



TR – TERMO DE REFERÊNCIA

Compras

1. ORIGEM DA DEMANDA

1.1 Unidade requisitante

- ☒ Gabinete do Prefeito e do Vice-Prefeito;
- ☒ Secretaria Municipal da Administração;
- ☒ Secretaria Municipal de Educação;
- ☒ Secretaria Municipal de Saúde;
- ☒ Secretaria Municipal de Trabalho, Cidadania e Assistência Social;

2. DEFINIÇÃO DO OBJETO

2.1 Objeto a ser licitado: Gêneros alimentícios na modalidade **Registro de Preços**.

- ☒ Gabinete do Prefeito e do Vice-Prefeito;
- ☒ Secretaria Municipal da Administração;

O objeto da presente licitação é a aquisição de gêneros alimentícios destinados a manutenção do Centro Administrativo Municipal.

- ☒ Secretaria Municipal de Educação;

São gêneros alimentícios perecíveis e não perecíveis visando o fornecimento de alimentação escolar aos alunos atendidos pela rede municipal durante o ano letivo de 2025, em atendimento a Nova Lei de Licitações, Lei Federal nº 14.133/2021, bem como os encontros de formação e reuniões, onde também são disponibilizados gêneros alimentícios.

- ☒ Secretaria Municipal de Saúde;

Aquisição de Gêneros Alimentícios para uso na Secretaria de Saúde e suas unidades.

- ☒ Secretaria Municipal de Trabalho, Cidadania e Assistência Social;

Compra dos gêneros alimentícios para merenda de grupos atendidos e para os eventos que ocorrerão durante o presente ano de 2024.

2.2 Parcelamento:

2.2.1 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:

- ☒ **Admite o parcelamento**, visto que o objeto pode ser prestado em lotes ou de maneira periódica, aproveitando as peculiaridades do mercado local com vistas à economicidade e manutenção dos parâmetros de qualidade, sem que isso afete a competição ou haja concentração de mercado (*menor preço ou maior desconto unitário*)

2.3 Natureza:

- ☒ **Bens Comuns**: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

2.4 Quantitativos:

Conforme tabela a seguir;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE JÓIA – PODER EXECUTIVO
“TERRA DAS NASCENTES”

Item	Código	Unidade	Descrição	Gabinete	Administração	Educação	Saúde	Assistência	Quantidade a ser consumida	Valor	Valor total (R\$)
1		UN	Alimento com soja, sabor original, enriquecido com cálcio e vitaminas, sem conservantes, embalagem tetra brick asséptic, original de fábrica com identificação do produto, dos ingredientes, informações nutricionais, marca do fabricante e informações do mesmo, prazo de validade mínimo de 8 meses a contar da data de entrega, rotulagem de acordo com a legislação, contendo 01 litro.	0	0	100	0	0	100	11,62	1162
2		UN	Alimento com soja, sabor uva, enriquecido com cálcio e vitaminas, sem conservantes, embalagem tetra brick asséptic, original de fábrica com identificação do produto, dos ingredientes, informações nutricionais, marca do fabricante e informações do mesmo, prazo de validade mínimo de 8 meses a contar da data de entrega, rotulagem de acordo com a legislação, contendo 01 litro.	0	0	150	0	0	150	11,42	1713
3	18184	UN	Café solúvel granulado – embalagem com no mínimo 200g. (*)	0	0	200	60	0	260	31,23	8119,8
4		UN	Café torrado e moído - de grãos selecionados 100% arábica de sabor intenso, com ponto de torra tradicional e intensidade 8, acondicionado em embalagem interna a vácuo e embalagem externa em caixa, embalagem com 500 g. produto com certificado tradicional de pureza e qualidade – abic e gestão de qualidade iso 9001.Deverá constar na embalagem data de fabricação, lote e prazo de validade de no mínimo 6 meses a partir da data de entrega. (*)	125	125	40	0	15	305	41,63	12697,15
5		KG	Cereal de milho em flocos sem adição de açúcar (embalagem plástica com 1kg)	0	0	300	0	0	300	36	10800
6		UN	Coco queimado ralado seco - especificações: coco ralado, desidratado, sem açúcar, parcialmente desengordurado. deverá apresentar aspecto, cor, odor e sabor característicos, isento de sujidades, parasitos e larvas. embalagem primária: pacote plástico atóxico ou filme de poliéster metalizado, contendo 100g, rotulagem de acordo com a legislação.	0	0	0	0	40	40	8,48	339,2



