



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

DISPENSA DE VALOR COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO II da Lei 14.133/2021

1. CONDIÇÕES GERAIS DA AQUISIÇÃO

1.1. A aquisição de cestas básicas para atender famílias em vulnerabilidade e risco social, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de assistência social, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Objeto	Quant	Unid.	Média unit.	Média total
01	<p>CESTA BÁSICA PEQUENA –</p> <p>Feijão carioca tipo 1, novo constituído de grãos inteiros e sadios, com teor de umidade máxima de 14%, isento de material terrosos, sujidades e misturas de outras variedades e espécies: acondicionado em embalagem plástica resistente e toxica contendo 1 kg e suas condições deverão estar de acordo com a legislação vigente do mapa, validade de no mínimo 05 meses a contar do prazo de entrega rotulo com identificação e contato do fornecedor, nome do produto, peso prazo de validade e informações nutricionais. 2 Unidades.</p> <p>Arroz pct 5kg branco, tipo 1 subgrupo classe longo fino, não devem apresentar manchas escuras brancas, vermelhas ou esverdeada, não deve estar com sabor ardido e nem apresentar perfurações (carunchos e outros insetos), acondicionando em embalagem plástica resistente de 5 kg, contendo externamente especificação do produto, informações do fabricante data de fabricação e prazo de validade o produto deverá ter registro no ministério da agricultura e / ou ministério da saúde. 1 unidade.</p> <p>Óleo de soja 1 primeira qualidade, composição básica óleo de soja</p>	60	UNID	R\$ 183,96	R\$ 11.037,60



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORGUINHO

<p>refinado e antioxidantes deve ser transparente c/ cheiro e sabor próprio, acondicionando em embalagem original de fábrica, embalagem c/ 900ml contendo externamente especificação do produto, informações do fabricante, data de fabricação e prazo de validade, o produto deverá ter registro no ministério da agricultura e no ministério da saúde (a embalagem não deve estar amassada, estufada ou conter perfurações, não deve apresentar manchas escuras ou estarem enferrujadas, principalmente nas costuras no caso de latas) 1 unidade.</p> <p>Macarrão -espagete de 1 primeira qualidade, massa c/ ovo devem estar inteiros e firmes, não devem apresentar cor esverdeada c/ pontos brancos e cinza (mofo) ou c/ perfurações (carunchos e outros insetos), acondicionado em embalagem original de fábrica em polipropileno transparente ou papel resistente, pacote c/ 500 gramas, contendo externamente especificações do produto, informações do fabricante data de fabricação e prazo de validade, o produto deverá ter registro no ministério da agricultura e/ ministério da saúde .2 unidades.</p> <p>Tempero pronto- completo a base de salsinha, cebolinha e sal, sem pimenta, não deve apresentar manchas escuras e corpos estranhos, acondicionado em embalagem original de fabricações do produto, informações do produto, informações do fabricante, data de fabricação e prazo de validade, o produto deverá ter registro no ministério da saúde. (a embalagem não estar amassada e nem estufada, não deve conter perfurações, principalmente nas costuras, não deve soltar ar c/ cheiro de azedo ou podre quando aberta). 1 unidade.</p> <p>Leite em pó o leite em pó integral é obtido através da pré-concentração</p>				
---	--	--	--	--



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORGUINHO

<p>do leite fluido integral, pasteurizado em avaporadores até cerca de 52% de sólidos, sendo após armazenado em tanques cristalizadores, o leite concentrado é submetido a secagem final no apray dryer, e posteriormente envase do produto pode ser realizado manualmente ou em equipamento de envase automático, embalagem contendo 400g. 1 unidade.</p> <p>Farinha de trigo especial, de 1 qualidade seca, beneficiada aspecto granuloso fino, isenta de matéria terrosa, fungos ou parasitas e livre de umidade fragmentos estranhos, acondicionada em embalagem original de fábrica, em polipropileno transparente ou papel pacote c/ 1 kg, contendo externamente especificação do produto, informações do fabricante, data de fabricação e prazo de validade. o produto deverá ter registro no ministério da saúde. 1 unidade.</p> <p>Farinha de mandioca torrada de 1 qualidade, seca, beneficiada, aspecto granuloso fino, isenta de matéria terrosa, fungos ou parasitas e livre de umidade e fragmentos estranhos, acondicionada em embalagem original de fábrica, em polipropileno transparente ou papel pacote c/ 1kg contendo externamente especificação dos produtos, informações de fabricante data de fabricação e prazo de validade, o produto deverá ter registro no ministério da agricultura e / ou ministério da saúde. 1 unidade.</p> <p>Fubá de milho de 1 qualidade amarelo deve estar seco e bem solto no pacote, não deve ter manchas de cor preta, azulada ou esverdeada e caruncho, acondicionado em embalagem original de fábrica, pacote com 500 gramas, contendo externamente especificação do produto informações do fabricante, data de validade, o</p>				
---	--	--	--	--



