade perante a Fazenda Estadual e Municipal.
 - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
- **Qualificação Técnica:**
 - No mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito **PÚBLICO** ou **PRIVADO**, que comprove a licitante já ter executado a qualquer tempo, fornecimento compatível e com características **SEMELHANTES** com o objeto desta licitação:
 - Alvará da Vigilância Sanitária expedido pela autoridade municipal da sede da Empresa licitante em plena validade.

6. MODELO DE EXECUÇÃO

6.1. A execução do presente objeto dar-se-á de forma direta, mediante a aquisição de cestas básicas de gêneros alimentícios não perecíveis, conforme especificações constantes neste Termo de Referência.

6.2. A empresa contratada será responsável por fornecer os produtos que compõem as cestas básicas, observando rigorosamente os padrões de qualidade, validade e acondicionamento exigidos pela Secretaria Municipal de Promoção e Ação Social.

6.3. As entregas ocorrerão **de forma parcelada e sob demanda**, de acordo com as necessidades da Secretaria, mediante solicitações formais emitidas pelo setor competente. O fornecimento deverá atender ao cronograma previamente estabelecido, garantindo regularidade e continuidade no atendimento das famílias e indivíduos beneficiários.

6.4. O transporte das cestas básicas até o local determinado será de responsabilidade exclusiva da contratada, devendo ser realizado em veículos adequados, higienizados e em condições que assegurem a integridade dos produtos.

6.5. Caberá à Secretaria Municipal de Promoção e Ação Social realizar o acompanhamento e a fiscalização da execução contratual, por meio de servidores designados, os quais verificarão a conformidade das entregas, a qualidade dos produtos, o cumprimento dos prazos e demais condições contratuais.

6.6. A execução do contrato deverá observar os princípios da eficiência, economicidade, transparência e interesse público, garantindo que as cestas básicas sejam fornecidas com qualidade e entregues de forma adequada, em benefício das famílias em situação de vulnerabilidade social atendidas pelos programas municipais de assistência social.

7. DO LOCAL, CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO E RECEBIMENTO

7.1. O fornecimento das cestas básicas deverá ocorrer **de forma parcelada**, conforme as necessidades e solicitações da Secretaria Municipal de Promoção e Ação Social, observando o cronograma de entregas previamente estabelecido.

7.3. A contratada será responsável por todas as despesas com transporte, carga, descarga e manuseio, até o local de entrega, sem ônus adicional para a Administração Pública.

7.4. As cestas deverão ser entregues com todos os produtos em perfeitas condições de conservação, devidamente embaladas e identificadas, obedecendo às normas sanitárias e às especificações do Termo de Referência.

7.5. O recebimento das cestas será realizado por servidores designados pela Secretaria Municipal de Promoção e Ação Social, que procederão à conferência das quantidades, verificação das condições de embalagem, validade, integridade e conformidade com as especificações contratuais.

7.6. Caso sejam constatadas irregularidades, avarias, prazos de validade vencidos ou produtos em desacordo com o especificado, a contratada deverá providenciar a substituição imediata dos itens, sem qualquer custo adicional para o Município.

7.8 O recebimento será considerado definitivo após a verificação da conformidade do objeto e emissão do Termo de Recebimento Definitivo, em até no máximo 5 dias úteis.

8. DAS AMOSTRAS E AVALIAÇÃO

8.1. A apresentação de amostras poderá ser exigida pela Secretaria Municipal de Promoção e Ação Social ou pela Comissão de Licitação, com o objetivo de verificar a qualidade, conformidade e equivalência dos produtos ofertados em relação às especificações técnicas constantes deste Termo de Referência.