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE JÓIA – PODER EXECUTIVO
“TERRA DAS NASCENTES”

			embalagem secundária: caixa de papelão lacrada ou fardo plástico e resistente. validade mínima de 6 meses a contar da data de entrega.									
7	11039	UN	Margarina vegetal - sem sal, produto isento de gordura trans, devendo ser informado de forma clara na lista de ingredientes o tipo de gordura utilizada. rotulagem contendo as seguintes informações: denominação de venda, lista de ingredientes, rotulagem nutricional, conteúdo líquido, origem, lote e prazo de validade. validade mínima de 30 dias no momento da entrega. embalagem contendo no mínimo 500g.	0	0	200	0	25	225	9,69	2180,25	
8	7510	KG	Carne bovina paleta - 1ª qualidade, constando o número de inscrição no sif, sie ou sim. aspecto não pegajoso, sem manchas esverdeadas ou pardacentas, odor próprio, contendo prazo de validade, nome do fabricante, embalagem de 1 kg. (*) (**)	0	0	600	0	0	600	48,62	29172	
9	7266	KG	Carne bovina patinho tipo bife - de 1ª qualidade, constando o número de inscrição no sif, sie ou sim. aspecto não pegajoso, sem manchas esverdeadas ou pardacentas, odor próprio. embalada em embalagem plástica própria, contendo prazo de validade, nome do fabricante, embalagem de 1 kg. (*)(**)	0	0	600	0	0	600	61,68	37008	
10	508	KG	Carne de galinha - (peito sem osso); inspecionado, resfriado, com adição de água de no máximo de 6%. aspecto próprio, não amolecida e nem pegajosa, cor própria sem manchas esverdeadas, cheiro e sabor próprio, com ausência de sujidades, parasitas e larvas, registro no sif ou sispoa, prazo de validade não inferior a 12 meses. embalagem com 1 kg. (*) (**)	0	0	600	0	120	720	26,5	19080	
11	19033	UN	Iogurte natural, desnatado - com consistência cremosa ou firme. em embalagem de filme de polietileno, com validade máxima de 30 dias, a partir da data de recebimento. o produto deve ser entregue em carro refrigerado ou isotérmico apropriado para o transporte de alimentos. embalagem contendo no mínimo 170 ml.	0	0	300	0	0	300	4,64	1392	
12		UN	Iogurte natural, zero lactose, integral, refrigerado, sem sabor, sem corantes e sem conservantes, peso líquido de 170g	0	0	300	0	0	300	4,99	1497	
13	19034	UN	Iogurte, com polpa de frutas - com polpa sabor de morango. embalagens com 6 unidades original de fábrica, de acordo com a legislação vigente. dados do produto: nome, ingredientes, data de fabricação, data de validade; dados do fabricante. embalagem com no mínimo 480g divididas em 06 unidades de 80g.	0	0	1000	0	0	1000	7,13	7130	



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE JÓIA – PODER EXECUTIVO
“TERRA DAS NASCENTES”

14		UN	Nata zero lactose, apresentação em potes plásticos de 200g, com rótulo identificando inspeção, procedência, validade mínima de 40dias. Transportado em veículo refrigerado conforme a RDC 216.	0	0	300	0	0	300	13,99	4197
15		UN	Suco de fruta natural - 100% artesanal, sem conservantes, não integral, não pasteurizado, sabores morango, laranja, abacaxi, maracujá, uva e mamão com laranja. engarrafado com rotulagem nutricional e registro no órgão competente. em embalagens de 200ml. (**)	0	0	1000	0	270	1270	5	6350
16	564	KG	Tomate longa vida - 1ª qualidade, selecionados. produtos frescos e com grau de maturação intermediária, deverá apresentar odor agradável, consistência firme, não deverá apresentar perfurações, machucados, coloração não característica. não serão toleradas a presença de mofo e/ou podridão. embalagem com 1 kg.	0	0	1000	60	100	1160	9,53	11054,8
TOTAL											R\$153.892,20