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORGUINHO

	<p>produto deverá ter registro no ministério da agricultura e / ou ministério da saúde.1 unidade.</p> <p>Sardinha enlatada, água de constituição ao próprio suco, óleo vegetal de soja e sal, pronta para ser servida, embalagem de 125 gramas.1 unidade.</p> <p>Molho de tomate de 1 qualidade concentrado pura polpa acondicionado em embalagem de 340 gramas, contendo no copo de embalagem informações do fabricante e data de vencimento, não devem estar amassada, entufadas, não devem conter perfurações principalmente nas costuras, não devem soltar ar com cheiro de azedo ou podre quando aberto, não deve apresentar manchas escuras e ferrugens na parte interna, o produto deverá ter registro no ministério da agricultura e / ou ministério da saúde.1 unidade.</p> <p>Açúcar cristal pct c/ 2kg, sacarose de cana- de- açúcar, cor branco, tipo 1isento de matéria terrosa, livre de umidade e fragmentos estranhos, acondicionado em embalagem plástica resistente original de fábrica, contendo extremamente especificações do produto, informações do fabricante data de fabricação e prazo de validade. o produto deverá ter registro no ministério da agricultura e no ministério da saúde. 1 unidade.</p>				
02	<p>CESTA BÁSICA GRANDE –</p> <p>Feijão carioca tipo 1, novo constituído de grãos inteiros e sadios, com teor de umidade máxima de 14%, isento de material terrosos, sujidades e misturas de outras variedades e espécies: acondicionado em embalagem plástica resistente e toxica contendo 1 kg e suas condições deverão estar de</p>	120	UNID	R\$ 267,58	R\$ 32.109,60



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORGUINHO

	<p>acordo com a legislação vigente do mapa, validade de no mínimo 05 meses a contar do prazo de entrega rotulo com identificação e contato do fornecedor, nome do produto, peso prazo de validade e informações nutricionais. 3 Unidades.</p> <p>Arroz pct 5kg branco, tipo 1 subgrupo classe longo fino, não devem apresentar manchas escuras brancas, vermelhas ou esverdeada, não deve estar com sabor ardido e nem apresentar perfurações (carunchos e outros insetos), acondicionando em embalagem plástica resistente de 5 kg, contendo externamente especificação do produto, informações do fabricante data de fabricação e prazo de validade o produto deverá ter registro no ministério da agricultura e / ou ministério da saúde. 2 unidades.</p> <p>OLEO de soja 1 primeira qualidade, composição básica óleo de soja refinado e antioxidantes deve ser transparente c/ cheiro e sabor próprio, acondicionando em embalagem original de fábrica, embalagem c/ 900ml contendo externamente especificação do produto, informações do fabricante, data de fabricação e prazo de validade, o produto deverá ter registro no ministério da agricultura e no ministério da saúde (a embalagem não deve estar amassada, estufada ou conter perfurações, não deve apresentar manchas escuras ou estarem enferrujadas, principalmente nas costuras no caso de latas) 2 unidades.</p> <p>Macarrão -espaguete de 1 primeira qualidade, massa c/ ovo devem estar inteiros e firmes, não devem apresentar cor esverdeada c/ pontos brancos e cinza (mofo) ou c/ perfurações (carunchos e outros insetos), acondicionado em embalagem original de fábrica em polipropileno</p>				
--	---	--	--	--	--



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORGUINHO

<p>transparente ou papel resistente, pacote c/ 500 gramas, contendo externamente especificações do produto, informações do fabricante data de fabricação e prazo de validade, o produto deverá ter registro no ministério da agricultura e/ ministério da saúde .2 unidades.</p> <p>Tempero pronto- completo a base de salsinha, cebolinha e sal, sem pimenta, não deve apresentar manchas escuras e corpos estranhos, acondicionado em embalagem original de fabricações do produto, informações do produto, informações do fabricante, data de fabricação e prazo de validade, o produto deverá ter registro no ministério da saúde. (a embalagem não estar amassada e nem estufada, não deve conter perfurações, principalmente nas costuras, não deve soltar ar c/ cheiro de azedo ou podre quando aberta). 1 unidade.</p> <p>Leite em pó o leite em pó integral é obtido através da pre-concentração do leite fluido integral, pasteurizado em avaporadores até cerca de 52% de sólidos, sendo após armazenado em tanques cristalizadores, o leite concentrado é submetido a secagem final no apray dryer, e posteriormente envase do produto pode ser realizado manualmente ou em equipamento de envase automático, embalagem contendo 400g. 2 unidades.</p> <p>Farinha de trigo especial, de 1 qualidade seca, beneficiada aspecto granuloso fino, isenta de matéria terrosa, fungos ou parasitas e livre de umidade fragmentos estranhos, acondicionada em embalagem original de fábrica, em polipropileno transparente ou papel pacote c/ 1 kg, contendo externamente especificação do produto, informações do fabricante, data de fabricação e prazo de validade. o</p>				
--	--	--	--	--