8.2. As amostras, quando solicitadas, deverão ser entregues pela licitante **no prazo máximo de até 03 (três) dias úteis**, contados da data da convocação, devidamente identificadas com o nome da empresa, número do item e do processo licitatório, a servidora designada e autorizada para o recebimento da amostra será ÚNICA E EXCLUSIVAMENTE, a senhora Nathanna Alcântara Vilar, no prédio da Prefeitura Municipal de Catalão, localizada na Rua Nassin Agel, nº 505, Centro, Catalão-GO, CEP: 75.701-050, Departamento de Provisão e Suprimentos, de segunda a sexta-feira, das 08h às 11h e de 13h às 17h, mediante o preenchimento do comprovante de recebimento. ,

8.3. Cada amostra deverá conter embalagem original, rótulo legível, prazo de validade visível e informações nutricionais completas, conforme exigências dos órgãos competentes (ANVISA e MAPA).

8.4. A Comissão Técnica e o Setor de Fiscalização da Secretaria serão responsáveis pela avaliação das amostras, após o registro fotográfico, conforme Tabela de Avaliação de Amostra, em anexo V do Edital, observando critérios como:

- qualidade e integridade das embalagens;
- conformidade das informações nutricionais e marca;
- equivalência com a marca de referência quando descrita no Termo de Referência e as ofertadas;
- prazo de validade , com tolerancia de no máximo 70% do total.

8.5. Somente serão consideradas aptas as empresas cujas amostras apresentarem qualidade igual ou superior à marca de referência quando exigida e estiverem em total conformidade com as especificações técnicas do edital.

8.6. A aprovação das amostras constituirá condição indispensável para a habilitação e posterior fornecimento dos produtos. Em caso de reprovação, a licitante será desclassificada, sendo a próxima classificada convocada para apresentação da amostra.

8.7. Os critérios de avaliação das amostras compreenderão a verificação da qualidade, apresentação, composição e conformidade dos produtos que compõem a cesta básica, observando-se os seguintes aspectos:

- 1. Conformidade com as especificações técnicas**
 - Cada item da cesta deverá atender às descrições constantes no Termo de Referência, quanto à marca, peso líquido, tipo do produto, embalagem, validade e composição.
- 2. Qualidade dos produtos**
 - Os produtos alimentícios deverão estar dentro do prazo de validade estabelecido pelo fabricante, em perfeito estado de conservação, sem violação de embalagem, umidade, bolores, odores ou sabores estranhos.
 - A avaliação será baseada em aspectos visuais, olfativos e de textura, conforme aplicável.
- 3. Padrão de apresentação e rotulagem**
 - As embalagens deverão estar limpas, íntegras, com rotulagem legível, apresentando todas as informações exigidas pela ANVISA e pelo Ministério da Agricultura, conforme a natureza de cada produto.
 - Deverá constar nome do produto, marca, fabricante, data de fabricação, validade, peso líquido, e registro do órgão competente.
- 4. Homogeneidade da cesta**
 - A amostra deverá representar a cesta completa, conforme os quantitativos e marcas ofertadas, demonstrando padrão uniforme de qualidade em todos os itens.
- 5. Aceitação do conjunto**
 - A Comissão de Avaliação poderá considerar o aspecto geral do conjunto da cesta básica, verificando a adequação dos itens, a qualidade global e a coerência entre a proposta e a amostra apresentada.
- 6. Resultado da avaliação**
 - Serão desclassificadas as propostas cujas amostras apresentarem itens em desacordo com as especificações, deteriorados, de qualidade inferior, ou com embalagem inadequada.

8.8. As amostras aprovadas poderão permanecer sob guarda da Administração até o encerramento do processo licitatório e não gerarão direito de indenização ou ressarcimento à licitante.

8.9. A Comissão de Avaliação da Amostra publicará o laudo de aprovação/reprovação em 5 (cinco) dias úteis, no site oficial da prefeitura.

8.10. Durante a execução contratual, a Administração poderá, a qualquer tempo, solicitar novas amostras para reavaliação, especialmente em casos de dúvida quanto à qualidade dos produtos entregues, alteração de marca, reclamações ou inconsistências detectadas na fiscalização. Caso constatada queda de qualidade ou divergência em relação às amostras previamente aprovadas, a contratada deverá substituir imediatamente os produtos em desacordo, sem ônus adicional para o Município e sob pena de aplicação das sanções cabíveis.

