



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**

Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação

Setor Administrativo/Financeiro

1 | 10

**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**AQUISIÇÃO DE ALIMENTOS NÃO PERECÍVEIS**  
**Processo Administrativo nº 7916/2025**

**1. CONDIÇÕES GERAIS DE CONTRATAÇÃO**

- 1.1. Aquisição de alimentos não perecíveis destinados à Casa da Criança e do Adolescente, da Secretaria de Assistência Social e Habitação, nos termos das tabelas 1 e 2, anexas, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.
- 1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns.
- 1.3. O prazo para ser realizada a entrega do material de forma integral é de 05 dias úteis, contados a partir do envio da nota de empenho ao fornecer.

**2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

- 2.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos foi analisada, tendo em vista que ainda não temos Registro de Preços vigente para a aquisição dos itens listados.
- 2.2. Para os itens já declarados desertos e/ou fracassados na fase de disputa, a estimativa é para 120 dias (tabela 1).
- 2.3. Para os demais itens, a estimativa é para 45 dias (tabela 2).
- 2.4. Os objetos da contratação estão previstos no Plano de Contratações Anual 2025, conforme consta das informações básicas desse plano, publicado no sítio eletrônico da Prefeitura.

**3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO**

- 3.1. A descrição da solução como um todo se encontra pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar apêndice deste Termo de Referência.





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**

Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação

Setor Administrativo/Financeiro

2 | 10

#### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

4.1 – Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

##### **Indicação de marcas ou modelos**

4.2 – Na presente contratação serão indicadas marca, características ou modelos além dos citados no item 1.1.

##### **Da vedação de contratação de marca ou produto**

4.3 – A Administração restringirá produtos/marcas neste período do certame.

##### **Da exigência de amostra**

4.4 - Na presente contratação estão listadas as marcas já pré-aprovadas, pois testadas em processos anteriores e/ou que estão em uso atualmente, de acordo com as tabelas anexas ao Processo Digital.

4.5 - Deverá ser apresentada apenas uma marca na proposta.

4.6 - Ao longo da vigência do Registro de Preços, qualquer uma das marcas "pré-aprovadas" poderá ser entregue, sem necessidade de aviso prévio.

4.7 - Por questões mercadológicas:

- a) Caso alguma das marcas pré-aprovadas esteja disponibilizando embalagens com peso inferior ao peso mínimo constante na descrição do item, essa marca não deverá ser ofertada na proposta, sendo necessária a busca por alternativas de mercado.
- b) Caso alguma das marcas pré-aprovadas venha sofrer alteração volumétrica por parte da indústria ao longo da vigência do Registro de Preços, ela pode seguir sendo considerada apta para fornecimento, porém, em conjunto com os nutricionistas do município, responsáveis pelo acompanhamento do Registro de Preços, deverá ser realizado o cálculo compensatório no momento do pedido, que garanta a entrega no volume total solicitado via ordem de compra (gramatura, litragem, etc).





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**

Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação  
Setor Administrativo/Financeiro

3 | 10

### **Da vedação de contratação de marca ou produto**

- a. Diante das conclusões extraídas em processos anteriores e/ou testes, a Administração não aceitará o fornecimento dos produtos/marcas indicados como “reprovados” na tabela “ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES”, anexa ao Processo Digital.

### **Da exigência de amostra**

- b. Havendo o aceite da proposta quanto ao valor, o interessado classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar amostra, que terá data, local e horário de sua realização divulgada por mensagem no sistema, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais fornecedores interessados.
- c. Caso a proposta traga marcas constantes na tabela de itens como “pré-aprovadas”, não há necessidade de envio de amostra.
- d. As amostras deverão ser entregues na Secretaria de Assistência Social e Habitação, Avenida General Osório, 2230, bairro Glória, na cidade de Osório RS, CEP 95520-000, no prazo limite de 3 (três) dias úteis, sendo que a empresa assume total responsabilidade pelo envio e por eventual atraso na entrega.
- e. É facultada a prorrogação do prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada no chat pelo interessado, antes de findo o prazo.
- f. 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.
- g. Serão avaliados os seguintes aspectos e padrões mínimos de aceitabilidade:
  - i. As amostras deverão ser apresentadas no setor indicado, devidamente identificadas, contendo o nome da empresa e número do lote arrematado.
  - ii. As amostras não serão devolvidas.
  - iii. Se a amostra apresentada pelo primeiro classificado não for aceitável, será convocado o segundo colocado para nova verificação e assim sucessivamente, até a conclusão por uma que atenda às especificações.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 19/03/2025 12:24 -03:00 -03  
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSSE <https://c.ipm.com.br/p7ba3a061fde27>





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**

Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação

Setor Administrativo/Financeiro

4 | 10

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

v. 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.

h. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

### **Da exigência de carta de solidariedade**

4.8 Não se aplica.

### **Subcontratação**

4.9 Não se aplica.

### **Garantia da contratação**

4.10 Não haverá exigência da garantia da contratação nos termos dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

## **5 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

### **5.1 Condições de Entrega**

5.1.1 O prazo para ser realizada a entrega do material de forma integral é de 05 dias úteis, contados a partir da emissão e envio da nota de empenho ao fornecer.