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORGUINHO

<p>produto deverá ter registro no ministério da saúde.1 unidade.</p> <p>Farinha de mandioca torrada de 1 qualidade, seca, beneficiada, aspecto granuloso fino, isenta de matéria terrosa, fungos ou parasitas e livre de umidade e fragmentos estranhos, acondicionada em embalagem original de fábrica, em polipropileno transparente ou papel pacote c/ 1kg contendo externamente especificação dos produtos, informações de fabricante data de fabricação e prazo de validade, o produto deverá ter registro no ministério da agricultura e / ou ministério da saúde. 1 unidade.</p> <p>Fubá de milho de 1 qualidade amarelo deve estar seco e bem solto no pacote, não deve ter manchas de cor preta, azulada ou esverdeada e caruncho, acondicionado em embalagem original de fábrica, pacote com 500 gramas, contendo externamente especificação do produto informações do fabricante, data de validade, o produto deverá ter registro no ministério da agricultura e / ou ministério da saúde.1 unidade.</p> <p>Sardinha enlatada, água de constituição ao próprio suco, óleo vegetal de soja e sal, pronta para ser servida, embalagem de 125 gramas.2 unidades.</p> <p>Molho de tomate de 1 qualidade concentrado pura polpa acondicionado em embalagem de 340 gramas, contendo no copo de embalagem informações do fabricante e data de vencimento, não devem estar amassada, entufadas, não devem conter perfurações principalmente nas costuras, não devem soltar ar com cheiro de azedo ou podre quando aberto, não deve apresentar manchas escuras e ferrugens na parte interna, o produto deverá ter registro no ministério da</p>				
---	--	--	--	--



	agricultura e / ou ministério da saúde.2 unidades. Açúcar cristal pct c/ 2kg, sacarose de cana- de- açúcar, cor branco, tipo liso de matéria terrosa, livre de umidade e fragmentos estranhos, acondicionado em embalagem plástica resistente original de fábrica, contendo extremamente especificações do produto, informações do fabricante data de fabricação e prazo de validade, o produto deverá ter registro no ministério da agricultura e no ministério da saúde. 2 unidades.				
--	--	--	--	--	--

1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como bens comuns, uma vez que consistem no fornecimento de cestas básicas compostas por gêneros alimentícios padronizados, amplamente disponíveis no mercado, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no Termo de Referência, por meio de especificações usuais de mercado, tais como composição mínima, pesos/quantidades, prazos de validade, requisitos de rotulagem, acondicionamento e conformidade sanitária.

1.2.1. Assim, trata-se de aquisição de itens que não demandam soluções inovadoras ou especificações técnicas complexas, sendo possível a definição clara do objeto e a comparação objetiva das propostas, o que justifica a adoção do critério de julgamento pelo menor preço, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da data da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação tem por objeto a aquisição de cestas básicas destinadas ao atendimento de famílias em situação de vulnerabilidade e risco social, visando suprir demandas assistenciais identificadas pela Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Corguinho/MS, como forma de garantir acesso mínimo a alimentos e itens essenciais de primeira necessidade, contribuindo para o enfrentamento da insegurança alimentar e para a preservação da dignidade humana.

2.2. A necessidade desta contratação decorre do dever do Poder Público Municipal de promover políticas públicas voltadas à proteção social, à redução das desigualdades e à garantia de direitos fundamentais, em especial o direito social à alimentação e à assistência aos desamparados, previstos no ordenamento jurídico brasileiro.



2.3. Nesse sentido, a Constituição Federal de 1988, em seus artigos 6º e 203, estabelece como direitos sociais a alimentação e a assistência social, sendo esta prestada a quem dela necessitar, independentemente de contribuição à seguridade social, com objetivos como a proteção à família, à maternidade, à infância, à adolescência, à velhice, e o amparo a pessoas em situação de vulnerabilidade. Ainda, o artigo 3º da Carta Magna dispõe como objetivos fundamentais da República a erradicação da pobreza, a redução das desigualdades sociais e regionais e a promoção do bem de todos.

2.4. No âmbito infraconstitucional, a necessidade de garantir assistência a famílias em vulnerabilidade encontra respaldo na Lei nº 8.742/1993 (LOAS), que dispõe sobre a organização da Assistência Social e estabelece esta política como direito do cidadão e dever do Estado, orientada pela garantia de mínimos sociais e pelo provimento de condições para atender contingências sociais. A LOAS sustenta, ainda, a atuação dos entes federados em ações que visem a proteção social básica e especial, em consonância com o Sistema Único de Assistência Social – SUAS, instituído e normatizado por resoluções e diretrizes específicas, sendo os benefícios eventuais e ações emergenciais instrumentos concretos de proteção social.

2.5. Ademais, destaca-se a Lei nº 11.346/2006 (Lei Orgânica de Segurança Alimentar e Nutricional – LOSAN), que institui o Sistema Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional (SISAN) e reconhece a segurança alimentar como direito fundamental, impondo ao Poder Público o dever de formular e implementar políticas que assegurem o acesso regular e permanente a alimentos de qualidade, em quantidade suficiente, sem comprometer outras necessidades essenciais.