9. MODELO DE GESTÃO, CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

9.1 A gestão, o controle e a fiscalização da execução contratual serão de responsabilidade da Secretaria Municipal de Promoção e Ação Social, por meio de servidores designados formalmente pela autoridade competente, que atuarão como Gestor e Fiscal do Contrato, conforme o disposto na Lei nº 14.133/2021.

9.2. O Gestor do Contrato será responsável pelo acompanhamento global da execução, controle dos prazos, solicitações de entrega, comunicações com a contratada e adoção das medidas administrativas necessárias ao fiel cumprimento das obrigações contratuais.

9.3. O Fiscal do Contrato acompanhará diretamente a execução do objeto, verificando:

- a qualidade e conformidade dos produtos entregues com as especificações do Termo de Referência;
- o cumprimento dos prazos e condições de entrega;
- as quantidades efetivamente fornecidas;
- as condições de transporte, armazenamento e conservação das cestas básicas.

9.4. As entregas serão registradas em relatórios de recebimento, contendo data, quantidade, número da nota fiscal, local de entrega e assinatura do responsável pelo recebimento. Esses registros comporão a documentação comprobatória da execução contratual e servirão de base para a liquidação das despesas e eventual prestação de contas.

9.5. Eventuais não conformidades ou irregularidades identificadas durante a execução deverão ser comunicadas imediatamente à contratada, para que esta promova a correção ou substituição dos itens em desacordo, sem ônus adicional para a Administração.

9.6. O acompanhamento da execução do contrato observará os princípios da legalidade, eficiência, transparência e economicidade, assegurando que o fornecimento das cestas básicas atenda plenamente às famílias beneficiárias dos programas sociais municipais e às diretrizes do Sistema Único de Assistência Social – SUAS.

ANEXO I – MODELO DE PLANILHA DE CONTROLE DAS ENTREGAS E RECEBIMENTOS

Nº	Data da Entrega	Local de Entrega	Quantidade de Cestas Entregues	Nota Fiscal nº	Lote / Pedido nº	Responsável pela Entrega (Contratada)	Responsável pelo Recebimento (Prefeitura)	Condições da Entrega (Conforme / Não Conforme)	Observações / Irregularidades Verificadas	Assinatura do Responsável
1										
2										
3										
4										
5										

Orientações de Preenchimento:

- **Nº:** número sequencial da entrega.
- **Data da Entrega:** data efetiva da entrega da cesta básica.
- **Local de Entrega:** endereço ou unidade onde a entrega foi realizada.
- **Quantidade de Cestas Entregues:** total de unidades recebidas no lote.
- **Nota Fiscal nº / Lote / Pedido nº:** dados fiscais e de controle administrativo.
- **Responsável pela Entrega:** nome e assinatura do representante da empresa contratada.
- **Responsável pelo Recebimento:** servidor municipal designado para conferência e recebimento.
- **Condições da Entrega:** indicar “Conforme” ou “Não Conforme”, conforme vistoria.
- **Observações / Irregularidades Verificadas:** registrar avarias, prazos de validade, divergências ou outras ocorrências.
- **Assinatura:** assinatura do responsável pelo recebimento e, se possível, carimbo da Secretaria.

10. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

O recebimento das cestas básicas será realizado em duas etapas distintas: provisória e definitiva, conforme dispõe a Lei nº 14.133/2021 e as normas administrativas aplicáveis.

