



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

TERMO DE REFERÊNCIA

CAPÍTULO I
DA DEFINIÇÃO DO OBJETO

1. OBJETO

Aquisição de 9.200 (Nove mil e duzentas) unidades de complementos alimentares (cestas básicas), embaladas em sacos de capa de fardo não reciclado, medindo 50x80, 08 micras, capacidade mínima de 30kg. Composição individual:

- 05 kg de arroz tipo 1, pacote com 05kg
- 02 Garrafas Pets de óleo de soja, embalagem de 900ml;
- 04 Kg de Açúcar comum tipo cristal em pacotes de 02Kg;
- 01 Kg de macarrão com ovos, pacotes de 500 gramas;
- 02 Kg de Farinha de Trigo especial, pacote de 01kg;
- 02 envelopes de fermento biológico instantâneo sachê de 10g;
- 01 kg sal iodado;
- 03 Kg de feijão preto, tipo 1, em pacotes de 01kg.

1.1. O presente Termo de Referência tem por objetivo determinar as condições que disciplinarão o contrato, quantidades, exigências e estimativas contidas neste Termo de Referência.

Item	Quant. Mínima	Quant. Máxima	Unidade de Medida	Descrição / Especificação
1	8.400	9.200	Unidade	Complementos alimentares(cestas básicas), embaladas em sacos de capa de fardo não reciclado, medindo 50x80, 08 micras, capacidade mínima de 30kg

2. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogável na forma dos artigos 106, 107, da Lei nº 14.133/2021, conforme o caso.

3. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS/ SERVIÇOS

3.1. Os bens a serem adquiridos enquadram-se na classificação de:

- (x) bens comuns (art. 6º, inciso XIII Lei n.º 14.133/2021)
- () bens especiais (art. 6º, inciso XIV Lei n.º 14.133/2021)
- () serviços comum (art. 6º, inciso XIII Lei n.º 14.133/2021)
- () serviços especiais (art. 6º, inciso XIV Lei n.º 14.133/2021)

CAPÍTULO II
DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO, DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO E REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A presente aquisição visa atender a situação das famílias em situação de vulnerabilidade social necessitam de auxílios e doações por parte do poder público. Justificamos a necessidade de licitação para aquisição das cestas básicas para atendimento de fevereiro de 2024 a fevereiro de 2025, pois há a necessidade de suprir a manutenção cotidiana dessas famílias por meio de aporte nutricional conforme Lei do Sistema Único de Assistência Social – SUAS nº 5.507 de 16 de Maio de 2019, onde o benefício eventual (cesta básica) é distribuído mensalmente conforme o cumprimento da Lei Suas 5.507.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA
SECRETARIA MUNICIPAL DE**

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

5.1. A solução proposta é a contratação de empresa através de licitação para o fornecimento de complementos alimentares(cestas básicas), conforme as especificações/condições contidas nos requisitos da contratação, item 6.1 deste termo.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1.

Os complementos alimentares(cestas básicas) têm natureza de bens comuns, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Embalados em sacos de capa de fardo não reciclado, medindo 50x80, 08 micras, capacidade mínima de 30kg com composição individual: 05 kg de arroz tipo 1, pacote com 05kg; 02 Garrafas Pets de óleo de soja, embalagem de 900ml; 04 Kg de Açúcar comum tipo cristal em pacotes de 02Kg; 01 Kg de macarrão com ovos, pacotes de 500 gramas; 02 Kg de Farinha de Trigo especial, pacote de 01kg; 02 envelopes de fermento biológico instantâneo sachê de 10g; 01 kg sal iodado; 03 Kg de feijão preto, tipo 1, em pacotes de 01kg. As 9.200 cestas básicas devem ser entregues pelo vencedor, que arcará com todos os custos do processo de montagem e entrega das cestas básicas, no prazo de 10 dias após o recebimento de cada ordem de compra.

A contratação será realizada por meio de licitação, na modalidade Pregão, na sua forma eletrônica, com critério de julgamento por menor preço, nos termos dos artigos 6º, inciso XLI, 17, § 2º, e 34, todos da Lei Federal nº 14.133/2021.

Para o fornecimento dos complementos alimentares os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar os seguintes documentos a título habilitação, nos termos do art. 62 da Lei Federal nº 14.133/2021.

CAPÍTULO III DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1.

A gestão e a fiscalização do objeto adquirido serão realizadas conforme o disposto no Decreto Municipal 20.106/2023, que “Regulamenta as funções do agente de contratação, da equipe de apoio e da comissão de contratação, suas atribuições e funcionamento, a fiscalização e a gestão dos contratos, e a atuação da assessoria jurídica e do controle interno no âmbito do Município de São Borja, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021”

8. DO LOCAL, PRAZO DE ENTREGA E CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

8.1. PRAZO

Os gêneros serão solicitados na quantidade conforme a disponibilidade orçamentária e financeira e estimadas para o exercício de 2024 e 2025, cujos pedidos de entrega serão realizados de forma parcial, com antecedência ao fornecedor, nas quantidades requisitadas. O prazo de entrega dos gêneros será de até 10 (dez) dias, a contar do 1º dia útil posterior a data da confirmação do recebimento, pela ADJUDICATÁRIA, da nota de empenho ou ordem de compra que será enviada por e-mail ou outro meio de contato que tenha sido previamente disponibilizado pela ADJUDICATÁRIA.