- Itens que apresentam (*) ao lado da descrição, são itens que necessitam amostra.
- Itens que apresentam (**) deverão ser entregues no setor de alimentação escolar.
- As quantidades são as estimadas para o período de 1 ano.
- O prazo de validade dos itens não perecíveis deve ser de no mínimo 4 meses na data da entrega, quando não constar na descrição.



2.4.1 Há documentos em anexo que justificam os preços? ☒ Sim ☐ Não

Os valores utilizados na pesquisa de preços deste termo de referência, foram coletados diretamente com os fornecedores, visto que na licitação anterior esses itens resultaram como frustrados/desertos. Foi realizada a pesquisa com os fornecedores que foram classificados na licitação anterior, e também obtidos junto ao LicitaCon, do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul,

2.5 Prazo do contrato:

☒ **Prazo do contrato:** 1 ano (365) dias.

3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

3.1 A contratação que se pretende realizar está integralmente fundamentada no estudo técnico preliminar – ETP de Gêneros alimentícios do ano de 2025.

4. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

4.1

☒ **Gabinete do Prefeito e do Vice-Prefeito;**

☒ **Secretaria Municipal da Administração;**

Justifica-se a necessidade da aquisição dos gêneros alimentícios, visto que no Centro Administrativo Municipal os servidores Municipais permanecem um período de 8 horas diárias exercendo suas atividades e também circulam várias pessoas diariamente sendo elas servidores e população em geral e que por muitas vezes essas pessoas precisam aguardar para serem atendidas, sendo disponibilizado nesse período enquanto aguardam e/ou no intervalo de trabalho a oferta de bebidas como café, chás, suco, água. Além dos encontros e reuniões no Gabinete do Prefeito e Centro Administrativo, onde também são disponibilizados gêneros alimentícios. Essa prática melhora o ambiente de trabalho promovendo bem-estar aos servidores e visitantes.

Considerando que no Centro Administrativo Municipal, já possui servidoras disponíveis que realizam o trabalho diariamente, e que dentro das atribuições delas está o serviço, e que se fosse adquirir máquina de bebidas mesmo assim precisaria comprar os insumos necessários, e que se fosse contratada uma empresa para fornecimento dos gêneros alimentícios, a mesma cobraria pelos produtos e também pelo serviço, a melhor solução para atender a demanda acima exposta é a aquisição dos itens.

☒ **Secretaria Municipal de Educação;**

A contratação tem como objeto a aquisição de gêneros alimentícios perecíveis e não perecíveis visando o fornecimento de alimentação escolar aos alunos atendidos pela rede municipal.

A oferta de refeições é realizada através de cardápios, elaborados de modo a atender às necessidades nutricionais dos alunos durante seu período de permanência nas escolas municipais, buscando sempre o uso de alimentos variados para que os alunos tenham a necessidade de nutrientes atendida, garantindo crescimento e desenvolvimento adequados, bem como incentivando à formação de hábitos alimentares saudáveis.

Esta aquisição se faz necessária para atender à Lei nº 11.947, de 16 de junho de 2009, que dispõe sobre o atendimento da alimentação escolar. De acordo com a Resolução nº 06, de 08 de maio de 2020, o Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE tem por objetivo contribuir para o crescimento e o desenvolvimento biopsicossocial, a aprendizagem, o rendimento escolar e a formação de práticas alimentares saudáveis dos alunos por meio de ações de educação alimentar e nutricional e da oferta de refeições que cubram as suas necessidades nutricionais durante o período letivo.