2.5. No contexto municipal, a Secretaria Municipal de Assistência Social de Corguinho/MS realiza atendimentos continuados por meio da rede socioassistencial (CRAS/serviços e programas correlatos), acompanhando famílias e indivíduos em situações de vulnerabilidade decorrentes, entre outros fatores, de desemprego, informalidade, baixa renda, insegurança alimentar, violação de direitos e situações emergenciais. Diante disso, verifica-se a ocorrência de demandas recorrentes e sazonais relacionadas à provisão de auxílio alimentar, especialmente em períodos de aumento do desemprego, agravamento da pobreza, eventos climáticos e demais contingências que possam afetar diretamente o sustento de famílias em situação de risco.

2.6. A aquisição das cestas básicas constitui medida essencial para atender, de forma imediata e eficiente, as necessidades básicas dessas famílias, garantindo suporte mínimo de alimentação e contribuindo para o fortalecimento da proteção social e o enfrentamento de vulnerabilidades temporárias e/ou persistentes, conforme avaliação técnica realizada pela equipe da Assistência Social.

2.7. A contratação encontra amparo nos princípios e diretrizes da Lei nº 14.133/2021, sendo necessária para viabilizar o fornecimento regular e oportuno dos itens, garantindo eficiência administrativa, planejamento, economicidade e atendimento ao interesse público, observando-se os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, bem como os princípios específicos aplicáveis às licitações e contratações.

2.8. Dessa forma, resta evidenciada a necessidade da presente contratação, como instrumento indispensável para assegurar a continuidade das ações e serviços socioassistenciais desenvolvidos no Município de Corguinho/MS, garantindo atendimento



humanitário e suporte alimentar a famílias em vulnerabilidade e risco social, em consonância com as normas constitucionais e legais aplicáveis.

2.9. A distribuição das cestas básicas observará critérios técnicos e administrativos definidos pela Secretaria Municipal de Assistência Social, mediante atendimento e/ou avaliação da equipe do SUAS/CRAS, com registros mínimos de concessão e relatórios de atendimento, visando assegurar a impessoalidade, rastreabilidade e transparência da ação pública.

2.10. Da estimativa de quantitativos

2.10.1. Os quantitativos previstos neste Termo de Referência foram estimados pela Secretaria Municipal de Assistência Social com base em critérios técnicos e administrativos, considerando: (I) histórico de atendimentos e concessões de benefícios eventuais relacionados à insegurança alimentar; (II) registros de acompanhamento socioassistencial das famílias atendidas pela rede SUAS; e (III) projeção de demanda para o período de vigência contratual, considerando a recorrência de situações de vulnerabilidade social e alimentar no Município de Corguinho/MS.

2.10.2. A estimativa visa assegurar a continuidade das ações de proteção social, evitando desabastecimento e interrupção do atendimento às famílias em situação de vulnerabilidade e risco social, bem como reduzir a necessidade de contratações emergenciais repetidas.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A solução a ser adotada consiste na aquisição de cestas básicas, compostas por gêneros alimentícios e itens essenciais, com qualidade compatível ao consumo humano, devidamente acondicionados e entregues em conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência, a fim de atender às demandas identificadas pela Secretaria Municipal de Assistência Social de Corguinho/MS, relativas ao enfrentamento de situações de vulnerabilidade e risco social.

3.2. Trata-se de solução de caráter assistencial e emergencial, destinada a garantir a provisão mínima de alimentos às famílias acompanhadas e/ou atendidas pelos serviços socioassistenciais do Município, especialmente nos casos em que a insuficiência de renda e a insegurança alimentar demandem apoio imediato do Poder Público, conforme avaliação técnica da equipe responsável.

3.3. A solução contempla, de forma integrada:

- a) fornecimento das cestas básicas com composição mínima previamente definida, em quantidades suficientes para suprir necessidades alimentares básicas por período limitado, conforme demanda social e critérios estabelecidos pela política municipal de assistência social;
- b) entrega parcelada, de acordo com a necessidade da Administração, evitando armazenamento excessivo, perdas por vencimento e garantindo maior adequação às demandas efetivas do Município;



c) fornecimento de produtos com validade mínima compatível, devidamente embalados, rotulados, dentro das exigências sanitárias e de boas práticas, de modo a assegurar a qualidade e a segurança alimentar dos itens distribuídos;

d) logística de entrega sob responsabilidade da contratada, no local indicado pela Secretaria Municipal de Assistência Social (almoxarifado, depósito municipal ou outro ponto designado), com garantia de integridade dos produtos até o recebimento definitivo.

3.4. A escolha desta solução mostra-se adequada e proporcional ao problema a ser enfrentado, uma vez que o Município necessita de instrumento eficiente, pronto e padronizado para atendimento das demandas sociais recorrentes e sazonais, com impacto direto na mitigação da vulnerabilidade alimentar e social.

