



TR – TERMO DE REFERÊNCIA

Compras e Serviços

1. ORIGEM DA DEMANDA

1.1 Unidade requisitante

Secretaria Municipal de Trabalho, Cidadania e Assistência Social;

2. DEFINIÇÃO DO OBJETO

2.1 Objeto a ser licitado:

Compra de 418 unidades de cestas básicas, com o objetivo de distribuição durante o ano, sendo em torno de 38 unidades por mês, visando atender as necessidades alimentares de famílias em situação de vulnerabilidade social,

2.2 Problema/demanda identificado(a) caracterizada **urgência** de atendimento de situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a continuidade dos serviços públicos ou a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens, públicos ou particulares?

Não Sim (descrição da justificativa descrita no ETP): _____

2.3 Do Parcelamento:

Quanto à entrega dos produtos ou prestação dos serviços ser realizada por apenas um ou por mais de um fornecedor, o objeto que se pretende licitar **não admite o parcelamento** visto que não haverá economia de escala, muito menos ocorrerá redução de custos da gestão dos contratos, havendo possibilidade de risco ao conjunto do objeto pretendido caso seja executado por mais de um fornecedor.

2.4 Da Natureza:

Os bens a serem licitados se tratam de bens comuns aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

2.5 Quantitativos:

Abaixo é referenciado a quantidade e os itens que compõe uma unidade cesta básica, com seus valores de referência:

Nº		Descrição	Und de medida	Quantidade a ser consumida	Valor unitário (R\$)	Valor total (R\$)
1	516	Pacote feijão preto Tipo 1, c/ 1 kg	Und	02	11,20	22,40
2	1582	Óleo de soja, c/ 900ml	Und	02	9,60	19,20
3	227	Pacote de açúcar, tipo cristal, c/ 5 Kg	Und	01	23,26	23,26
4	475	Pacote de farinha especial de trigo T1, c/ 5 kg	Und	01	25,90	25,90
5		Leite em pó, pacote 400g	Und	01	21,90	21,90

6	14819	Carne bovina moída, 5% de gordura, inspecionada, 1ª qualidade. Embalagem laminada com 500g.	Und	02	18,00	36,00
7	228	Pacote de arroz Tipo 1, c/5 kg	Und	01	29,98	29,98
8	1704	Pacote de macarrão com ovos, c/ 500g	Und	02	4,65	9,30
9		Extrato de tomate, com 340g	Und	02	5,00	10,00
10	12116	Pacote de sal moído, c/ 1 kg	Und	01	2,13	2,13
11		Barra de sabão de 200g	Und	01	4,25	4,25
12		Detergente, 500ml	Und	01	4,15	4,15
13		Pasta de dente, 90g	Und	01	6,29	6,29
14		Sabonete 120 g	Und	02	3,99	7,98
		Valor total estimado por unidade (R\$):			222,74	
		Estimativa de valor anual destinado as 418 unidades de cestas básicas (R\$):			93.105,32	

2.5.1 Há documentos em anexo que justificam os preços, sendo como fonte de dados, o Licitação do TCE-RS.

2.5.2 A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos também se encontram pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares - ETP, apêndice deste Termo de Referência.

2.6 Prazo do contrato e eventual prorrogação: Vide item "6" deste Termo de Referência.

3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

- **Atendimento à Necessidade Social:** A demanda por cestas básicas surge em decorrência da necessidade urgente de fornecer alimentos essenciais às famílias em situação de vulnerabilidade social. O fornecimento de cestas básicas será crucial para a mitigação da insegurança alimentar, garantindo o acesso a uma alimentação adequada e balanceada.
- **Garantia de Igualdade e Competitividade:** A escolha do processo licitatório como instrumento de contratação garante igualdade de condições entre os licitantes, permitindo a competitividade e a transparência nas propostas apresentadas. Dessa forma, será possível selecionar o fornecedor que oferecer a melhor relação custo-benefício, atendendo aos critérios estabelecidos no edital.
- **Economia Pública e Eficiência:** A licitação permite a comparação de preços e condições entre diferentes fornecedores, possibilitando que a administração pública faça uma escolha mais eficiente e vantajosa, resultando em uma utilização otimizada dos recursos públicos.
- **Transparência e Prevenção de Irregularidades:** O processo licitatório proporciona uma maior transparência no uso dos recursos públicos e garante que todas as etapas da contratação sejam devidamente fiscalizadas. A previsão de penalidades em caso de descumprimento das obrigações contratuais visa assegurar o cumprimento integral das condições estabelecidas e evitar prejuízos ao erário.