Além dos encontros de formação e reuniões, onde também são disponibilizados gêneros alimentícios.

☒ **Secretaria Municipal de Saúde;**



A aquisição dos gêneros alimentícios justifica-se pelas atividades, projetos, eventos promovidos e desenvolvidos pelas Secretaria de Saúde, além de produtos para fornecer suporte às atividades internas. São realizados diversos eventos durante o ano, onde a Secretaria fornece preparação de alimentação para os participantes dos encontros de saúde, conferências, reuniões, datas comemorativas.

☒ Secretaria Municipal de Trabalho, Cidadania e Assistência Social;

A contratação que ora se pretende realizar visa ao atendimento dos Grupos de convivência desenvolvidos pelo CRAS, que abrangem crianças, jovens e adultos, sendo estes da cidade e do interior do município.

5. REQUISITOS ESPECÍFICOS DA CONTRATAÇÃO

☒ O objeto a ser contratado **exige** o atendimento aos seguintes requisitos:

☒ Condições de pagamento:

☒ Pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador.

☒ Prazo: Mediante a apresentação das notas fiscais com as descrições dos itens e indicação da Secretaria, e mediante a confirmação da entrega dos produtos por servidor responsável pelo recebimento da Secretaria correspondente, o pagamento se dará no prazo de até 15 (quinze) dias consecutivos contados da finalização da liquidação da despesa, na forma de transferência bancária em agência e conta corrente indicada pelo contratado.

☒ Garantias a serem exigidas:

☒ Outros: O prazo de validade dos produtos deve ser de no mínimo 4 meses para produtos não perecíveis a contar da data da entrega, e para os itens perecíveis os mesmos devem estar de acordo com a descrição e em condições próprias de consumo, os panificados devem ter no máximo 24 horas de fabricação e os salgados feitos no dia da entrega.

☒ Condições de recebimento:

☒ Recebimento provisório e definitivo (para compras e serviços)

5.2 Indicação de marcas ou modelos ([Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

☒ A administração **não pretende** indicar marcas ou modelos para os bens a serem eventualmente adquiridos.

5.3 Da amostra

Exige amostra? ☒ Sim ☐ Não

Serão solicitadas **amostras dos itens pertencentes ao quadro a seguir**, as quais poderão ser dispensadas no caso de apresentação das marcas pré aprovadas na proposta:

Nº	PRODUTOS	EMBALAGEM	MARCAS			
03	Café solúvel granulado	Embalagem 200g	Nescafé	Iguaçu	Três corações	Melitta
04	Café torrado e moído	Embalagem 500g	Melitta	Iguaçu	Bom Jesus	Três corações
08	Carne bovina paleta	kg	Calegaro	Campo nobre		
09	Carne bovina patinho tipo bife	kg	Calegaro	Campo nobre		
10	Carne de galinha - (peito sem osso)	kg	Sadia Dália Rivelli	Perdigão C. Vale Copacol	Seara Lar Le vida	Languiru Nobre Tuche

A definição dessas marcas justifica-se por serem marcas já utilizadas ou que já foram analisadas e aprovadas em processos licitatórios anteriores.



5.3.1 Havendo o aceite da proposta quanto ao valor, conforme art. 17, inciso IV da lei 14.133/2021, o interessado classificado provisoriamente em primeiro lugar terá o prazo **limite até as 17:30 horas do dia útil seguinte a data de solicitação para a entrega da AMOSTRA.**

5.3.2 A empresa que não apresentar as amostras no prazo estipulado será automaticamente desclassificada.

5.3.3 As amostras apresentadas deverão, obrigatoriamente, serem compatíveis em características e marca apresentadas na proposta, sob pena de desclassificação.

5.3.4 A(s) amostra(s) deverá(ão) ser(em) apresentada(s) acompanhada(s) do(s) respectivo(s) documento(s), que comprovem conter as características especificadas e, ainda, a indicação do item, a marca do produto, referência de seu fabricante e o nome e CNPJ do fornecedor estando a mesma de acordo com a proposta de preço apresentada. A não apresentação implicará a desclassificação da proposta do licitante.

