

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO E DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Contratação de empresa para fornecimento de CESTAS BASICAS visando atender a IMPLEMENTAÇÃO DO PRÊMIO ASSIDUIDADE, destinadas aos funcionários da FHGV, pelo período de 12 (doze) meses, mediante Pregão Eletrônico de Prestação de serviço, nos termos do quadro abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência (TR):

COD: 991731 Cesta básica contendo:	
Descrição	Med.
Arroz branco tipo 1	5kg
Farinha de trigo especial	1kg
Feijão preto tipo 1	2kg
Açúcar refinado	1kg
Óleo de soja	900ml
Macarrão com ovos	1kg
Café torrado e moído	250gr
Sal refinado	1kg
Extrato de tomate sachê	300gr
Biscoito sortido	400gr

COD 991732 Cesta básica contendo:	
Descrição	Med.
Papel higiênico (mínimo pacote de 04 rolos)	1 pcte
Sabonete	3 unid
Creme Dental	1 unid
Detergente de louça	2 unid
Esponja de aço (mínimo pacote com 45gr)	1 pcte
Sabão em pó (500gr)	1 unid

Todos os produtos devem ter prazo de validade mínimo de 120 dias a partir da data de entrega.

1.3 Os valores previstos – conforme precificação usual de mercado – atende ao estabelecido no Estudo Técnico Preliminar (ETP).

1.4 Os materiais, objeto desta contratação são caracterizados como bens comuns, pois os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital de acordo com especificações usuais no mercado.

1.5 O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, na forma do Art. 105 da Lei n. 14.133, de 2021, na modalidade Ata de Prestação de serviço.

1.6 No interesse da FHGV poderá ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal (10 anos), mediante termo aditivo, após a verificação da real necessidade e quando comprovado que os valores apresentados sejam os menores e mais vantajosos para esta Fundação.

2. DA JUSTIFICATIVA

O fornecimento de cestas básicas tem como objetivo promover o bem-estar dos servidores, fortalecer o vínculo institucional e incentivar a assiduidade no trabalho, impactando positivamente na qualidade dos serviços prestados à população.

A concessão de cesta básica como forma de premiação por assiduidade encontra respaldo nas diretrizes de gestão de pessoas do setor público e no regulamento interno de premiação por assiduidade desde que atenda aos princípios da legalidade, impessoalidade e eficiência. Além disso, a medida está alinhada com a valorização dos servidores que atuam diretamente no atendimento à população. A contratação de empresa especializada garantirá regularidade, qualidade dos produtos e logística adequada.

3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1 Os produtos e alimentos a serem adquiridos apresentam especificações usuais de mercado sendo utilizados amplamente por diversas instituições, e ainda, por existir no mercado regional e nacional diversos fabricantes e distribuidores aptos ao seu fornecimento.

3.2 Diante das alternativas apresentadas pelo mercado, para a satisfação do interesse público entende-se que a melhor solução a ser sugerida trata-se da modalidade de Licitação por **Pregão Eletrônico** por sistema de **Prestação de serviço de fornecimento**.

3.3 Nos termos do art. 6, inciso XLI (Lei n. 14.133/2021), a adoção do modelo de licitação indicado pode trazer benefícios para a gestão financeira da FHGV, resultando em maior transparência e redução de custos.

3.4 A decisão de realizar a contratação a partir do agrupamento de materiais de mesma natureza e de demandas de mais de uma unidade sob gestão da FHGV revela-se vantajosa e eficiente, uma vez que gera economicidade no processo, reduz tempo e retrabalho, permite ganho de escala em virtude do volume e torna a contratação mais atrativa para o mercado despertando, assim, maior interesse dos fornecedores.

3.5 A solicitação das cestas básicas poderá ser realizada conforme análise da demanda, não sendo obrigatória a aquisição da totalidade do quantitativo registrado, garantindo, assim, autonomia na gerência dos recursos institucionais colaborando com o controle de despesas dentro do exercício econômico.

3.6 Pretende-se com o a Prestação de serviço obter um mecanismo ágil e seguro para realização de futuras aquisições de forma parcelada e eventual, sem comprometimento da execução orçamentária.