1. **Recebimento Provisório:** O recebimento provisório ocorrerá no ato da entrega das cestas básicas, no local designado pela Secretaria Municipal de Promoção e Ação Social, mediante conferência da quantidade, integridade e conformidade dos produtos

- com as especificações do Termo de Referência. Nesta fase, os servidores designados registrarão as informações em termo de recebimento provisório, relatando eventuais divergências, avarias ou irregularidades.
2. **Recebimento Definitivo:** Após a conferência e aprovação dos produtos entregues, e caso não haja pendências, será emitido o Termo de Recebimento Definitivo, atestando que os itens foram entregues em perfeitas condições e em conformidade com o contrato. O recebimento definitivo será condição indispensável para a liquidação da despesa e autorização do pagamento.
 3. **Medição e Controle:** A medição do fornecimento será feita com base na quantidade de cestas básicas efetivamente entregues e aceitas pela fiscalização, conforme relatórios e planilhas de controle de entrega. Serão considerados para a medição apenas os produtos entregues dentro do prazo, em perfeitas condições e de acordo com as especificações técnicas.
 4. **Pagamento:** O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada pelo gestor ou fiscal do contrato, observada a disponibilidade orçamentária e financeira do Município. A nota fiscal deverá estar acompanhada do termo de recebimento definitivo e da documentação comprobatória das entregas realizadas.
 5. **Retenção e Glosas:** Serão glosados ou retidos pagamentos referentes a entregas:
 - que apresentem divergências quanto à quantidade, especificação ou qualidade dos produtos;
 - que não atendam às condições de prazo ou local estabelecidas;
 - ou quando não forem sanadas as irregularidades apontadas pela fiscalização.
 6. **Correção e Substituição:** Em caso de entrega de produtos em desacordo com o Termo de Referência, a contratada deverá providenciar a substituição imediata, sem ônus adicional para a Administração, sob pena de aplicação de sanções contratuais.

O processo de recebimento, medição e pagamento observará os princípios da transparência, economicidade, eficiência e controle social, assegurando a adequada aplicação dos recursos públicos e o atendimento às famílias beneficiárias dos programas socioassistenciais do Município.

10.1. O pagamento será efetuado em conformidade com o serviço realizado, no prazo de 30 dias, contados do recebimento definitivo da Nota Fiscal.

10.2. A Nota Fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais

10.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Administração/Contratante;

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

10.5. Antes de cada pagamento à Contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

10.6. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da Contratada, 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 da Administração/Contratante.

10.7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Administração/Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da Contratada, 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.

10.8. Persistindo a irregularidade, a Administração/Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

10.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

10.10. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

10.11. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

10.13. É vedado o pagamento, a qualquer título, por fornecimento realizado, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

10.14. As Notas Fiscais deverão ser emitidas em nome do Fundo Municipal de Assistência Social de Catalão – FMAS, com sede administrativa à Rua Ênio Metsavath, n.º 18, Bairro Centro, nesta Cidade Catalão – Go

10.15. Índice de Medição de Resultados - IMR

10.15.1. Durante a verificação da conformidade na entrega dos produtos, deverá ser aplicado o seguinte índice de Medição de Resultados – IMR:

Tabela 1 – Índice de Medição de Resultados – IMR

Indicador n.º 01 – Entrega Tempestiva dos Produtos	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir a entrega dos produtos no prazo pactuado, 3 (três) dias úteis.
Meta a cumprir	A meta a ser cumprida com a presente contratação consiste em garantir o fornecimento contínuo, regular e de qualidade de cestas básicas de gêneros alimentícios não perecíveis, destinadas ao atendimento das famílias e indivíduos em situação de vulnerabilidade social, devidamente cadastrados e acompanhados pela Secretaria Municipal de Promoção e Ação Social.