5.3.5 A(s) amostra(s) deverão ser entregues no Setor de Almoxarifado da Prefeitura de Jóiá, acompanhados de protocolo em 02 (duas) vias e impresso em papel timbrado do licitante, no qual deverá constar a descrição do produto (marca/referência/modelo), nº da licitação e do item, além da relação do(s) documento(s) que porventura o(s) acompanhe(m).

5.3.6 A entrega da **AMOSTRA** deve ser realizada no endereço Rua Doutor Edmar Kruehl, nº 188 – Centro – Jóiá/RS – CEP: 98180-000, no horário de expediente das 08:00 às 12:00h e das 13:30h até às 17:30h.

5.3.7 Todas as despesas com a apresentação da **AMOSTRA**, bem como, com a obtenção dos laudos correrão por conta da proponente, conforme artigo 140 §4º de lei Federal nº 14.133/2021.

5.3.8 No caso de não haver entrega da **AMOSTRA** ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas, a proposta será recusada.

5.3.9 Após receber a **AMOSTRA**, a comissão de avaliação de amostras terá o prazo de 01 (um) dia útil, para emitir a análise final;

5.3.10 Após a análise, **as amostras restantes não serão devolvidas ao fornecedor** por se tratar de alimentos, os quais poderão ter sua integridade comprometida após a abertura das embalagens, ou por serem perecíveis.

5.3.11 O resultado será divulgado por meio de parecer emitido pela comissão de avaliação de amostra e encaminhado à Pregoeiro, que tomará as providências cabíveis para prosseguimento do certame.

5.3.12 A **AMOSTRA** reprovada implica na rejeição do licitante previamente classificado, sendo analisada a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo próximo classificado. Seguir-se-á com a verificação da (s) amostra (s) e, assim, sucessivamente, até a aprovação de uma que atenda às especificações constantes neste edital.

5.3.13 **Após a aprovação da AMOSTRA, será solicitado os documentos de habilitação.**

5.4. Dos Critérios de Avaliação Das Amostras

5.4.1 As amostras apresentadas pela licitante vencedora serão avaliadas por comissão formada por 4(quatro) servidores municipais instituídos por portaria, em estrita observância aos critérios de avaliação estabelecidos neste Termo de Referência.

5.4.2 Cada item constante apresentado receberá uma classificação conforme abaixo:

5.4.2.1 **APROVADA** – quando o item da amostra estiver em conformidade com este Termo de Referência;

5.4.2.2 **REPROVADA** – quando o item da amostra não estiver em conformidade com este Termo de Referência.

5.4.3 As amostras serão analisadas pelos critérios organolépticos / sensoriais, rotineiros em análise de alimentos (odor, cor, sabor), além de questões relativas a embalagens e rotulagem.

5.4.4 Caso sejam alimentos que dependam de cozimento, mistura ou diluição, faremos essa avaliação, monitorando a apresentação e qualidade do produto pronto, além do rendimento do



mesmo.

5.5 Subcontratação

☒ Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

5.6 Garantia da contratação

☒ Não haverá exigência da garantia da contratação dos [artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).

5.7 Vistoria

Caso o objeto compreenda a realização de serviços ou a entrega de produtos específicos que exijam conhecimento do local de instalação:

☒ Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços ou entrega dos produtos.

6. MODELOS DE EXECUÇÃO E PRAZOS DO CONTRATO

6.1 Vigência:

☒ Prazo do contrato: 1 ano (365) dias.

6.2 Entrega dos produtos:

☒ Parcelada: entregue conforme demanda administrativa ou pela natureza do objeto, especialmente em face das condições de guarda e armazenamento, sob pena de deterioração dos materiais.

6.2.1 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 Da forma das entregas:

☒ Gabinete do Prefeito e do Vice-Prefeito;

☒ Secretaria Municipal da Administração;

- Contratada com sede em nosso município;
- Contratada com sede em outro município;

☒ Ser entregues, conforme demanda no seguinte endereço: Rua Dr. Edmar Kruehl, 188, Centro, Jóiá – RS, Centro Administrativo Municipal, no Setor de Almoxarifado em horário comercial, das 08:00 as 11:00 horas, e das 13:30 as 16:30 horas.