3.5. Ainda, a adoção de fornecimento via aquisição pública, com especificação clara do objeto e condições de entrega, assegura o atendimento aos princípios do planejamento, eficiência, economicidade e transparência, permitindo à Administração obter os itens com regularidade e qualidade, viabilizando a execução de políticas públicas voltadas à proteção social básica.

3.6 Portanto, a solução proposta consiste no fornecimento contínuo (sob demanda) de cestas básicas, com entrega conforme necessidade da Administração, observando padrões mínimos de qualidade, prazos, condições sanitárias e logística apropriada, garantindo a efetividade da ação socioassistencial no Município de Corguinho/MS.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Requisitos gerais

4.1.1. A contratação tem por finalidade o fornecimento de cestas básicas contendo gêneros alimentícios e itens essenciais, conforme especificações e quantitativos estabelecidos neste Termo de Referência, destinados à Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Corguinho/MS.

4.1.2. Todos os itens fornecidos deverão ser novos, próprios para consumo humano, dentro dos padrões de qualidade exigidos pela legislação vigente, sem sinais de violação, avarias, umidade, furos, amassados excessivos, ferrugem, estufamento, mofo, infestação, rancidez ou qualquer característica que indique deterioração.

4.1.3. A solução deverá atender às exigências sanitárias aplicáveis, inclusive quanto à fabricação, armazenamento, acondicionamento, transporte e distribuição, garantindo a segurança alimentar e a integridade dos produtos até o recebimento definitivo.

4.2. Requisitos sanitários e regulatórios

4.2.1. Os produtos deverão estar em conformidade com as normas sanitárias e regulatórias pertinentes, incluindo (no que couber):

a) ANVISA – normas para alimentos embalados e rotulagem, segurança sanitária e boas práticas;



b) MAPA – quando se tratar de produtos de origem animal e vegetal sujeitos à inspeção e regulamentação específica;

c) legislação federal, estadual e municipal sobre controle sanitário, rotulagem, validade, conservação, transporte e armazenamento de alimentos.

4.2.2. Os itens deverão conter registro/inscrição sanitária, quando aplicável, bem como rotulagem em língua portuguesa, contendo no mínimo: marca, lote, data de fabricação, data de validade, composição/ingredientes, conteúdo líquido/peso, identificação do fabricante/CNPJ e instruções de conservação.

4.2.3. A contratada deverá fornecer produtos provenientes de estabelecimentos regularizados, vedado o fornecimento de itens sem identificação de origem ou fora de conformidade com normas sanitárias.

4.3. Validade mínima dos produtos

4.3.1. No momento da entrega, os produtos deverão apresentar validade mínima remanescente, considerando a data de recebimento pela Administração, observando-se, no mínimo:

a) prazo mínimo de 2/3 (dois terços) do prazo total de validade do produto; ou

b) alternativamente, quando não for possível aferir o prazo total, validade mínima de 06 (seis) meses para itens não perecíveis (ex.: arroz, feijão, macarrão, farinha, açúcar, óleo, etc.).

4.3.2. Produtos com validade inferior ao estabelecido poderão ser recusados pela fiscalização, devendo ser substituídos sem ônus ao Município.

4.3.3. Para fins de compatibilização e segurança técnica, prevalecerá a regra do presente item 4.3 quanto à validade mínima remanescente, aplicando-se às exigências específicas do item 1 (composição das cestas), de modo a evitar entrega de produtos com prazo de consumo reduzido.

4.4. Embalagem, acondicionamento e integridade

4.4.1. As cestas básicas deverão ser entregues montadas e acondicionadas em embalagem resistente, preferencialmente em:

a) saco plástico reforçado, saco de rafia e/ou caixa de papelão resistente (conforme definido pela Administração), devidamente lacrado e em condições de manuseio e transporte.

4.4.2. Os itens deverão estar acondicionados de forma a evitar:

a) contaminação cruzada;

b) vazamentos (óleo, líquidos ou produtos úmidos);

c) esmagamento/danos por empilhamento;

d) exposição a umidade, poeira ou calor excessivo.



4.4.3. Produtos como óleo, açúcar, farinha e itens de embalagem frágil deverão estar protegidos de forma adequada para evitar rasgos, perfurações e vazamentos.

4.5. Transporte e entrega

4.5.1. O transporte dos produtos será de responsabilidade da contratada, devendo ser realizado em veículo adequado, limpo e em condições sanitárias compatíveis, assegurando a integridade da carga até a entrega.

4.5.2. É vedado o transporte em condições que submetam os produtos a:

- a) intempéries;
- b) contaminações;
- c) exposição direta ao sol;
- d) umidade excessiva;
- e) calor excessivo;
- f) contato com produtos químicos, combustíveis ou outros materiais que possam comprometer a qualidade.

4.5.3. A entrega será realizada de forma parcelada, conforme a demanda da Secretaria Municipal de Assistência Social, em local indicado pelo Município (almoxarifado, depósito municipal ou outro ponto designado), em dias e horários estabelecidos pela Administração.

