

TERMO DE REFERÊNCIA

Município de Espumoso

Gabinete Municipal

Necessidade da Administração: **Aquisição de gêneros alimentícios para utilização no gabinete da Prefeitura Municipal de Espumoso/RS.**

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

Trata-se de aquisição, por meio de Registro de Preços, de gêneros alimentícios para utilização do Gabinete Municipal da Prefeitura Municipal de Espumoso.

A necessidade de aquisição desses itens decorre da essencialidade desses gêneros alimentícios para o suporte logístico e a manutenção da qualidade dos serviços prestados pelo Gabinete do Prefeito.

Tais ações visam a uma melhor interação e acolhimento, elementos essenciais para a imagem institucional e para o sucesso das agendas e projetos promovidos.

2. DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

O registro de preço para eventual aquisição de gêneros alimentícios se dará em conformidade com as descrições e quantitativos estimados, a seguir:

Item	Objeto	Consumo estimado mês	Total estimado para 12 meses
01	<u>Erva Mate</u> , Sem Adição De Açúcar e Sem Glúten - Embalagem de 01 Kg cada.	12 pacotes	144 pacotes
02	<u>Açúcar refinado</u> , classe cristal branco, tipo refinado amorfo, validade mínima de	4 pacotes	48 pacotes

CP

	12 meses. Embalado em embalagens com 1KG cada.		
03	<u>Adoçante líquido</u> , tipo sacarina. Validade mínima de 12 meses na data da entrega. Embalado em embalagens com 100ml cada.	1 unidade a cada 3 meses	4 unidades
04	<u>Café em pó</u> torrado e moído, moagem fina e uniforme, embalado a vácuo em embalagem dupla de alumínio e papel cartão, tipo do café: tradicional, ponto de torração: média. Embalagem: acondicionado em embalagem (tipo Tijolinho) pacote de 500 g, com selo de pureza da ABIC. Validade mínima 12 (doze) meses a contar da data de entrega.	8 pacotes	96 pacotes
05	<u>ÁGUA mineral natural com gás</u> – fardo com 12 (doze) frascos de 500ml, validade impressa no frasco, de no mínimo 9 meses a partir da entrega.	12 fardos com 12 unidades	144 fardos com 12 un. cada

uf

06	<u>ÁGUA mineral natural sem gás</u> – fardo com 12 (doze) frascos de 500ml, validade impressa no frasco, de no mínimo 9 meses a partir da entrega.	4 fardos com 12 unidades	48 fardos com 12 un. cada
----	---	--------------------------	---------------------------

3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A fundamentação da contratação baseia-se no Estudo Técnico Preliminar n.º 3371/2025 realizado.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os itens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

O prazo de vigência da ata é de 01 (um) ano, podendo ser prorrogada e renovado o quantitativo, desde que comprovada a vantajosidade.

Para fornecimento de materiais pretendidos os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível como objeto da licitação, bem como apresentar os seguintes documentos a título de habilitação, nos termos do art. 62 e 66, da lei nº14.133/2021.

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Registro Comercial no caso de empresa individual ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal e Procuradoria Geral da Fazenda Nacional;
- d) Certidão Negativa de Débitos para com a Fazenda Nacional;

cp

- e) Certidão Negativa de Débitos para com a Fazenda Estadual;
- f) Certidão Negativa de Débitos Municipais da sede da empresa, e com o Município de Espumoso/RS;
- g) Prova de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- h) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), em vigor (Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943 e Lei Federal nº 12.404/2021);
- i) Certidão Negativa de Falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com no mínimo 30 (trinta) dias de antecedência;
- j) Declaração que atende ao disposto no artigo 7.º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, conforme o modelo do Decreto Federal nº. 4.358/02; (via assinada original).
- k) Apresentar: **Alvará Sanitário**: Cópia do Alvará de Licença Sanitária expedido pela autoridade competente (Vigilância Sanitária), em plena validade, que autorize o fornecimento de gêneros alimentícios. O documento deve estar em nome da empresa licitante e corresponder ao endereço declarado para a manipulação e/ou armazenamento dos produtos.

4.1 Obrigações das partes:

4.1.1 São obrigações do CONTRATANTE:

I - Efetuar o devido pagamento à CONTRATADA;

II - Dar à CONTRATADA as condições necessárias à regular execução do contrato, principalmente acesso a informações e documentos necessários para a realização do objeto contratado;

49

III - Determinar as providências necessárias quando a execução do objeto não observar a forma estipulada no presente termo, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, quando for o caso;

IV - Designar servidor pertencente ao quadro do CONTRATANTE, para ser responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do objeto do contrato;

V - Cumprir todas as demais cláusulas do contrato.