Item	Qtidade HMGV	HMGV	UPA Sapucaia	SAMU	CLISAM	SEDE	CE	QUANTIDADE TOTAL
1	991731 - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE CESTAS BÁSICAS DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS	0798	0123	024	16	047	017	1025
2	991732 - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE CESTAS BÁSICAS DE HIGIENE E LIMPEZA	0798	0123	024	16	047	017	1025

4. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E DA FORMA DE FORNECIMENTO

4.1 Até o dia 10 de cada mês a contratante informará a contratada à relação nominal dos funcionários a serem contemplados com o fornecimento das cestas básicas.

4.2 As cestas básicas deverão ser entregues mensalmente e distribuídas pela empresa contratada, no 15º e 16º dia útil de cada mês no horário das 12h às 16h, no endereço: **Rua Rio Grande nº 309 GALPÃO DOS FUNCIONÁRIOS, salvo alterações previamente acordadas entre a FHGV e empresa contratada:**

4.3 As cestas devem ser entregues ao funcionário, já montadas, em embalagem resistente, contendo todos os itens descritos.

4.4 Todos os custos serão da contratada.

4.5 Depois de finalizada as entregas a contratada deverá fornecer Nota Fiscal e relatório com as assinatura dos funcionários e o número da matrícula que receberam as cestas básicas.

4.6 O saldo das cestas não retiradas pelos funcionários deverá ser entregue na Sede da FHGV mediante o recebimento do fiscal do contrato.

4.7 A NF deverá ser emitida no 1º dia útil referente ao total da OC emitida.

4.8 Da forma de seleção e do critério de julgamento das propostas

4.9 Para julgamento e classificação das propostas será adotado o critério de menor preço global. Desde que atendidas todas as especificações.

4.10 Das exigências de Habilitação:

a) Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

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

d) Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal (SLU) ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada (EIRELI): inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

e) Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede;

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

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

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

i) Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021;

j) Produtor rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165);

k) Ato de autorização para o exercício da atividade de COMÉRIO DE ALIMENTOS E PRODUTOS EM GERAL.

4.11 Da qualificação técnica

- a) Apresentar no mínimo 01 (um) Atestado de capacidade Técnica ou Declaração expedida Pessoas Jurídicas de Direito Público ou Privado relativos ao objeto licitado, comprovando a aptidão para o desempenho da atividade pertinente e compatível em características, quantidades, prazos, natureza, local, datas e outros elementos característicos do serviço.
- b) Alvará de Saúde ou Licença Sanitária, expedido pelo órgão responsável pela Vigilância Sanitária do Município sede da empresa licitante OU Licenciamento Sanitário expedido por órgão de Vigilância Sanitária Estadual (Secretaria Estadual da Saúde) OU Federal (Ministério da Saúde) comprovando que a empresa licitante está autorizada a operar no ramo de gêneros alimentícios,
- c) A licitante que, por força de lei, esteja dispensada da apresentação do Alvará de Saúde ou Licença Sanitária, deverá apresentar comprovação de inspeção do estabelecimento pelo Ministério da Agricultura OU declaração expedida por órgão oficial há, no máximo, três meses, informando que, em vistoria, constatou tratar-se somente de escritório, sem estocagem e/ou comércio de alimentos, tornando-se, portanto, isenta.
- d) Todos os gêneros alimentícios solicitados deverão ter registro no Ministério da Saúde conforme Portarias 326/97 da ANVISA e 368/97 do Ministério da Agricultura.
- e) Autorização de Funcionamento (AFE) da licitante, emitida pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária ANVISA, devidamente válida, nos termos da Lei nº 6.360, de 23 de setembro de 1976; do Decreto nº 8.077, de 14 de agosto de 2013; e da Resolução da Diretoria Colegiada RDC da ANVISA n. 16, de 1º de abril de 2014, quando aplicável.
- f) No caso de a Autorização encontrar - se em fase de renovação, deverá ser apresentada a respectiva Autorização de Funcionamento em renovação acompanhada da solicitação de sua revalidação, conforme estabelecido na RDC n. 16, de 1 de abril de 2014.
- g) Licença Sanitária dos veículos para transporte e distribuição de gêneros alimentícios, dentro do prazo de validade do Registro de Preços, pertencentes a licitante ou a distribuidora. Sendo veículo terceirizado, deve ser apresentado contrato/declaração

de disponibilidade do veículo para atendimento do objeto proposto, devidamente assinado pelas partes.