- **Efetividade da Política Pública:** A contratação das cestas básicas é uma ação direta da política pública de assistência social, com foco na segurança alimentar. Ela está em consonância com os objetivos de redução das desigualdades sociais, promovendo o acesso a alimentos de qualidade para populações vulneráveis.
- **Previsão Orçamentária e Transparência Financeira:** A definição do valor da contratação visa garantir que o orçamento disponível seja utilizado de forma eficiente, sem comprometimento das finanças públicas. A não divulgação do orçamento visa assegurar uma competição mais ampla e justa, evitando a formação de propostas excessivamente alinhadas com o valor estimado.

Em síntese, esta contratação por meio de processo licitatório fundamenta-se na busca por eficiência, transparência, qualidade e conformidade com as necessidades alimentares da população vulnerável, respeitando os princípios da Administração Pública e assegurando o cumprimento das normas legais e contratuais.

4. SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1 Descrição da solução como um todo:

A solução adotada consiste na contratação de uma empresa especializada para fornecer as cestas básicas, por meio de um processo licitatório claro e competitivo, que assegura a entrega de produtos de qualidade, dentro dos prazos estipulados e atendendo às necessidades alimentares das famílias beneficiadas.

5. REQUISITOS ESPECÍFICOS DA CONTRATAÇÃO

Os itens deverão ter as seguintes especificações:

5.1 Produtos industrializados:

- Composição Nutricional:
- Validade mínima de 04 meses no ato da entrega
- Identificar o valor nutricional por porção;
- Identificar o percentual mínimo do nutriente do produto;
- Destacar restrição ou isenção de um ou mais nutrientes ou ingredientes na composição;
- Indicar nutriente da composição, em caso de fortificação;
- Destacar restrição ou isenção de aditivos alimentícios previsto em legislação vigente;

5.2 Embalagem dos produtos:

- Produtos constando data de fabricação e validade mínima de 6 meses a partir da entrega;
- Registro do órgão de inspeção sanitária;
- Condições de integridade da embalagem;
- Informar unidade de medida (grama, quilo, litros, etc.);
- Indicar o tipo de vedação da embalagem, quando for o caso.

5.3 A contratada deve cumprir as obrigações constantes, conforme:

- Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições;
- Responsabilizar-se em caso de danos durante o transporte do objeto;
- Entrega do objeto conforme a **descrição**;
- Não poderão ser entregues produtos fora das especificações, sem rotulagem que obedeça a legislação em vigor e com marca diferente da constante na nota fiscal;

- Efetuar a entrega estimada de **38 unidades de cestas básicas**, a cada mês, no endereço da secretaria, Rua Celeste Burtet 035, Centro de Jóia/RS.
- A entrega deve acontecer após contato por parte da contratante requisitando a entrega.

5.4 As cestas básicas, deverão ser disponibilizadas embaladas pela CONTRATADA, em plástico reforçado, em polietileno. Ressaltando que os alimentos perecíveis, como a carne, não devem estar embalados na cesta básica para que sejam armazenados em resfriador.

5.5 Caso aconteça qualquer problema no fornecimento, e o produto fornecido seja rejeitado, a Contratada deverá de forma imediata tomar as devidas providências necessárias para a correção das irregularidades identificadas, sob pena de sofrer a aplicação das penalidades estabelecidas no Contrato.

5.6 Caso a empresa verifique a impossibilidade de cumprir com o prazo de entrega estabelecido, deverá informar imediatamente à Secretaria, solicitação de prorrogação de prazo de entrega, da qual deverão constar: motivo do não cumprimento do prazo, devidamente comprovado, e o novo prazo previsto para entrega.