☒ Secretaria Municipal de Educação;

Itens não perecíveis:

- Contratada com sede em nosso município;
- Contratada com sede em outro município;

☒ Ser entregues, conforme demanda no seguinte endereço: Rua Edmar Kruehl, 188, Centro, Jóiá - RS Centro Administrativo Municipal, no Setor de Alimentação Escolar em horário comercial, nas segundas feiras ou terças feiras, das 08:00 as 11:00 horas, e das 13:30 as 16:30 horas.

Itens Perecíveis:

- Contratada com sede em nosso município;
- Contratada com sede em outro município;

☒ Ser entregues, conforme demanda nos seguintes endereços das escolas do município e Setor de Alimentação Escolar.

- **Itens que apresentam (**) deverão ser entregues no setor de alimentação escolar.**

APAE: Rua Horácio Neto Obregon, nº 176, centro, Jóiá – RS, 98180-000.

EMEF ANGEL CUSTÓDIO HERNANDEZ: interior, localidade de carajá grande, sem número, Jóiá – RS, 98180-000.

EMEF SILVA JARDIM: interior, localidade de carajá grande, sem número, Jóiá – RS, 98180-000.



EMEF CONQUISTA DEZESSEIS DE OUTUBRO: interior, assentamento ceres, sem número, Jóia – RS, 98180-000.

EMEF JOÃO ANTÔNIO DA CONCEIÇÃO: Rua Esquina 21 de abril, nº 00, bairro 21 de abril, Jóia – RS, 98180-000.

EMEI LAR DA TERNURA: Rua Adelino Zardin, nº 30, centro, Jóia – RS, 98180-000.

EMEI PRIMEIROS PASSOS: interior, localidade de São José, sem número, Jóia – RS, 98180-000.

SETOR DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR: Rua Edmar Kruehl, 188, centro, Jóia – RS, 98180-000.

☒ **Secretaria Municipal de Saúde;**

- Contratada com sede em nosso município;
- Contratada com sede em outro município;

☒ Ser entregues, conforme demanda no seguinte endereço: Rua Edmar Kruehl, 234, Centro, Jóia - RS

☒ **Secretaria Municipal de Trabalho, Cidadania e Assistência Social;**

- Contratada com sede em nosso município;

☒ Ser retirados no endereço fornecido pela contratada.

- Contratada com sede em outro município;

☒ Ser entregues, conforme demanda no seguinte endereço: Rua Celeste Burtet, 035, Centro, Jóia – RS

6.3.1 A entrega dos itens deverá ser efetuada conforme a demanda do Gabinete do Prefeito e Secretarias Municipais; onde será feita a solicitação para servidor do Setor de Compras/Licitação que fará o pedido de entrega junto aos fornecedores. Após a solicitação a entrega da mercadoria deverá ser efetuada num prazo de 10 (dez) dias consecutivos para gêneros não perecíveis, os quais devem ter validade no dia da entrega de no mínimo 4 meses, e para os itens perecíveis os mesmos devem estar de acordo com a descrição e em condições próprias de consumo, os panificados devem ter no máximo 24 horas de fabricação e os salgados feitos no dia da entrega do evento/formação/encontro/reunião.

6.3.2 A(s) licitante(s) vencedora(s) deverá(ão) enviar a nota fiscal para o e-mail: compras@joia.rs.gov.br e notas@joia.rs.gov.br, na data de sua emissão e uma via deverá ser entregue junto com seu objeto. A nota fiscal deverá conter em local de fácil visualização a indicação da modalidade e número da licitação e as retenções (se houver). Deverá também apresentar as informações bancárias, para a realização do pagamento.

