

TERMO DE REFERÊNCIA

1 - OBJETO

Contratação de empresa para a formalização de Ata de Registro de Preços para o fornecimento de pacotes de açúcar refinado e de caixas de chá em sachê, conforme especificações estabelecidas neste Termo de Referência (TR).

2 - JUSTIFICATIVA

Suprir a demanda da Assembleia Legislativa para os itens citados no objeto deste TR, mantendo o estoque da Divisão de Serviços Complementares do Departamento de Logística em níveis ideais.

O objeto faz parte dos insumos necessários para o funcionamento dos serviços de copeiragem, desempenhados pela Copa da Presidência e pela Central do Café.

3- QUANTITATIVO

Para delimitar os quantitativos dessa contratação, estamos nos utilizando da perspectiva de consumo do material para um ano. No termo vigente, estamos propondo o mesmo quantitativo anual da última licitação, que se mostrou satisfatório. Assim, o Registro de Preços deve ser de 3.000 pacotes de 1kg do objeto. O item chá em sachê, por se tratar de insumo que só agora será fornecido mediante ARP, não tem comparativos anteriores.

4 - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

4.1 As características e as especificações técnicas do objeto são as seguintes:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
1	Açúcar refinado especial, obtido a partir do caldo da cana de açúcar, com aspecto, cor e odor característicos e sabor doce, não podendo apresentar sujidades, parasitas e larvas, embalagem primária plástica atóxica devidamente lacrada contendo 1 (um) quilo acondicionado em fardos, com validade mínima de 12 meses na data de entrega, e suas condições deverão estar de acordo com a resolução RDC nº 271/05 da Anvisa.	3.000 pacotes de 1kg
2	Chá em sachê. Sabores: camomila, boldo, erva doce, hortelã, carqueja e chá verde. Caixa com 10 sachês. Peso líquido aproximado: 13 gramas	500 caixas com 10 sachês

4.2 CARACTERÍSTICAS DA EMBALAGEM: O item 1 (açúcar) deverá ser embalado em pacote plástico lacrado, com peso líquido de 1 (um) quilo, sendo os pacotes acondicionados em fardos fechados. O item 2 (chá) deverá ser embalado em caixa de papel envolta em filme plástico lacrado, com peso líquido aproximado de 13 gramas.

4.3 Os itens deverão conter impresso em suas embalagens individuais:

- denominação específica;
- identificação da origem (nome e endereço do fabricante e localidade);
- conteúdo líquido;
- indicações de conservação;
- data da fabricação e prazo de validade não inferior a 12 (doze) meses;
- identificação do lote.

4.4 LAUDOS: A critério da contratante, poderá ser solicitado, a qualquer momento, laudo físico-químico ou microbiológico para atestar a qualidade e as características do produto.

5 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

5.1 Apresentação de **atestado de capacidade técnica** emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove o fornecimento em quantidade mínima de 50% (cinquenta por cento) do item 1 deste processo licitatório, contendo:

- detalhamento do tipo de fornecimento prestado, com indicação do período em que ocorreu e, se for o caso, dos quantitativos a ele referentes;
- razão social, CNPJ, endereço, telefone e e-mail (se houver) da pessoa jurídica que emitiu o atestado;
- data de emissão do atestado;
- identificação do responsável pela emissão do atestado (nome, cargo, assinatura).
- o atestado poderá ser objeto de diligência a fim de esclarecer quaisquer dúvidas quanto ao seu conteúdo, havendo a possibilidade de solicitação do respectivo contrato que lhe deu origem, bem como a de visita aos referidos locais. Será admitido o somatório de atestados para comprovação da compatibilidade com as características do objeto.

6 - CONDIÇÕES DE ENTREGA DO OBJETO

6.1 Eventuais aquisições decorrentes desta Ata devem ser formalizadas por meio de nota de empenho de despesa a crédito do Fornecedor, que deve ser encaminhada juntamente com a autorização de aquisição, que indicará as quantidades do material, o local e os prazos de entrega, e os preços unitário e total.

6.2 O material deve ser entregue no depósito da Divisão de Serviços Complementares do Departamento de Logística da Assembleia Legislativa em até 5 (cinco) dias após a autorização de aquisição expedida pelo gestor por e-mail para o endereço eletrônico a ser informado pela contratada.