- h) Os veículos de transporte e distribuição dos alimentos perecíveis devem se destinar exclusivamente para essa finalidade e dispor de compartimento de carga completamente fechado e dotado de isolamento térmico, devidamente higienizado, bem como as caixas, carrinhos e outros equipamentos.
- i) Os veículos deverão atender a todos os requisitos do Decreto do Estado do Rio Grande do Sul de nº. 23.430 e Legislação Sanitária pertinente.

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

4.14 Habilitação fiscal, social e trabalhista

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

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

c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

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

e) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

f) Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

g) Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

h) O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal;

5. DAS OBRIGAÇÕES

5.1 Da contratante

- a) Pagar o valor das NF correspondentes.
- b) Enviar a OC.
- c) Enviar relação funcionários a serem contemplados no prazo estabelecido.
- d) Fiscalizar a execução contratual.
- e) Comunicar à CONTRATADA, por escrito (e-mail institucional), sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- f) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA através de trabalhador/equipe designada;
- g) A CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Referência, bem como qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

5.2 Da contratada

- 5.2.1 Fornecer os produtos nas especificações e quantidades determinadas;
- 5.2.2 Substituir produtos com defeito ou vencidos;
- 5.2.3 Manter atendimento de suporte em horário comercial.
- 5.2.4 Fornecer NF
- 5.2.5 Fornecer a lista de retiradas por e-mail
- 5.2.6 Disponibilizar a cesta no prazo determinado.
- 5.2.7 A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência, seus anexos e sua proposta, assumindo exclusivamente os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;
- 5.2.8 Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no TR e seus anexos, acompanhado da respectiva Nota Fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;
- 5.2.9 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Cód. de Defesa do Consumidor (Lei n. 8.078, de 1990);
- 5.2.10 Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, imediatamente, o objeto com avaria ou defeitos;
- 5.2.11 Substituir de forma automática o produto recusado.
- 5.2.12 Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 5.2.13 Responder aos e-mails de solicitação de gêneros confirmando a ciência sobre os mesmos sob pena das sanções cabíveis nos casos de atraso na entrega com alegação de não recebimento do pedido.
- 5.2.14 A entrega dos materiais deverá ser por conta da FORNECEDORA sem ônus à Fundação;
- 5.2.15 Entregar os materiais de acordo com as especificações e demais condições contratualmente avençadas e, ainda, as constantes do edital de licitação e anexos;

5.2.16 Arcar com eventuais prejuízos causados a Fundação Hospitalar Getúlio Vargas e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida na execução do contrato;

5.2.17 Não possuir débitos em atraso junto a Fundação Hospitalar Getúlio Vargas;

6. DA GESTÃO DE CONTRATO

6.1 Da Fiscalização Técnica

6.1.1 O fiscal técnico (Coordenador da Unidade de Gestão de Pessoas e Chefe da Efetividade) acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a FHGV.

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

6.1.3 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico contatará a detentora da Ata de Prestação de serviço para a correção da execução do contrato, determinando prazo.

6.1.4 O fiscal técnico do contrato informará ao SETOR DE CONTRATOS, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.1.5 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, inexecução parcial ou total, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao SETOR DE CONTRATOS mediante a formalização de solicitação de notificação com a justificativa e juntada dos documentos pertinentes.

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

6.2 Da Gestão do Contrato pelo Setor de Contratos

6.2.1 O Setor de Contratos realizará a gestão do contrato.

6.2.3 O Setor de Contratos comunicará ao fiscal técnico, em tempo hábil, o término do contrato sob sua **responsabilidade**.

6.2.4 O Setor de Contratos procederá a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.2.5 O Setor de Contratos tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções.

7. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

7.1 O custo estimado, apresentado no ETP, está inserido no total da contratação, possui caráter sigiloso, e, será tornado público, apenas, e, imediatamente, após o julgamento das propostas.

8. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1 As despesas decorrentes da presente contratação, durante o transcurso do processo licitatório, correrão à conta de recursos (rubrica orçamentária) definidos pelo setor de orçamentação e pela Diretoria Administrativa e Financeira (DAF) da FHGV.

Sapucaia do Sul, 26de maio de 2025.

Juliana Chites

Daniela Scholz