



TERMO DE REFERÊNCIA – AQUISIÇÃO DE BENS (CONTRATAÇÃO DIRETA – DISPENSA DE LICITAÇÃO)

Processo Administrativo nº 20922/2025

1. CONDIÇÕES GERAIS DE CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de achocolatado e suco de uva , destinados ao uso da Secretaria de Assistência Social e Habitação no setor do Serviço de Convivência , conforme tabela apresentada no anexo 1,conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Especificação	Unid.	Qtd.	Valor Unit.	VL. Total
1	ACHOCOLATADO DE 200ML UHT	UN	2.100	1,34	2.814,00
2	SUCO DE UVA 200ML S/ AÇUCAR	UN	2.100	2,77	5.817,00

- 1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto municipal nº 133, de 2023.
- 1.3. A aquisição é caracterizada como dispensa de licitação.
- 1.4. O prazo de vigência poderá ser prorrogado por igual período, por acordo entre as partes, até o limite estabelecido pela Lei, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa da Contratada, previstas neste instrumento.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Secretaria de Assistência Social e Habitação precisa comprar lanches para os usuários do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos. Nesse local, são realizadas várias atividades e oficinas focados no atendimento e na inclusão social de crianças e idosos, que estão em situação de vulnerabilidade. Os lanches oferecidos durante esses encontros ajudam a promover o bem-estar físico dos participantes e incentivam a participação e o aprendizado, criando um espaço de bem estar e saúde. Mostrando o compromisso da Secretaria em garantir um ambiente adequado para suas atividades. Uma alimentação adequada também pode impactar positivamente na concentração e no aproveitamento das informações . A compra de lanches não é apenas uma forma de atender à necessidade de alimentação, é também uma forma de inclusão e convivência entre os participantes. Essa iniciativa está alinhada com os princípios da Lei nº 14.133/2021, que define diretrizes para as contratações públicas, assegurando transparéncia e eficiência na utilização dos recursos públicos. Desta forma, para continuidade dos programas disponibilizados pela Secretaria de Assistência Social do Serviço de Convivência, a aquisição dos lanches deverão ser adquiridos por dispensa de licitação, nos termos do Artigo 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021.





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

- 3.1. A solução envolve a aquisição de achocolatado e suco de uva conforme especificações no item 1.1., para complementar a alimentação dos participantes do SCFV,

REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

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

- 3.2.1. A aquisição deve considerar as consequências ambientais, sociais e econômicas relativas a: uso de materiais não renováveis; fabricação e métodos de produção, logística, prestação de serviços; uso, operação, manutenção, reutilização; opções de reciclagem; disposição, e as capacidades dos fornecedores para resolver essas consequências em toda a cadeia de abastecimento.

- 3.2.2. Indicação de Marcas ou Modelo

Não serão exigidas marcas específicas, uma vez que as descrições já definem todas as suas características essenciais

Vedaçāo de utilizāo de Marca/Produto na execuāo do serviço

- 3.3. Não se aplica.

Exigēncia de Amostra

- 3.4. não se aplica.

Subcontratação

- 3.5. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da Contratação

- 3.6. Não haverá exigēncia da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

MODELO DE EXECUĀO DO OBJETO

Condições de Entrega

4.0 As parcelas serão entregues nos seguintes prazos e condições:

Parc ela	Posiāo da Parcela	Prazo de Entrega





1 ^a	700 unidades do item achocolatado; 700 unidades do item suco	10 dias da assinatura da ordem de compra
2 ^a	700 unidades do item achocolatado; 700 unidades do item suco	7 dias da assinatura da ordem de fornecimento
3 ^a	700 unidades do item achocolatado; 700 unidades do item suco	7 dias da assinatura da ordem de fornecimento

- 4.1. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as respectivas razões com pelo menos sete três dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.
- 4.2. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço: Serviço de Convivência SCFV, AV. General Osório - 2230 - Bairro Glória - Osório RS
- 4.3. No caso deste produto, o prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior a seis meses do prazo total recomendado pelo fabricante.

Garantia

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

4. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 5.1. O contrato ou instrumento equivalente deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 5.2. 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.
- 5.3. A Administração poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Gestão do Contrato

- 5.4. O gestor do contrato será o servidor previamente designado pelo órgão requisitante, nomeado através da Portaria nº 1422/2024, para acompanhar e monitorar o andamento do contrato em todas as suas fases, até o recebimento do objeto ou a execução total do serviço, nos termos dos arts. 8º e 9º do Decreto Municipal nº 88/2024.

Fiscalização

- 5.5. Os fiscais do contrato previamente designados pelo órgão requisitante para acompanhar, fiscalizar e verificar a





perfeita execução do contrato em todas as suas fases, até o recebimento do objeto, nos termos do art. 8º e art. 10 do Decreto Municipal nº 88/2024, são:

- a) Fiscal titular: Gabriel da silva Rodrigues - 7106;
- b) Fiscal suplente: Miriam Costa Santos Santan - 3547

5. CRITÉRIOS DE MEDAÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

- 6.1. 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.
- 6.2. 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 sete (07) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 6.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de sete (07) 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.
- 6.4. 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 sete (07) dias úteis.
- 6.5. 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.
- 6.7. 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 pertinente à parcela incontrovertida da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 6.8. 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.
- 6.9. 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





6.10. 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, nos termos do art. 7º, § 3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

6.10.1. 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.

6.11. 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;
- 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.

6.12. Havendo erro na apresentação da nota fiscal/fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobreposta até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante.

6.13. A nota fiscal ou fatura 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, de 2021.

6.14. A Administração deverá realizar consulta aos sítios eletrônicos oficiais 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, tidas como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

6.15. Constatando-se, nos sítios eletrônicos oficiais, 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.

6.16. 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.

6.17. 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.

6.18. 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 junto à Administração.

Prazo de Pagamento

6.19. 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.

6.20. 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

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

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

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

6.23.1. 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.

6.24. 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.

6. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

7. O fornecedor será selecionado por meio de dispensa de licitação, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Forma de Fornecimento

8.1. O fornecimento do objeto será em três (03) parcelas, sendo a primeira até sete (07) dias após assinatura do contrato, e as outras duas (02), até sete dias após pedido por e-mail.

Exigências de Habilitação





8.2. Previamente à celebração do contrato ou instrumento equivalente, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

8.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.4. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.5. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

8.6. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

8.7. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio dos sítios eletrônicos oficiais, nos documentos por eles abrangidos.

8.8. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.9. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.10. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

8.11. 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 no Edital /ou Termo de Referência.





8.11.1.1. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante;

8.11.2. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa interessada;

8.11.3. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

8. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 8.631,00 oito mil ceicentos e trinta e um reais , conforme custos unitários apostos na tabela acima (item 1.1), ou Planilha em anexo.

9. 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 pela seguinte dotação:

10.3. 16.017.0008.0243.0247.2234.16.3339030000000000000000.16621013 - 1938

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

Osório, 26 de junho de 2025.

MIRIAM COSTA - MAT: 3547

CPF: 704792011089