6.3 O depósito está localizado na garagem do Palácio Farroupilha, situado na Praça Marechal Deodoro, 101, Centro Histórico do município de Porto Alegre. A entrega deve ser efetuada de segunda a sexta-feira, no horário compreendido entre 9h as 11h30min e 13h30min as 17h30min.

6.4 A aceitação do objeto não exclui a responsabilidade civil, por vícios de forma, quantidade, qualidade ou técnicos ou por desacordo com as correspondentes especificações, verificadas posteriormente.

7 - OBRIGAÇÕES ENTRE AS PARTES

7.1 São obrigações do Fornecedor:

- fornecer os produtos em embalagem original fechada/inviolada, cujas características e informações de identificação devem constar impressas na embalagem, em perfeitas condições de consumo e de acordo com a amostra apresentada na fase de habilitação, sujeito à substituição, caso não preencha os requisitos exigidos;

- efetuar a entrega nas condições especificadas neste TR;
- indenizar todo e qualquer dano ou prejuízo material ou pessoal que possa advir, direta ou indiretamente, à Assembleia Legislativa ou a terceiros, decorrente do exercício das atividades previstas na ARP;
- manter, durante a execução da Ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas por ocasião da licitação;
- prestar informações e esclarecimentos, bem como apresentar documentos contábeis ou financeiros, sempre que solicitados pelo gestor;
- entregar os produtos por intermédio de funcionário da empresa, que deve se apresentar portando crachá;
- fica estabelecida a proibição ao fornecedor de subcontratar o objeto desta ARP, mesmo que parcialmente.

7.2 São obrigações da Assembleia Legislativa:

- solicitar o fornecimento dos produtos discriminados na Ata por solicitação de materiais expedida por e-mail pelo Gestor para o endereço eletrônico da contratada;
- registrar, com a ciência do fornecedor, todas as ocorrências relacionadas com a execução da ARP, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou defeitos observados;
- proceder ao pagamento do preço na forma e prazo contratados;
- dar todas as informações necessárias ao cumprimento da ARP.

8 - PAGAMENTO

8.1 O pagamento deve ser promovido no prazo de até 15 (quinze) dias, contados da apresentação do documento fiscal próprio, pelo fornecedor, referente às quantidades do produto fornecidas, acompanhado das requisições do gestor e dos aceites.

8.2 O gestor instruirá o processo de pagamento com a impressão digital dos documentos do fornecedor, nos referentes sítios da Internet:

- Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral no CNPJ;
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- Certificado de Regularidade do FGTS;
- Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- Certidões negativas das receitas estadual e municipal.

8.3 A impossibilidade de emissão dos documentos referidos acima, quando de responsabilidade do fornecedor, importará suspensão do pagamento até a correção do problema que a tenha causado.

8.4 Os documentos fiscais devem ser emitidos, obrigatoriamente, com o número de inscrição no CNPJ constante na ARP, apresentado por ocasião da fase de habilitação no processo de licitação, sendo proibida sua substituição por outro número, mesmo que de filial do fornecedor.

8.5 A Assembleia Legislativa deve aferir a documentação para fins de instrução do pagamento, e, no caso de verificar erro ou omissão, ou outra situação que desaconselhe o pagamento, deve informar ao fornecedor para que providencie as retificações ou uma nova apresentação.

9 - PENALIDADES

9.1 Além do rol de sanções padrão mensuradas nas minutas de contrato da Assembleia Legislativa, indicamos abaixo as seguintes situações relacionadas ao escopo demandado que ensejam a aplicação de

sanções ao fornecedor:

- pelo atraso em relação ao prazo estipulado para execução de cada solicitação de fornecimento: 1% (um por cento) do valor da solicitação de materiais por dia decorrido, até o limite máximo de 10 (dez) dias de atraso, após o que valerá a regra da alínea "b" deste subitem;
- se o atraso referido na alínea "a" for superior a 10 (dez) dias, o percentual de multa a ser calculado durante todo período (desde o 1º dia de atraso), será de 1,5% (um vírgula cinco por cento) ao dia, até o limite máximo de 20 (vinte) dias de atraso, após o que valerá a regra da alínea "c" deste subitem;
- se o atraso referido na alínea "b" for superior a 20 (vinte) dias, o percentual de multa a ser calculado durante todo período (desde o 1º dia de atraso), será de 3% (três por cento) ao dia, até o limite máximo de 30 (trinta) dias de atraso, após o que restará configurada a inexecução contratual, com aplicação das penalidades incidentes *in casu* e aplicação da multa prevista na alínea "e" deste subitem;
- nos casos de inexecução parcial, execução imperfeita ou negligência no fornecimento do objeto: 10% (dez por cento) do valor do serviço demandado. Tal sanção será aplicada, também, no caso de recusa do fornecedor em substituir algum item entregue com defeito, hipótese que restará configurada após o transcurso de 24h (vinte e quatro horas) sem apresentação de novo objeto livre de defeito por parte da adjudicatária;
- no caso de inexecução total: 30% (trinta por cento) do valor total anual estimado do objeto;
- pelo não cumprimento de qualquer condição fixada no Edital e não abrangida nas alíneas anteriores: 1% (um por cento) do valor da solicitação de fornecimento.

10 – VIGÊNCIA E REAJUSTE

A vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados da assinatura das partes, cuja eficácia é condicionada à publicação da respectiva súmula no Portal Nacional de Contratações Públicas, e poderá ser prorrogada, por igual período, a critério da Administração, desde que comprovado o preço vantajoso, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

Na hipótese de prorrogação da Ata de Registro de Preços, os preços registrados poderão ser reajustados, mediante solicitação fundamentada do fornecedor, após o transcurso de 1 (um) ano da vigência desta ARP, de acordo com a variação do IPCA/IBGE, ou outro índice que venha a substituí-lo.

11 - VALORES REFERENCIAIS

11.1 Obtivemos os seguintes orçamentos válidos:

	Item 1*	Item 2
Fortpel	R\$ 4,78	R\$ 3,41
Jale	R\$ 4,78	R\$ 3,43
Blue	R\$ 5,45	R\$ 5,53
São Lourenço	R\$ 6,98	R\$ 6,00
DZL	-	R\$ 3,89
PNCP (pesquisa no estado do RS)	R\$ 4,77 (média)	R\$ 4,44 (média)
	R\$ 4,36 (menor)	R\$ 3,84 (menor)

*O valor da atual ARP (3649343) é de R\$ 4,51.

11.2 As solicitações de orçamento constam no documento 3886003 e 3888064. Atendendo aos preceitos da Lei Federal n.º 14.133/2021, art. 23, §1º, IV, esclarecemos que todos os orçamentos coletados são de empresas locais que já mantiveram contratos com o Parlamento, executados em plena capacidade técnica, sem nada que as desabonasse.

11.3 Para a disputa, sugerimos a adoção da tabela abaixo para a obtenção das propostas.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE TOTAL	MARCA/TIPO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Açúcar refinado especial, obtido a partir do caldo da cana de açúcar, com aspecto, cor e odor característicos e sabor doce, não podendo apresentar sujidades, parasitas e larvas, embalagem primária plástica atóxica devidamente lacrada contendo 1 (um) quilo, acondicionado em fardos, com validade mínima de 12 meses na data de entrega, e suas condições deverão estar de acordo com a resolução RDC nº 271/05 da Anvisa..	Pacote de 1kg	3.000 pacotes		R\$	R\$

2	Chá em sachê. Sabores: camomila, boldo, erva doce, hortelã, carqueja e chá verde. Caixa com 10 sachês. Peso líquido aproximado: 13 gramas	Caixa com 10 sachês	500 caixas	R\$	R\$
---	--	------------------------	------------	-----	-----

12 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Será definida pelo Departamento de Orçamento e Finanças.

13 - GESTOR

Coordenador da Divisão de Serviços Complementares do Departamento de Logística.



Documento assinado eletronicamente por **Greice Wasckburger Steiernagel, Coordenador(a)**, em 03/07/2025, às 16:42, conforme o art. 4º, § 3º, da Resolução nº 3.145/2015.



Documento assinado eletronicamente por **Cristiano Ferreira Pereira, Diretor(a)**, em 04/07/2025, às 08:21, conforme o art. 4º, § 3º, da Resolução nº 3.145/2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida clicando [aqui](https://sei.al.rs.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&acao_origem=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) ou acessando https://sei.al.rs.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&acao_origem=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 , informando o código verificador **3903488** e o código CRC **A9DAB118**.