4.5.4. A contratada deverá garantir a entrega dentro dos prazos solicitados, mantendo capacidade logística para atendimento das requisições.

4.6. Critérios de recebimento, conferência e aceitação

4.6.1. No ato da entrega, os produtos serão submetidos a conferência pela fiscalização/servidor designado, verificando-se no mínimo:

- a) conformidade com a composição e quantitativos da cesta;
- b) marca e características de cada item, conforme especificação;
- c) integridade das embalagens;
- d) lote e datas de fabricação/validade;
- e) rotulagem e identificação do fabricante;
- f) ausência de avarias ou sinais de deterioração.

4.6.2. Os itens entregues em desacordo poderão ser recusados total ou parcialmente, sem prejuízo da aplicação de sanções administrativas, quando cabíveis.

4.7. Substituição de produtos avariados, vencidos ou em desconformidade

4.7.1. A contratada deverá substituir, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis (ou outro prazo definido pela Administração conforme urgência), quaisquer itens que:

- a) estejam em desconformidade com as especificações;
- b) apresentem avarias, violação, vazamentos, ferrugem ou estufamento;
- c) estejam com validade inferior ao mínimo exigido;



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORGUINHO

- d) apresentem alterações organolépticas (odor, cor, textura) indicativas de deterioração;
- e) estejam fora das condições sanitárias adequadas.

4.7.2. A substituição ocorrerá sem qualquer ônus adicional para o Município de Corguinho/MS, incluindo retirada e nova entrega.

4.8. Requisitos de garantia de qualidade

4.8.1. A contratada deverá assegurar que todos os itens fornecidos atendam padrões de qualidade e procedência, comprometendo-se com o fornecimento de produtos em condições adequadas ao consumo.

4.8.2. Sempre que solicitado pela Administração, a contratada deverá apresentar documentos e/ou comprovações relativas à regularidade do fornecimento, tais como:

- a) nota fiscal detalhada;
- b) informações de lote e validade;
- c) comprovação de origem e/ou fabricante;
- d) documentos sanitários do fornecedor, quando aplicável.

4.9. Proibições

4.9.1. É vedado o fornecimento de:

- a) produtos fracionados sem identificação;
- b) itens reembalados sem rotulagem regular;
- c) produtos com embalagem violada;
- d) produtos vencidos ou com validade inferior à mínima exigida;
- e) produtos com características diferentes das especificadas neste Termo de Referência, sem autorização formal da Administração.

4.10. Requisitos de sustentabilidade

4.10.1. A contratada deverá observar, no que couber, práticas sustentáveis no fornecimento, especialmente:

- a) entrega das cestas com embalagem/recipientes resistente, preferencialmente reciclável ou reutilizável;
- b) redução do uso de embalagens excessivas;
- c) adoção de logística que minimize danos e desperdício de alimentos.

4.10.2. Considerando tratar-se de fornecimento de gêneros alimentícios essenciais destinados à proteção social, eventuais exigências ambientais adicionais deverão respeitar a disponibilidade de mercado local e a manutenção da competitividade, sem restrição indevida ao caráter competitivo do certame.

4.11. Da qualidade mínima e padronização do fornecimento



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORGUINHO

4.11.1. Não será indicada marca de referência para os itens da cesta básica, devendo todos os produtos fornecidos atender integralmente às especificações técnicas, sanitárias e de qualidade previstas neste Termo de Referência e na legislação aplicável.

4.11.2. Os itens deverão ser entregues conforme composição definida, observando rigorosamente:

- a) peso/quantidade unitária exigida;
- b) qualidade mínima;
- c) validade mínima;
- d) rotulagem regular;
- e) origem e conformidade com exigências da ANVISA/MAPA, quando aplicável.

4.11.3. A Administração poderá recusar o recebimento de quaisquer itens que apresentem padrão inferior ao especificado, alteração relevante de características (ex.: redução de peso, baixa qualidade, alterações organolépticas ou embalagens inadequadas) ou que não atendam às exigências sanitárias.

4.11.4. Não será admitida a substituição de itens (inclusive quanto ao fabricante/marca ofertada) sem prévia anuência do fiscal do contrato, especialmente quando houver risco de redução de qualidade, alteração significativa de peso/quantidade ou comprometimento do padrão nutricional mínimo.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Forma de execução

5.1.1. O objeto será executado sob o regime de fornecimento parcelado, conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Corguinho/MS, mediante emissão de requisições/ordens de fornecimento.

5.1.2. A contratação visa garantir o atendimento contínuo das demandas assistenciais relacionadas à concessão de benefícios eventuais e/ou ações de enfrentamento à vulnerabilidade e insegurança alimentar, conforme critérios definidos pela política municipal de assistência social.

5.2. Local de entrega

5.2.1. As cestas básicas deverão ser entregues no seguinte local:

Centro de Referência de Assistência Social (CRAS) – Município de Corguinho/MS
Endereço: Rua Dr. Jose Bonifácio, 360 – centro.
Horário: Período Vespertino.