4.1.2 São obrigações da CONTRATADA:

I – Fornecer os itens de acordo com as especificações, e prazos estabelecidos;

II - Responsabilizar-se por todos os ônus e tributos, emolumentos, honorários ou despesas incidentes sobre o serviço contratado, bem como por cumprir todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e acidentárias relativas aos funcionários que empregar para a execução do objeto, inclusive as decorrentes de convenções, acordos ou dissídios coletivos;

III - Manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, apresentando, mensalmente, cópia das guias de recolhimento das contribuições para o FGTS e o INSS relativas aos empregados alocados para a execução do contrato, bem como da certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT), sendo o caso;

IV – Zelar pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas do Ministério do Trabalho, cabendo à CONTRATADA o fornecimento de equipamentos de proteção individual (EPI), sendo o caso;

V - Responsabilizar-se por todos os danos causados por seus funcionários à CONTRATANTE e/ou terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, devidamente apurados mediante processo administrativo, quando da execução do objeto contratado;

VI - Reparar e/ou corrigir, às suas expensas, o serviço em que se verificar vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do objeto em desacordo com o pactuado;

VII - Executar as obrigações assumidas no contrato por seus próprios meios, não sendo admitida a subcontratação.

4.2 Hipóteses de sanções e extinção contratual:

O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações: (**Art.155 da Lei n.º 14133/2021**)

- I - dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III - dar causa à inexecução total do contrato;
- IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

4.2.1 A CONTRATADA estará sujeita às seguintes penalidades:

- I - Multa de 1% sobre o valor total atualizado do contrato, por dia de atraso na entrega dos itens, limitada até a 2 (dois) dias, após o qual será considerada caracterizada a inexecução parcial do contrato.

cf

II - Multa de 3% sobre o valor total atualizado do contrato, pela inexecução parcial do contrato.

III - multa de 10% sobre o valor total atualizado do contrato, pela inexecução total do contrato;

IV - Advertência ou suspensão do direito de participar em licitação do CONTRATANTE, por prazo não superior a 02 (dois) anos, e ainda, declará-lo inidôneo para contratar ou transacionar com o Município.

4.3 Hipóteses De Cancelamento Da Ata

a) quando o fornecedor descumprir as condições da ata de registro de preços sem motivo justificado;

b) quando o fornecedor não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa razoável;

c) quando o fornecedor não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado; ou

d) quando o fornecedor sofrer a sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

A solução proposta é a contratação de empresa especializada para o fornecimento de tais materiais conforme as seguintes especificações/condições: A detentora da Ata de Registro entregará os materiais parceladamente, e quando da solicitação de entrega pela Administração, deverá atender às seguintes exigências:

-Entregar os materiais com obediência das quantidades e prazos, constantes da solicitação emitida pela Administração;

- Entregar os materiais, ora licitados, no prazo de até 02 (dois) dias após o recebimento da Nota de empenho ou instrumento hábil (Ordem de Compra e/ou Contrato), no seguinte local, conforme o caso: na Praça Arthur Ritter de Medeiros

s/n, no prédio da Prefeitura Municipal, horário para entrega de segunda a sexta-feira, das 08h às 11h, das 13h30min às 16h.

- Entregar qualquer quantidade solicitada pela Administração, não podendo, portanto, estipular em sua proposta de preços, cota mínima ou máxima, para remessa dos materiais, respeitada as quantidades mínimas de transporte, inerentes ao objeto do presente processo licitatório;

- Quando da entrega dos materiais, ora licitados, o fiscal receberá provisoriamente, para efeito de posterior verificação plena.

Em nenhuma hipótese serão aceitos e recebidos pela Administração materiais com especificações diferentes das contidas nesse Estudo Técnico Preliminar.

O pagamento dos materiais fornecidos pela detentora da Ata de Registro será efetuado pela Administração no prazo de até 30 dias, após a conferência das quantidades entregues em cada momento.

A detentora da Ata de Registro apresentará a Nota Fiscal-e acompanhada da solicitação de entrega emitida pela Administração, junto ao setor de empenho de acordo com o respectivo empenho, devendo ser emitida em nome da Administração.

6. MODELO DE GESTÃO DA ATA

Nos termos do art. 117, da Lei nº 14.133/2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos produtos adquiridos.

A Ata deverá ser executada 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 da inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

A execução da Ata deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal designado pelo município, cumprindo-lhe registrar todas as ocorrências e comunicar ao gestor para que sejam tomadas as providências legais.

As comunicações entre o município e o fornecedor devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

A gestão e a fiscalização do objeto contratado serão realizadas conforme o disposto no Decreto Municipal nº. 3.595, que "Regulamenta as funções do agente de contratação, da equipe de apoio e da comissão de contratação, suas atribuições e funcionamento, a fiscalização e a gestão dos contratos, e a atuação da assessoria jurídica e do controle interno no âmbito do Município de Espumoso/RS, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021", bem como as disposições contidas no Decreto Municipal nº 3.597/2023, que "Regulamenta o Sistema de Registro de Preços no âmbito do Município de Espumoso, RS, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021."

A administração indica servidores para atuarem como gestor e fiscal da Ata, conforme segue:

Fiscal: Janice Cecon

Gestor: Odirlei Comin

7. CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO

O objeto será recebido provisoriamente pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeitos posterior de verificação de sua conformidade com as especificações constantes no termo de referência e na proposta.

A entrega poderá ser rejeitada em todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações do termo de referência e a proposta.

Estando em conformidade, serão os itens recebidos de forma definitiva, sendo a nota fiscal encaminhada para pagamento.