	<p>A execução do contrato deverá possibilitar o alcance dos seguintes resultados:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Atendimento integral da demanda de cestas básicas solicitadas pela Secretaria, conforme o planejamento e as programações mensais de distribuição; 2. Garantia da segurança alimentar e nutricional das famílias beneficiárias, assegurando a entrega de produtos adequados ao consumo humano e dentro dos padrões de qualidade; 3. Manutenção do estoque mínimo de cestas básicas, de modo a permitir resposta imediata a situações emergenciais, como calamidades, crises sociais ou eventos que agravem a vulnerabilidade alimentar; 4. Cumprimento dos prazos e condições contratuais, assegurando a eficiência e a continuidade do atendimento social; 5. Fortalecimento das ações do Sistema Único de Assistência Social (SUAS) no município, por meio da ampliação do acesso a benefícios eventuais e programas de enfrentamento à insegurança alimentar. <p>O atingimento das metas será verificado por meio de relatórios de entrega, planilhas de controle, registros fotográficos e pareceres da fiscalização, garantindo a rastreabilidade e a transparência das ações realizadas com recursos públicos.</p>
<p>Instrumento de Medição</p>	<p>O instrumento de medição tem por objetivo assegurar o acompanhamento, controle e verificação do cumprimento das metas estabelecidas e das obrigações contratuais assumidas pela empresa contratada, garantindo a efetividade da execução do objeto.</p> <p>A medição será realizada com base nas quantidades efetivamente entregues e aceitas pela Secretaria Municipal de Promoção e Ação Social, mediante conferência física e documental, conforme os critérios abaixo:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Documentos de Referência para Medição: <ul style="list-style-type: none"> ○ Termos de recebimento provisório e definitivo; ○ Planilhas de controle de entrega e recebimento de cestas básicas (Anexo I); ○ Notas fiscais devidamente atestadas pelo fiscal do contrato; ○ Relatórios mensais de fiscalização, contendo registro das entregas, quantidades, locais e datas; ○ Registros fotográficos ou comprobatórios das entregas realizadas, quando aplicável. 2. Crítérios de Medição:

	<ul style="list-style-type: none"> ○ Será considerada a quantidade de cestas básicas entregues em conformidade com as especificações técnicas, prazos e locais definidos pela Secretaria; ○ Não serão incluídas na medição as entregas com irregularidades, divergências de qualidade, avarias ou produtos vencidos; ○ A medição será mensal, tomando como referência o total de cestas aceitas pela fiscalização no período. <p>3. Responsabilidade pela Medição: A Fiscalização e o Gestor do Contrato serão responsáveis pela verificação e validação das medições, devendo atestar formalmente o cumprimento das obrigações contratuais, para fins de liquidação da despesa e autorização do pagamento.</p> <p>4. Instrumentos de Controle Complementares:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Relatórios de acompanhamento das entregas; ○ Check-list de conformidade de cada lote entregue; ○ Controle interno de estoque e distribuição das cestas básicas. <p>A medição deverá refletir fielmente a execução física e financeira do contrato, assegurando transparência, rastreabilidade e conformidade com as normas de controle interno e externo aplicáveis à Administração Pública Municipal.</p>
Forma de acompanhamento	Pela documentação comprobatória
Periodicidade	A cada Ordem de Fornecimento
Mecanismo de cálculo	<p>(Dias percorridos) = (Data de entrega dos produtos) – (data de recebimento da Ordem de Fornecimento) *excluído o dia do recebimento dos produtos **ex.: no caso de uma Ordem de Fornecimento enviada e recebida em 01/08/2025, com entrega dos produtos realizada em 22/08/2025, o cálculo será: (22/08/2025 – 01/08/2025 = 21 dias percorridos) ***a quantidade de dias percorridos será comparada com o prazo de entrega estabelecido, de forma a identificar a eventual incidência de dias de atraso na entrega.</p>
Início da vigência	Data da assinatura do contrato
Sanções	<p>O descumprimento, total ou parcial, das obrigações assumidas pela contratada, bem como o cometimento de qualquer irregularidade na execução do contrato, sujeitará a empresa às sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo das responsabilidades civil e penal cabíveis.</p> <p>Constituem infrações administrativas, entre outras:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. O atraso injustificado na entrega das cestas básicas;