5.2.2. Excepcionalmente, a critério da Administração, poderá ser indicado outro endereço dentro do Município de Corguinho/MS, mediante prévia comunicação formal por requisição/ordem de fornecimento.

5.3. Prazo de entrega



5.3.1. A contratada deverá realizar a entrega das cestas básicas no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da requisição/ordem de fornecimento emitida pela Administração.

5.3.2. Em casos excepcionais e devidamente justificados pela Secretaria Municipal de Assistência Social, poderá ser estabelecido prazo diferenciado, desde que formalizado na requisição e aceito pela contratada.

5.4. Condições de entrega e logística

5.4.1. A entrega será efetuada em dias e horários previamente ajustados com a Administração, de modo a garantir a conferência dos itens e o recebimento formal.

5.4.2. A contratada é responsável por toda a logística necessária para entrega, incluindo:

- a) transporte adequado e higienizado;
- b) mão de obra para carga e descarga;
- c) acondicionamento adequado para evitar avarias;
- d) integridade das cestas e produtos até o recebimento definitivo.

5.4.3. As cestas deverão ser entregues montadas, com itens completos conforme composição prevista no Termo de Referência, acondicionadas em embalagem resistente e devidamente lacradas, garantindo a preservação dos produtos.

5.5. Documentação fiscal e rastreabilidade

5.5.1. Cada entrega deverá ser acompanhada de:

- a) Nota Fiscal correspondente, devidamente discriminada;
- b) relação/romaneio de entrega com quantitativos fornecidos;
- c) informações mínimas de rastreabilidade (lotes/validade), quando aplicável.

5.5.2. A Nota Fiscal deverá conter a identificação do contrato/ordem de fornecimento, bem como o local de entrega.

5.6. Recebimento provisório e definitivo

5.6.1. O recebimento do objeto observará o disposto na Lei nº 14.133/2021, sendo realizado em duas etapas:

a) Recebimento Provisório: ocorrerá no ato da entrega, mediante conferência preliminar (quantidade, integridade das embalagens, presença dos itens, conformidade aparente e documentação fiscal), com registro em documento próprio;

b) Recebimento Definitivo: ocorrerá após verificação detalhada de conformidade com as especificações do Termo de Referência, incluindo checagem de validade mínima, qualidade, rotulagem e demais requisitos, formalizado por servidor/fiscal designado.

5.6.2. Constatada qualquer desconformidade, poderá ser recusado o recebimento, total ou parcial, e será solicitada substituição conforme item específico deste Termo de Referência.



5.7. Substituição e correções

5.7.1. Verificada a entrega de itens em desacordo com as exigências, a contratada deverá promover a substituição do(s) item(ns) irregular(es), vencido(s), avariado(s) ou fora da especificação, sem ônus ao Município, incluindo retirada e nova entrega.

5.7.2. O prazo para substituição será de até 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação formal da Administração, podendo ser reduzido em casos urgentes, a critério da Secretaria requisitante.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;

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



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

6.7.3. O fiscal 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.

6.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

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

Fiscalização Administrativa

6.8. 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 apostila mento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.8.1. 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

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

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

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

6.12. 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.

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

6.14. 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.

6.15. 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.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

7.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.2. Da substituição de itens

7.2.1. Constatada a entrega de produtos em desconformidade com as especificações, com avarias, violação de embalagens, vazamentos, validade inferior à mínima exigida, ou qualquer inadequação sanitária, a contratada deverá proceder à substituição, sem ônus à Administração.

7.2.2. A substituição deverá ocorrer no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da notificação formal emitida pelo fiscal do contrato.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORGUINHO

7.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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

Liquidação

7.8. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

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

7.9. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.9.1. O prazo de validade;

7.9.2. A data da emissão;

7.9.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;

7.9.4. O período respectivo de execução do contrato;

7.9.5. O valor a pagar; e

7.9.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.10. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.11. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista.

7.12. Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.13. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORGUINHO

existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

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

7.15. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação de regularidade fiscal e trabalhista.

Prazo de pagamento

7.16. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

Forma de pagamento

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

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

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

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

7.20. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Da garantia contratual

7.21. Considerando o objeto, o valor estimado e a forma de fornecimento parcelado, não será exigida garantia contratual da contratada, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

Reajuste

7.22. Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 04/12/2025.

7.22.1. Considerando que a vigência contratual prevista é inferior a 12 (doze) meses, o reajuste anual somente será aplicável na hipótese de prorrogação contratual ou vigência superior a 12 (doze) meses, observado o interregno mínimo legal e o índice definido no instrumento convocatório/contrato.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORGUINHO

7.23. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

7.25. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.26. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

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

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

7.29. O reajuste será realizado por apostilamento.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

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



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORGUINHO

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

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

8.2.4. Multa:

8.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item "d", de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias.