➤ **Condições de pagamento:**

5.7 A CONTRATADA deverá apresentar a Nota Fiscal Eletrônica durante o ato da entrega, indicando o número da conta corrente, agência e banco, que será atestada pelo profissional expressamente designado.

5.8. O depósito será efetuado 10 (dez) dias uteis após o cumprimento do item anterior.

5.9. No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na nota fiscal/fatura, serão devolvidos à CONTRATADA para as correções necessárias, não respondendo a CONTRATANTE por quaisquer encargos resultantes de atraso na liquidação dos pagamentos correspondentes, quando este se der por culpa da CONTRATADA.

5.10 A liberação do pagamento ficará condicionada a verificação da situação da CONTRATADA em relação às condições de habilitação e qualificação exigidas.

6. MODELOS DE EXECUÇÃO E PRAZOS DO CONTRATO

6.1 Resultados pretendidos:

Atender à necessidade alimentar das famílias carentes assistidas ou acompanhadas pelos serviços socioassistenciais, garantindo, ao mesmo tempo, um processo transparente que proporcione maior igualdade entre os fornecedores. Isso pode resultar em preços mais vantajosos para a administração pública, assegurando a transparência nos processos públicos.

Os objetos desta contratação são caracterizados como comuns, não se enquadrando como sendo de luxo, conforme Decreto Municipal nº. 73/2021 aquisição remunerada de bens para entrega conforme a natureza do objeto, terá como **prazo final do contrato** a data de **23 de dezembro de 2025**.

A forma de fornecimento dos BENS adquiridos será **parcelada**, sendo estimado 38 unidades mensais, com o prazo de entrega estimada de 10 dias, após o pedido, para a melhor manutenção da atividade administrativa e gestão dos benefícios eventuais distribuídos pela secretaria.

6.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos **05 (cinco) dias de antecedência** para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

6.3. Os bens deverão:

Ser retirados no endereço fornecido pela contratada.

Ser entregues no seguinte endereço: Rua Celeste Burtet nº035, Centro

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1 Diretrizes gerais

7.1.1 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.

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

7.1.3 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.

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

7.1.5 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.

7.1.6 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato designados pela Administração, ou pelos respectivos substitutos.

7.2 Gestor do Contrato

7.2.1 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.

7.2.2 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.

7.2.3 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.

7.2.4 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e/ou 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.

7.2.5 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.

7.2.6 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.

7.2.7 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.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1 Recebimento

8.1.1. 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.

8.1.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.1.3 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) 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.

8.1.4 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.

8.1.5 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.

8.1.6 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.

8.2 Liquidação

8.2.1 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.

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

- O prazo de validade;
- A data da emissão;
- Os dados do contrato e do órgão contratante;
- O período respectivo de execução do contrato;

- O valor a pagar; e
- Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

8.2.4. 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.

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

8.2.6 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.

8.3 Prazo de pagamento

8.3.1 O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

8.3.2 No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado poderão ser atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice do IPCA-E, a título de correção monetária.

8.4 Forma de pagamento

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

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

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

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

8.4.5 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.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1 Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento licitatório, com adoção do critério de julgamento **de Menor Preço**. Caso seja juridicamente admissível e haja enquadramento dentro das exigências da Lei nº. 14.133/2021, poderá ser realizada contratação direta, por dispensa ou inexigibilidade, conforme definido pelo Departamento de Licitações.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1 O custo estimado total da contratação, está expresso no item nº2.5, deste termo de referência.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

11.2 A contratação será atendida pela(s) seguinte(s) dotação(ões):

<i>ÓRGÃO: 09 - Secretaria Municipal de Assistência Social</i>
<i>UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 09.01 – Sec. Municipal de Assistência Social</i>
<i>ATIVIDADE: 082430002.2.130000 – Vulnerabilidade Temporária (aux. Alimento, passagens).</i>
<i>ELEMENTO: 3.3.90.32.00.00.00 – Material, Bem ou Serviço para distribuição (329).</i>
<i>DESDOBRAMENTO: 1173 – Fundo Municipal da Assistência Social</i>

Joia, 27 de janeiro de 2025.

Assinatura do Técnico que elaborou o TR

Assinatura do(a) Secretário(a) Municipal