	<ol style="list-style-type: none"> 2. A entrega de produtos em desacordo com as especificações técnicas ou fora do prazo de validade; 3. A não substituição de itens rejeitados pela fiscalização; 4. O descumprimento das condições contratuais, prazos e locais de entrega; 5. A prestação de informações falsas ou a prática de atos que comprometam a lisura e a boa execução contratual. <p>Conforme a gravidade da infração, poderão ser aplicadas as seguintes sanções administrativas:</p> <p>a) Advertência: aplicada em caso de faltas leves ou descumprimentos eventuais, devidamente justificados;</p> <p>b) Multa:</p> <ul style="list-style-type: none"> • De até 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total; • De até 5% (cinco por cento) sobre o valor do item ou lote, no caso de inexecução parcial ou atraso injustificado; • As multas poderão ser descontadas dos pagamentos devidos ou cobradas judicialmente, se necessário. <p>c) Suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com a Administração Pública Municipal, pelo prazo de até 2 (dois) anos, conforme a gravidade da infração;</p> <p>d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação da empresa.</p> <p>A aplicação de penalidades observará o contraditório e a ampla defesa, nos termos da legislação vigente, sendo formalmente comunicada à contratada.</p> <p>As sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente, quando a gravidade da infração assim justificar, sem prejuízo das medidas judiciais cabíveis para ressarcimento de eventuais prejuízos causados ao erário.</p>
<p>Observações</p>	<p>Caso a Ordem de Fornecimento seja entregue parcialmente, o cálculo do IMR irá incidir sobre a parcela não adimplida. As faixas de ajuste no pagamento indicam a realização de glosa diretamente na Nota Fiscal/Fatura, não sendo necessária a abertura de processo de apuração de irregularidade na execução contratual para efetuar esse desconto. Eventuais atrasos justificados pela empresa contratada e aceitos pela</p>

	Administração não serão contabilizados no IMR, ou seja, não serão objeto de ajuste no pagamento para a realização de glosa.
--	---

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. Compete à Secretaria Municipal de Promoção e Ação Social, na qualidade de Contratante, o cumprimento das seguintes obrigações no âmbito da execução contratual:

1. **Acompanhar, fiscalizar e controlar** a execução do contrato, designando formalmente servidor (es) responsável (is) pela função de Gestor e Fiscal do Contrato, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021;
2. **Solicitar as entregas** das cestas básicas conforme a necessidade dos programas e ações sociais, observando o cronograma e as condições estabelecidas neste Termo de Referência;
3. **Fornecer informações e orientações** necessárias à contratada para o correto cumprimento do objeto, especialmente quanto aos locais, datas e quantidades de entrega;
4. **Receber e conferir** as cestas básicas no ato da entrega, verificando se os produtos atendem às especificações técnicas, prazos de validade, integridade das embalagens e demais exigências contratuais;
5. **Recusar ou devolver** produtos que apresentem defeitos, avarias, irregularidades, estejam fora do prazo de validade ou em desacordo com as condições estabelecidas, exigindo da contratada a substituição imediata, sem ônus para o Município;
6. **Emitir os termos de recebimento provisório e definitivo**, atestando o cumprimento das obrigações pela contratada e encaminhando a documentação necessária à liquidação da despesa e ao pagamento;
7. **Efetuar o pagamento** à contratada dentro do prazo contratual, desde que cumpridas todas as obrigações e mediante apresentação da documentação fiscal e comprobatória exigida;
8. **Adotar medidas administrativas e legais cabíveis**, inclusive aplicação de sanções, em caso de descumprimento das cláusulas contratuais por parte da empresa contratada;
9. **Garantir as condições adequadas de recebimento, armazenamento temporário e controle** das cestas básicas, até sua destinação final às famílias beneficiárias, zelando pela integridade dos produtos;
10. **Assegurar a transparência e publicidade** das ações referentes à execução do contrato, em observância aos princípios da legalidade, moralidade e eficiência.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. Compete à empresa contratada o cumprimento das seguintes obrigações, de forma a assegurar a execução adequada, eficiente e dentro dos padrões exigidos pelo presente Termo de Referência e pelo contrato administrativo:

1. **Fornecer as cestas básicas** em conformidade com as especificações técnicas, quantidades e composição exigidas pela Secretaria Municipal de Promoção e Ação Social;
2. **Assegurar que todos os produtos integrantes das cestas básicas** sejam novos, de primeira qualidade, dentro do prazo de validade, devidamente embalados, rotulados e em condições próprias para o consumo humano;
3. **Efetuar as entregas nos prazos, locais e quantidades** definidos pela Contratante, conforme cronograma estabelecido, garantindo a integridade dos produtos até o recebimento definitivo;
4. **Substituir, sem ônus para a Administração**, quaisquer produtos que apresentem defeitos, estejam fora das especificações técnicas, com prazo de validade vencido, danificados ou que não atendam às exigências do contrato;
5. **Manter equipe qualificada e estrutura operacional adequada** para assegurar a pontualidade, segurança e eficiência na entrega e transporte das cestas básicas;
6. **Responsabilizar-se integralmente pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e securitários** decorrentes da execução do contrato, não cabendo à Administração Pública qualquer responsabilidade solidária ou subsidiária;
7. **Apresentar as notas fiscais/faturas** correspondentes às entregas realizadas, acompanhadas dos comprovantes de recebimento e atesto do fiscal do contrato, para fins de pagamento;
8. **Cumprir rigorosamente as normas sanitárias, de higiene e transporte de alimentos**, observando a legislação federal, estadual e municipal vigente;
9. **Permitir e facilitar a fiscalização da execução do contrato**, fornecendo todas as informações, documentos e condições necessárias para o acompanhamento e avaliação do fornecimento;
10. **Manter atualizados seus dados cadastrais e fiscais** junto ao sistema de gestão de compras da Administração Pública Municipal, sob pena de suspensão de pagamentos;
11. **Responder por quaisquer danos causados ao erário, a terceiros ou à Administração**, decorrentes de falhas, vícios, atrasos ou inexecução de suas obrigações contratuais;
12. **Abster-se de transferir ou subcontratar** total ou parcialmente o objeto do contrato, sem prévia e expressa autorização da Contratante;
13. **Cumprir todas as disposições do contrato, edital e legislação aplicável**, em especial as normas da **Lei nº 14.133/2021** e demais dispositivos legais que regem a Administração Pública.

13. TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

13.1. Após a adjudicação e homologação, será firmado Termo de Contrato e/ou emitida Nota de Empenho em substituição ao Termo de Contrato, para entrega imediata e integral do quantitativo descrito no documento, não restando obrigações futuras. A normatização da entrega e recebimento do objeto está prevista neste Termo de Referência

13.2. O Termo de Contrato e/ou a Nota de Empenho será encaminhada para o endereço de e-mail informado pelo Contratado, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, após a sua emissão, sendo

necessário a assinatura e/ou aceite expresso em igual prazo, sob pena de decair à contratação, sem prejuízo das sanções previstas nesse Termo de Referência.

13.3. O aceite da Nota de Empenho emitida à Contratada, implica no reconhecimento de que:

13.3.1. A referida Nota está substituindo o termo de contrato, aplicando-se à relação de negócio ali estabelecida as disposições da Lei n.º 14.133/2021.

13.3.2. A Contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Edital de Licitação, nesse Termo de Referência e demais anexos.

13.3.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por período igual, desde que respeitando o regramento posto no capítulo V – Da Duração dos Contratos, art. 105 da Lei n.º 14.133/2021.

13.3.4. Na hipótese de a descrição do objeto indicado na Nota de Empenho não contemplar de forma plena o detalhamento do objeto, prevalecerá aquela expressa no Termo de Referência.

13.3.5. A Contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos arts. 137 e 138 da Lei n.º 14.133/21 e reconhece os direitos da Administração previstos nos arts. 137 a 139 da mesma Lei.

13.4. Na assinatura do Termo de Contrato e/ou a Nota de Empenho, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas durante a vigência da contratação/obrigação.