8.2.4.2. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, ressarcimento de eventuais prejuízos apurados e demais cominações legais/contratuais, quando cabível;

8.2.4.2.1. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, ressarcimento de eventuais prejuízos apurados e demais cominações legais/contratuais, quando cabível, autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

8.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas "e" a "h" de 1% (um por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

8.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea "c", de 1% (um por cento) a 15% (quinze por cento) do valor da contratação.

8.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea "b", de 1% (um por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

8.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea "d", de 1% (um por cento) a 5% (cinco por cento) do valor da contratação.

8.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea "a", de 1% (um por cento) a 15% (quinze por cento) do valor da contratação, ressalvadas as seguintes infrações também enquadráveis nessa alínea.

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

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

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



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORGUINHO

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

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

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

8.8.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial.

8.8.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

8.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

8.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

8.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.



8.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

9.1. O fornecedor 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, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR ITEM.

9.1.1. Considerando que o objeto desta contratação consiste no fornecimento de cestas básicas previamente especificadas (itens "Cesta Básica Pequena" e "Cesta Básica Grande"), contendo produtos comuns e amplamente disponíveis no mercado, com requisitos objetivos de qualidade, validade e conformidade sanitária, o julgamento pelo critério MENOR PREÇO POR ITEM mostra-se o mais adequado para garantir a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

9.1.2. A adoção do critério menor preço por item permite que cada tipo de cesta básica seja avaliado separadamente, assegurando transparência, padronização do objeto, melhor controle de preços e atendimento às demandas da Secretaria Municipal de Assistência Social, sem prejuízo da competitividade e da economicidade.

9.1.3. Além disso, a definição do objeto por item (cesta fechada), com composição detalhada no Termo de Referência, assegura igualdade de condições entre os fornecedores, facilitando a comparação das propostas e o controle da execução contratual, especialmente quanto ao recebimento, conferência e fiscalização dos itens entregues.

Exigências de habilitação

9.2. 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) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://certidoes.cgu.gov.br/>);

9.3. 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.



9.4. 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.

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

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

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

9.8. 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.

9.9. 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.

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

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

9.12. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

9.13. 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;

9.14. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução [Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020](#).

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



9.16. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

9.17. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o [art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971](#).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.19. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

9.20. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.21. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

9.22. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

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

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

9.25. 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.

9.26. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.27. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123,



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORGUINHO

de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

9.28. Além dos documentos elencados acima, a contratada deverá apresentar:

9.29. Licença ou Alvara Sanitário Estadual ou Municipal emitido pela Vigilância Sanitária do domicílio ou sede do fornecedor.

Qualificação Econômico-Financeira

9.30. Certidão negativa de falência pelo distribuidor da sede da empresa.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA COMPRA

10.1. O valor estimado da COMPRA será fixado em R\$ 43.147,20 (Quarenta e três mil, cento e quarenta e sete reais e vinte centavos).

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

162-13.002-08.244.0005.2089-3.3.90.32.00.2661

12. GESTÃO DE RISCOS DA CONTRATAÇÃO

12.1. Em atendimento ao princípio do planejamento e à necessidade de garantir maior eficiência, segurança e conformidade na execução do objeto, foi realizada a identificação, análise e tratamento dos riscos relacionados à contratação para aquisição de cestas básicas destinadas ao atendimento de famílias em situação de vulnerabilidade e risco social no Município de Corguinho/MS.

12.2. A gestão de riscos tem como finalidade antecipar possíveis eventos que possam comprometer o alcance do interesse público, especialmente quanto ao fornecimento adequado dos itens, cumprimento de prazos, qualidade dos produtos, rastreabilidade e regularidade da execução contratual.

12.3. Os riscos identificados e as medidas preventivas/corretivas foram registrados em instrumento próprio, conforme Mapa de Riscos Simplificado, constante no ANEXO I deste Termo de Referência, contendo, no mínimo:

- I – descrição do risco;
- II – probabilidade;
- III – impacto;
- IV – medidas preventivas;
- V – medidas corretivas;
- VI – responsável pelo monitoramento.

12.4. O acompanhamento dos riscos será realizado durante toda a vigência contratual pelo Gestor do Contrato e Fiscal do Contrato, com apoio do Setor de Compras/Contratos



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORGUINHO

e da Secretaria Municipal de Assistência Social, conforme responsabilidades definidas no Mapa de Riscos.

12.5. Quando identificada a ocorrência de risco ou não conformidade, deverão ser adotadas as medidas corretivas previstas, com registro formal e, quando cabível, aplicação das penalidades contratuais, além da implementação de melhorias nos controles administrativos.

12.6. O Mapa de Riscos poderá ser revisado e atualizado sempre que necessário, considerando ocorrências verificadas durante a execução contratual, mudanças no cenário de fornecimento ou novas orientações dos órgãos de controle.

Corguinho/MS, 22 de janeiro de 2026.

RITA DE CASSIA FERREIRA BATISTA

Responsável pela Elaboração do Termo de Referência

Aprovado por:

JOELMA COUTINHO SOARES
Secretária Municipal de Assistência Social