6.3.3 A Nota Fiscal que apresente incorreção será devolvida ao emitente para a devida correção;

6.3.4 Todos os custos com deslocamento, bem como o armazenamento adequado dos produtos durante o trajeto ficam sobre responsabilidade dos fornecedores.

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.

7.2 Fiscalização Técnica, caso compatível com o objeto

7.2.1 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 Local.

7.2.2 O fiscal técnico do contrato anotar 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.

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

7.2.4 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.

7.2.5 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.

7.2.6 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.

7.3 Fiscalização Administrativa

7.3.1 O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

7.3.2 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.

7.3.3 Além do disposto acima, eventuais outras rotinas fiscalizatórias poderão ser definidas pelo Município de Jóiá quando da elaboração do Documento de Formalização de Demanda, do Edital ou do Contrato:

7.4 Gestor do Contrato

7.4.1 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.

7.4.2 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.

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

7.4.4 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.

7.4.5 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.

7.4.6 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.

7.4.7 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.

7.5 Para a contratação pretendida, a gestão do contrato/empenho será realizada pelos responsáveis pelas Secretarias correspondentes, os quais desempenharão suas atribuições conforme previsto no Decreto Municipal nº 5.338/2023;

7.6 A fiscalização ocorrerá de acordo com a Portaria 11.645/2025 ou outra que vier a substituir e Decreto Municipal nº 5.338/2023.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1 Liquidação

8.1.1 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, a liquidação se dará na data de comprovação de entrega do produto.

8.1.2 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.

8.1.3 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;

8.1.4 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.1.5 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF ou outros órgãos pertinentes para:

- Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- Identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

8.1.6 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.

8.1.7 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.

8.1.8 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.

8.1.9 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.

8.2 Prazo de pagamento

8.2.1 O pagamento será efetuado no prazo de até 15 (quinze) dias corridos contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

8.2.2 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.

8.3 Forma de pagamento

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

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

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

8.3.4 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.

8.3.5 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:

☒ Menor Preço ☐ Maior Desconto ☐ Outra

9.1.2 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 total estimado da contratação é de R\$ 153.892,20 (cento e cinquenta e três mil, oitocentos e noventa e dois reais e vinte centavos) conforme custos unitários apostos na tabela do item 2.4.

10.2 A estimativa do valor dos gêneros alimentícios, conforme mencionado neste Termo de Referência e conforme custos unitários apostos na tabela do item 2.4, foi obtida seguindo as regras previstas no art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021, acompanhados dos preços unitários referenciais obtidos junto ao LicitaCon, do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul, bem como em pesquisa direta com fornecedores, visto que na licitação anterior esses itens resultaram como frustrados/desertos.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE JÓIA – PODER EXECUTIVO
“TERRA DAS NASCENTES”

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

☒ **Gabinete do Prefeito e do Vice-Prefeito;**

☒ **Secretaria Municipal da Administração;**

041220002.2.005000 Gestão e Manutenção da Secretaria de Administração
3.3.90.30.00.00.00 Material de Consumo
48
041220002.2.003000 Manutenção do Gabinete do Prefeito
3.3.90.30.00.00.00 Material de Consumo
31