8.2. LOCAL E HORÁRIO

Os bens deverão ser entregues no Departamento de Material, Patrimônio e Documentos, sito na Rua João José de Oliveira Freitas, nº 479, Vila Cabeleira, São Borja/RS, CEP: 97670-000 no horário das 7h às 13h e das 14h às 16h, em dias úteis. Telefone (55) 3431-1105, e-mail dmpd@saoborja.rs.gov.br.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA
SECRETARIA MUNICIPAL DE**

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. São obrigações da Contratante:

- a)** receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- b)** verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente com as especificações constantes na TR e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- c)** comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- d)** acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- e)** efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência;
- f)** a Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

- a)** efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal.
- b)** responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- c)** comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- d)** manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- e)** indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

11. GARANTIA (E/OU VALIDADE)

(x) O prazo de validade dos produtos que compõem as cestas básicas, deverá ser no mínimo de 60 (dias), a contar do recebimento de cada pedido.

(x) Durante a entrega, a ADJUDICATÁRIA obriga-se a efetuar, sem ônus para a Prefeitura Municipal de São Borja, a substituição do objeto que apresentar danos à embalagem. A substituição deverá ocorrer no ato da entrega.

CAPÍTULO IV DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

12. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

12.1. Nos termos do art. 117, da Lei nº 14.133/2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega do objeto contratado, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

12.2. O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

12.3. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

12.4. O fiscal do contrato poderá ser auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA
SECRETARIA MUNICIPAL DE**

12.5. O responsável pela fiscalização do contrato será BIANCA CHITOLINA ANDRADE OVIEDO, Nutricionista, dptonutricaoosmds@gmail.com, 3431-9993 e sua substituta será ELIANE SAYURI DA CRUZ KISATA, Assessora, elianekisata06@gmail.com, 3431-9993.

13. DOS PROCEDIMENTOS DE TESTES E INSPEÇÕES

13.1. O CONTRATANTE reserva-se ao direito de promover avaliações, inspeções e diligências visando esclarecer quaisquer situações relacionadas ao fornecimento do objeto contratado, sendo obrigação da CONTRATADA acolhê-las.

CAPÍTULO V DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

14. DA APLICAÇÃO DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO

14.1. O objeto contratado será recebido provisoriamente pela responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

14.2. A entrega poderá ser rejeitada, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

14.3. O recebimento definitivo ocorrerá de forma tácita 10 dias corridos para bens, após o recebimento provisório, após a verificação da qualidade e consequente aceitação.

14.4. O pagamento dar-se-á total, até 30 dias corridos após a apresentação da nota fiscal encaminhada pelo departamento de material e patrimônio, detalhando o objeto fornecido, com o devido recebimento e a aprovação do fiscal do contrato, de acordo com o empenho, por meio de depósito bancário após cumprido todo o processo citado neste termo.

15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- I. dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III. dar causa à inexecução total do contrato;
- IV. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

15.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

- I. advertência;
- II. multa;
- III. impedimento de licitar e contratar;
- IV. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

15.2.1. Na aplicação das sanções serão considerados:

- I. a natureza e a gravidade da infração cometida;
- II. as peculiaridades do caso concreto;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA
SECRETARIA MUNICIPAL DE**

III. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

V. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

15.2.3. A sanção prevista no inciso I do item 15.2, será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

15.2.4. A sanção prevista no inciso II do item 15.2, de 1% (um por cento) do valor do contrato por dia de atraso, aplicada por deixar de executar o objeto contratado sem motivo justificado e aceito pela fiscalização, limitado a 05 dias consecutivos, configurando inexecução parcial do contrato.

15.2.4.1. De 15% (quinze por cento) do valor do contrato, aplicado por deixar de executar o objeto contratado sem motivo justificado e aceito pela fiscalização, por período superior a 10 dias consecutivos. Fica a critério da Administração a não aceitação do objeto, de forma a configurar inexecução total do contrato, sem prejuízo as demais sanções e penalidades cabíveis.

15.2.5. A sanção prevista no inciso III do item 15.2 deste termo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta da Prefeitura Municipal de Conceição, pelo prazo de 3 (três) anos.

15.2.6. A sanção prevista no inciso IV do item 15.2. deste termo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item 15.2.6, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

15.2.7. A sanção estabelecida no inciso IV do item 15.2 deste termo será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

I. quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva do Prefeito.

15.2.8. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 15.2. deste termo, poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do mesmo item.