O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela perfeita execução.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

O pagamento será realizado de forma parcelada, em conformidade com o valor referente a cada entrega realizada, após o recebimento dos itens e

apresentação da Nota Fiscal correspondente, devidamente atestada pelo setor responsável, que verificará a adequação do objeto antes da liberação do pagamento.

O pagamento dos materiais fornecidos pela detentora da Ata de Registro será efetuado pela Administração no prazo de até 30 dias, após a conferência das quantidades entregues em cada momento.

A detentora da Ata de Registro apresentará a Nota Fiscal-e acompanhada da solicitação de entrega emitida pela Administração, junto ao setor de empenho de acordo com o respectivo empenho, devendo ser emitida em nome da Administração.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR/PRESTADOR DE SERVIÇO

O futuro fornecedor será selecionado mediante processo licitatório na modalidade **Pregão**, na sua forma eletrônica, com critério de julgamento por menor preço, nos termos dos artigos 6º, inciso XLI, 17, § 2º, e 34, todos da Lei Federal nº 14.133/2021.

A contratação será no sistema **Registro de Preços**, sendo as quantidades e valores estimativos definidos em função da possibilidade de prorrogação, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/21.

10. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada nesse Termo de Referência, restando caracterizado o menor dispêndio para a Administração se considerados todos custos necessários para execução do objeto contratado.

A aquisição dos itens nas especificações e quantidades estabelecidas neste Termo de Referência conseguirá atender de forma satisfatória as demandas do Município, estando presentes a viabilidade técnica e econômica da contratação da Administração.



11. ESTIMATIVA DO VALOR DE CONTRATAÇÃO

Item	Objeto	Consumo estimado mês	Total estimado para 12 meses	Valor unitário R\$	Valor Total R\$
01	<u>Erva Mate</u> , Sem Adição De Açúcar e Sem Glúten - Embalagem de 01 Kg cada.	12 pacotes	144 pacotes	14,12	2.033,28
02	<u>Açúcar refinado</u> , classe cristal branco, tipo refinado amorfo, validade mínima de 12 meses. Embalado em embalagens com 1KG cada.	4 pacotes	48 pacotes	4,18	200,64
03	<u>Adoçante líquido</u> , tipo sacarina. Validade mínima de 12 meses na data da entrega. Embalado em embalagens com 100ml cada.	1 unidade a cada 3 meses	4 unidades	6,96	27,84

4

04	<u>Café em pó</u> torrado e moído, moagem fina e uniforme, embalado a vácuo em embalagem dupla de alumínio e papel cartão, tipo do café: tradicional, ponto de torração: média. Embalagem: acondicionado em embalagem (tipo Tijolinho) pacote de 500 g, com selo de pureza da ABIC. Validade mínima 12 (doze) meses a contar da data de entrega.	8 pacotes	96 pacotes	22,60	2.169,60
05	<u>ÁGUA mineral natural com gás</u> – fardo com 12 (doze) frascos de 500ml, validade impressa no frasco, de no mínimo 9 meses a partir da entrega.	12 fardos com 12 unidades	144 fardos com 12 un. cada	11,96	1.722,24

CP

06	ÁGUA mineral natural sem gás – fardo com 12 (doze) frascos de 500ml, validade impressa no frasco, de no mínimo 9 meses a partir da entrega.	4 fardos com 12 unidades	48 fardos com 12 un. cada	11,45	549,60
----	---	--------------------------------	---------------------------------	-------	--------

Valor total: **R\$ 6.703,20**

Estima-se para a contratação almejada o valor total de **R\$ 6.703,20 (seis mil setecentos e três reais com vinte centavos)** para um período de 12 (doze) meses.

Vislumbra-se que tal valor é compatível com o praticado pelo mercado correspondente, observando-se o Disposto no Decreto Municipal n.º 3.595 de 29/03/2023, que “Estabelece o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens, contratação de serviços em geral e para contratação de obras e serviços de engenharia no âmbito do Município de Espumoso-RS, nos termos da Lei Federal n.º 14.133/2021”.

Ressalta-se que as quantidades e valores estimativos são mensurados considerando a possibilidade de prorrogação, nos termos do art. 84 da Lei 14.133/2021.

12. VALORES REFERENCIAL

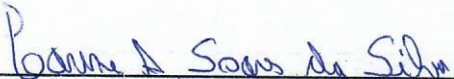
O preço estimado da futura aquisição foi obtido por meio de pesquisa de preços praticados por outros órgãos públicos, através da utilização da ferramenta TAG que busca e seleciona contratações semelhantes realizadas por outros órgãos públicos.

13. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

cef

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos consignados no orçamento do Município de Espumoso/RS, conforme dotação orçamentária conforme segue:

Secretaria	Projeto/atividade	Conta	Código reduzido
Gabinete do Prefeito e do Vice-Prefeito	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO GABINETE DO PREFEITO E VICE - PREFEITO - 2007	3390.30.00	401



Carine Aparecida Soares da Silva

Diretor Geral de Licitações



Odirlei Comin

Secretaria Geral de Governo