☒ **Secretaria Municipal de Educação;**

ÓRGÃO: 06 – Secretaria Municipal de Educação
06.08 – Recursos Federais
3.3.90.30.00.00.00 MATERIAL DE CONSUMO
427 Fonte....: 1552 Transferência de Recursos do FNDE refer
Desdobram: 1017 Salário Educação Federal
ÓRGÃO: 06 – Secretaria Municipal de Educação
06.08 – Recursos Federais
3.3.90.30.00.00.00 MATERIAL DE CONSUMO
428 Fonte....: 1552 Transferência de Recursos do FNDE refer
Desdobram: 1017 Salário Educação Federal
ÓRGÃO: 06 – Secretaria Municipal de Educação
06.08 – Recursos Federais
3.3.90.30.00.00.00 MATERIAL DE CONSUMO
429 Fonte....: 1552 Transferência de Recursos do FNDE refer
Desdobram: 1017 Salário Educação Federal
ÓRGÃO: 06 – Secretaria Municipal de Educação
06.08 – Recursos Federais
3.3.90.30.00.00.00 MATERIAL DE CONSUMO
430 Fonte....: 1552 Transferência de Recursos do FNDE refer
Desdobram: 1017 Salário Educação Federal
ÓRGÃO: 06 – Secretaria Municipal de Educação
06.08 – Recursos Federais
3.3.90.30.00.00.00 MATERIAL DE CONSUMO
431 Fonte....: 1552 Transferência de Recursos do FNDE refer
Desdobram: 1017 Salário Educação Federal
ÓRGÃO: 06 – Secretaria Municipal de Educação
06.08 – Recursos Federais
123610019.2.347 – Aquisição de Merenda Escolar – Salário Educação
3.3.90.30.07 MATERIAL DE CONSUMO
13208 Fonte....: 1550 Transferência do Salário-Educação
Desdobram: 1016 Salário Educação Federal
ÓRGÃO: 06 – Secretaria Municipal de Educação
06.02 – Educação Infantil
3.3.90.30.00.00.00 MATERIAL DE CONSUMO
530 Fonte....: 1500 Recursos não vinculados de impostos
Desdobram: 0020 MDE



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE JÓIA – PODER EXECUTIVO
“TERRA DAS NASCENTES”

ÓRGÃO: 06 – Secretaria Municipal de Educação
06.01 – Ensino Fundamental
123610002.2.053 – Manutenção Ensino Fundamental
3.3.90.30.07 – Gêneros Alimentação
211 – Fonte – 20 – MDE – Manutenção e Desenvolvimento do Ensino
☒ Secretaria Municipal de Saúde;
07 - Secretaria Municipal de Saúde
07.01 - Secretaria Municipal de Saúde
103010026.2.078000 Manutenção do Programa Ações Estratégicas
5590 Fonte: 1600 Transferência Fundo a Fundo de Recursos
Desdobram: 4511 Bloco de Custeio
☒ Secretaria Municipal de Trabalho, Cidadania e Assistência Social;
ÓRGÃO: 09 – Secretaria Municipal de Assistência Social
UNIDADE ORÇAMENTARIA: 09.03 Fundo Municipal de Assistência Social
ATIVIDADE: 082440029.2.141000 – Manutenção da Proteção Social Básica
ELEMENTO: 3.3.90.30.00.00.00 – Material de Consumo (367)

11.3 Caso se trate de contratação contínua ou com prazo de vigência superior a um exercício financeiro, a dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Joia, 16 de Junho de 2025.

Assinatura do Servidor que elaborou o TR
Taliana Leticia Secchi Valentini

José Soleni da Costa Machado
Assinatura do(a) Secretário(a) Municipal

Assinatura do Servidor que elaborou o TR
Kauana Aosani Cerri

Maria Terezinha Padilha Bernardi
Assinatura do(a) Secretário(a) Municipal

Assinatura do Servidor que elaborou o TR
Deisi Siqueira

Eloisa Raquel Renz Bueno Alves
Assinatura do(a) Secretário(a) Municipal

Assinatura do Servidor que elaborou o TR
Rita de Cássia Pereira Feyh Oliveira

Jussara Adriane Sarturi
Assinatura do(a) Secretário(a) Municipal

Assinatura do Servidor que elaborou o TR
Fábio Machado Gonçalves

Dionei de Matos Lewandowski
Assinatura do(a) Prefeito(a) Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL

JÓIA

RUA DR. EDMAR KRUEL, 188 - 98180-000

89.650.121/0001-92

Manifesto do Documento

Para confirmar a integridade do documento, basta informar a chave de autenticação (3322C1EE) no site:
<https://citta.click/b8EEG8HS>

Autenticação



3322C1EE

Assinatura Eletrônica Simples



Identificação: KAUANA AOSANI CERRI

CPF: 034*** ***10

Assinado em: 16/06/2025 13:55:40

Local: IP: 177.44.202.109 Geolocalização: -28.645786, -54.119629