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

5.1.3 Os bens deverão ser entregues no endereço da Secretaria de Assistência Social e Habitação, localizada na Av. General Osório, nº 2230 bairro Glória na cidade de Osório RS – CEP 95520-000.

### **5.2 Garantia, manutenção e assistência técnica**

O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 19/03/2025 12:24 -03:00 -03  
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSSE <https://c.ipm.com.br/p7ba3a61fde27>





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**

Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação

Setor Administrativo/Financeiro

5 | 10

## **6 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

- 6.1 O contrato ou instrumento equivalente deverá ser executado fielmente pelas partes, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial, de acordo com as cláusulas avençadas nesses documentos, nas normas da Lei nº14.133/2021 e no Edital, quando a licitação for na modalidade Pregão;
- 6.2 As comunicações entre a Administração 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.
- 6.3 A Administração poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.4 Após a assinatura do contrato ou recebimento de instrumento equivalente, a Administração 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 e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- 6.4 A execução do contrato poderá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais do contrato, ou pelos respectivos substitutos, conforme disposto no art. 48 de Decreto Municipal nº 133/2023.

## **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 Almoxarifado ou pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização ou o seu suplente, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
- 7.2 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 03 (três) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 7.3 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo Almoxarifado ou pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização ou o seu suplente, após a





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**

Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação

Setor Administrativo/Financeiro

6 | 10

verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

- 7.4 Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 03 (três) dias úteis.
- 7.5 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.
- 7.6 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 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 7.7 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.
- 7.8 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**

- 7.9 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.
  - 7.9.1 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 14.133/2021.
- 7.10 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:
  - a) o prazo de validade;
  - b) a data da emissão;





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**

Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação

Setor Administrativo/Financeiro

7 | 10

- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

- 7.11 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.
- 7.12 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.
- 7.13 Em se tratando de licitação na modalidade Pregão, a Administração deverá realizar consulta para:
- a) Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
  - b) Identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público;
  - c) Ocorrências impeditivas indiretas.
- 7.14 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 da Administração.
- 7.15 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Administração 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.
- 7.16 Persistindo a irregularidade, a Administração deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**

Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação

Setor Administrativo/Financeiro

8 | 10

- 7.17 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato ou instrumento equivalente, caso o contratado não regularize sua situação junto à Administração.

### **Prazo de pagamento**

- 7.18 O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.
- 7.19 No caso de atraso pela Administração, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice de Preços ao Consumidor – Amplo (IPCA), divulgado pelo IBGE.

### **Forma de pagamento**

- 7.20 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta correntes indicadas pelo contratado.
- 7.21 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 7.22 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 7.22.1 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha de preços, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 7.23 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº123, 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.





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**

Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação

Setor Administrativo/Financeiro

9 | 10

## **8 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO**

### **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

8.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento DISPENSA, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR ITEM.

### **Forma de fornecimento**

8.2 O fornecimento do objeto será de forma imediata e integral, não resultando em obrigações futuras, inclusive quanto a assistência técnica.

### **Exigências de habilitação**

8.3 Para fins de habilitação, deverá o licitante vencedor comprovar os requisitos de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista; de qualificação econômico-financeira e técnica, se for o caso, conforme exigências e detalhamento constante:

- a) no Edital, quando a licitação for na modalidade Pregão; ou
- b) no Termo de Referência; quando a contratação direta for por Dispensa de licitação.

## **9 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

9.1 O custo estimado total da contratação é de R\$ 10.094,80 (Dez mil e noventa e quatro reais e e oitenta centavos), conforme custos unitários dispostos na planilha (Pesquisa de Preços) anexo ao processo digital.

## **10 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

10.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na Lei Orçamentária Anual do Município.

10.2 A contratação será atendida pelas seguintes dotações:

10.3 16.017.0008.0243.0247.2234.3339030000000000000.26601253 – 2163

10.4 16.017.0008.0243.0247.2234.3339030000000000000.06621013 – 1728

10.5 A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**

Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação

Setor Administrativo/Financeiro

10| 10

Osório, 11 de março de 2025.

Haroldo Araújo Filho

Nutricionista

Alice Caroline Lourenço

Agente Administrativo