15.2.9. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

15.2.10. A aplicação das sanções previstas no item 15.2 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

15.2.11. Na aplicação da sanção prevista no inciso II do item 15.2. deste termo, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

15.2.12. A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do item 15.2. requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

16. DO PAGAMENTO E REAJUSTAMENTO

16.1. O pagamento será efetuado mediante empenho, após o recebimento do objeto e apresentação da nota fiscal, no prazo máximo de 15(quinze) dias após a liquidação definitiva realizada pelo Departamento de Material, Patrimônio e Documentos, com o devido recebimento e a aprovação do fiscal do contrato, de acordo com o empenho, por meio de depósito bancário após cumprido todo o processo citado neste termo.

CAPÍTULO VI FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA
SECRETARIA MUNICIPAL DE**

17. MODALIDADE, TIPO DE LICITAÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO

17.1. A contratação será realizada por meio de licitação, na modalidade Pregão, na sua forma eletrônica, com critério de julgamento por menor preço, nos termos dos artigos 6º, inciso XLI, 17, § 2º, e 34, todos da Lei Federal nº 14.133/2021.

17.2. Será selecionado o fornecedor que atender a todos os critérios de aceitabilidade de preços e de habilitação exigidos neste Termo de Referência, com a indicação do critério de julgamento a ser adotado.

18. CRITÉRIOS DE APRESENTAÇÃO E ACEITAÇÃO DA PROPOSTA

18.1. A proposta de preço deverá conter as seguintes indicações:

- a) identificação do proponente (Razão Social/Nome e CNPJ/CPF).
- b) a proposta financeira deverá ser formulada, contendo preço unitário por item, total por item e total geral, onde deverão estar incluídos, contabilizados e previstos todos os custos inerentes a execução do objeto, indicando, no que for aplicável, a marca, o modelo, prazo de validade ou de garantia; número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;
- c) prazo de validade da proposta que deverá ser de no mínimo 60 (sessenta) dias.
- d) apresentada a proposta, o proponente estará automaticamente aceitando e se sujeitando às cláusulas e condições do presente Termo de Referência.
- e) assinatura do responsável legal da empresa.

19. CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO E DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

Conforme Arts. 62 a 70 da Lei 14.133/21 e demais legislações pertinentes.

19.1 ATESTADO(S) DE CAPACIDADE TÉCNICA

() Sim (x) Não

Justifique a necessidade ou não de apresentação de atestado (s) de capacidade técnica:

Por tratar-se de complementos alimentares, não há necessidade de capacidade técnica.

19.2 VISTORIA

() Não (x) Sim () Opcional () Obrigatória.

Justifique a necessidade de vistoria obrigatória:

No ato do recebimento junto ao Departamento de Material.

19.3 DOCUMENTO OFICIAL DO FABRICANTE

(x) Não () Sim

Em caso da resposta for SIM, descreva qual documento a ser solicitado:

19.4 AMOSTRA

(x) Não () Sim

19.5 LEGISLAÇÃO TÉCNICA APLICÁVEL

Não se aplica.

19.6 TRATAMENTO DIFERENCIADO ÀS MEs E EPPs

Não se aplica.

19.7 DAS VEDAÇÕES

Não poderão concorrer neste Pregão os interessados:



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA
SECRETARIA MUNICIPAL DE**

- 19.7.1. proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
- 19.7.2. que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 14 da Lei nº 14.133/2021;
- 19.7.3. que se encontrem sob falência, concurso de credores ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação.

20. ESTIMATIVA DE PREÇOS

Item	Quant. Mínima	Quant. Máxima	Unid	Especificação	Valor unitário de referência
1	8.400	9.200	Unid	Cestas Básicas Alimentares	R\$ 102,18

21. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

21.1. Os recursos destinados à cobertura das despesas ora pretendidos se encontram alocados no Orçamento Geral do Município e serão custeadas com recursos financeiros provenientes do Tesouro Municipal ou Governo Federal/emenda parlamentar.

21.2. A despesa proveniente desta aquisição correrá por conta da seguinte dotação orçamentária específica descrita no Pedido de Compras:

Órgão: 8 – Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

Unidade: 2 – Fundo Municipal de Assistência Social

Função: 8 – Assistência Social

Programa: 164 – Gestão de Benefícios Socioassistenciais

Projeto/Atividade: 2263 - Benefícios Socioassistenciais

Elemento: 3.3.3.9.0.32.00.00.00 – Material, bem ou serviço para dist. Gratuita

Recurso: 1500 - 0001 - Recursos não Vinculados de Impostos (Reduz. 458)

**CAPÍTULO VII
DISPOSIÇÕES GERAIS E INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES**

Os casos omissos serão resolvidos pela pasta gestora juntamente com o fiscal titular e/ou fiscal substituto.

São Borja/RS, 16 de Fevereiro de 2024.

Tailise Barbosa Saldanha
Ag. Adm. Aux.

Luciane Bidinoto
Secretária SMDS

☒ Defiro

☐ Indefiro

Eduardo Bonotto



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA
SECRETARIA MUNICIPAL DE**

Prefeito de São Borja/RS