13.5. Na hipótese do adjudicatário não comprovar as condições de habilitação consignadas no Edital ou se recusar a assinar o contrato e/ou aceitar a Nota de Empenho no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas.

14. DO REAJUSTE DE PREÇOS

14.1. Os preços permanecerão fixos e irrevogáveis, salvo quando comprovadas as situações descritas no art. 124, inciso I, alínea “b”, inciso II, alínea “d”.

14.2. Após o interregno de um ano, e mediante pedido da Contratada, os preços iniciais serão reajustados, conforme aplicação, pelo Contratante, do índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994): $R=V(I-1^{\circ})/I^{\circ}$, onde:

R=Valor do reajuste procurado;

V=Valor contratual a ser reajustado;

Iº= índice inicial – refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta na licitação;

I= índice relativo ao mês do reajustamento.

14.2.1. O referido pedido deverá vir acompanhado de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços que fundamente o reajuste, conforme for a variação de custos objeto do reajuste.

14.2.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

14.2.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará à Contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

14.2.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

14.2.5. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

14.2.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio do termo aditivo.

15. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

15.1. Critério de Julgamento das Propostas, Forma de Adjudicação

15.1.1. O critério de julgamento das propostas será o de **Menor Preço Item** e a adjudicação será realizada **por ITEM**.

15.2. Exigências de Habilitação

15.2.1. Habilitação Jurídica

a) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

b) Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada a verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br.

c) No caso de sociedade empresária: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores.

d) No caso de sucursal, filial ou agência: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde por, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

e) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores.

f) No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei n.º 5.764/1971.

g) No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização.

h) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações relevantes ao objeto desta Licitação e à composição societária atual da empresa ou da última consolidação.

15.2.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso.
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
- c) Prova de regularidade com a Fazenda Federal, mediante a apresentação de Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda;
- d) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- e) 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;
- f) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante;
- g) Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;
- h) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante.

15.2.3. Qualificação Econômico-financeira:

- a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, no prazo de até 60 (sessenta) dias a contar da data de expedição até a data da sessão pública.

15.2.4. Qualificação Técnica:

- a) No mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito **PÚBLICO** ou **PRIVADO**, que comprove a licitante já ter executado a qualquer tempo, fornecimento compatível e com características **SEMELHANTES** com o objeto desta licitação;
- b) Alvará da Vigilância Sanitária expedido pela autoridade municipal da sede da Empresa licitante em pela validade.

16. PARTICIPAÇÃO EM INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇO – IRP

16.1. A Intenção de Registro de Preços (IRP) tem como finalidade permitir à Administração tornar pública suas intenções de realizar Pregão ou Concorrência para Registro de Preços, com a participação de outros órgãos governamentais que tenham interesse em contratar o mesmo objeto, possibilitando auferir melhores preços por meio de economia de escala.

Embora seja regra a divulgação da Intenção de Registro de Preços, em razão da finalidade de tal procedimento, é perfeitamente cabível o seu afastamento, desde que haja justificativa adequada.

No caso desta Administração, optou-se pela não divulgação do presente IRP em virtude da ausência de estrutura administrativa satisfatória para fins de gerenciamento das Atas de Registro de Preços, bem como pela necessidade de realização e conclusão célere deste procedimento licitatório, o que não seria possível caso houvesse a divulgação da IRP, a qual poderia culminar na participação de outros órgãos da administração pública, levando esta Administração a

qualidade de órgão gerenciador.

Catalão-GO, 22 de outubro de 2025.

Hugo Cesar de Oliveira Pedro
Membro da Equipe de Planejamento de Compras e Contratações
Secretaria Municipal de Promoção e Ação Social – Fundo Municipal de Assistência Social
Município de Catalão – Goiás.

Aprovado por: Neusimar Teodora da Silva Rios
Secretária Municipal de Promoção e Ação Social.
Gestor (a) do Fundo Municipal de Assistência Social
Município de Catalão – Goiás.