

## ANEXO I

PROCESSO DE CONTRATAÇÃO DIRETA Nº 031/2025

DISPENSA Nº 031/2025

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. OBJETO

1.1. Aquisição de gêneros alimentícios para subsidiar ações/atividades de programas sociais no Município, executados pelo Fundo Municipal de Assistência Social de Vertentes-PE, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Tabela 1

Item	Descrição	Quant.	Unid.	Valor máximo em R\$	
				Unitário	Total
1	Açúcar refinado branco	250	Kg	5,30	1.325,00
2	Arroz parboilizado, subgrupo: polido, tipo 1	300	Kg	6,46	1.938,00
3	Macarrao fino tipo espaguete, embalagem com 500g	300	Unid.	3,69	1.107,00
4	Achocolatado em pó, solúvel, adocicado, pacote c/ 400g	40	Unid.	8,07	322,80
5	Bolacha de agua e sal	100	Pcte.	3,82	382,00
6	Bolacha doce feita sem recheio pacote com 400g	100	Pcte.	4,67	467,00
7	Óleo vegetal de soja, embalagem com 900mL	100	Unid.	7,88	788,00
8	Biscoito recheado sabores diversos	3500	Unid.	0,98	3.430,00
9	Farinha de milho flocada 100% natural, embalagem com 500g	200	Unid.	1,58	316,00
10	Fiambre bovino enlatado	650	Unid.	7,46	4.849,00
11	Margarina vegetal com sal embalagem com 500g	40	Unid.	6,24	249,60
12	Carne bovina moída	50	Kg	15,02	751,00
13	Suco em pó para refresco	2700	Unid.	1,12	3.024,00
14	Leite integral em pó, enriquecido, embalagem com 200g	320	Unid.	6,79	2.172,80
15	Biscoito Recheado tipo Wafer	2700	Unid.	1,37	3.699,00
16	Pirulito pacote c/ 50 unidades	70	Pcte.	14,33	1.003,10
17	Salsicha tipo hot dog	70	Kg	13,50	945,00
18	Café torrado moído, tipo único, embalagem com 250g	70	Unid.	12,50	875,00
19	Pão tipo bisnaga para cachorro-quente, embalagem com 500g	520	Pcte.	7,22	3.754,40
20	Pipoca salgada fardo c/ 20 unidades	350	Pcte.	8,96	3.136,00
21	Vinagre tipo neutro, matéria-prima: vinho branco	50	Unid.	1,77	88,50
22	Refrigerante embalagem descartável com 2 litros	150	Unid.	12,00	1.800,00
23	Molho de tomate, preparado com tomate sem peles e sementes, caixa com 1 litro	200	Caixa	12,90	2.580,00
24	Sal refinado, iodado	20	Kg	1,73	34,60
25	Sardinha enlatada com molho de tomate, lata com 125g	360	Unid.	6,80	2.448,00
26	Milho de pipoca embalagem com 500g	250	Unid.	4,28	1.070,00
27	Caixa de chocolate tipo wafer, recheado, crocante, com cobertura de chocolate preto ou branco ao leite	220	Caixa	8,27	1.819,40
28	Café solúvel em pó, granulado, refil, embalagem c/ 40g	220	Unid.	4,12	906,40
29	Coador de café descartável em papel, tamanho 103, dupla costura, celulose, caixa c/ 30 unidades	120	Unid.	3,97	476,40

<b>Total</b>	<b>45.758,00</b>
--------------	------------------

1.2. Os produtos alimentícios objeto da aquisição terão especificações técnicas e requisitos de consumo usuais no mercado.

1.3. Os produtos alimentícios deverão ter prazo de validade adequado para consumo.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 6 (seis) meses, contados da data de assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

## **2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

2.1. A aquisição dos produtos alimentícios de limpeza para a Secretaria Municipal de Ação Social justifica-se por ser fundamental para garantir a segurança alimentar e nutricional das famílias em situação de vulnerabilidade atendidas pelos serviços socioassistenciais.

2.2. A aquisição desses produtos visa garantir a oferta contínua de alimentos, respeitando as necessidades nutricionais e os padrões de qualidade e segurança alimentar. Dessa forma, assegura-se o cumprimento das diretrizes da Política Nacional de Assistência Social (PNAS).

2.3. Considerando a necessidade de manter o estoque regulado e evitar desperdícios, a aquisição será realizada com base na demanda dos programas assistenciais, respeitando a validade dos produtos e garantindo que os alimentos estejam em condições adequadas para consumo no momento da distribuição.

## **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO**

3.1. A solução proposta consiste na aquisição de gêneros alimentícios para atender às demandas dos programas sociais executados pelo Fundo Municipal de Assistência Social de Vertentes-PE. Os produtos adquiridos deverão seguir padrões de qualidade, higiene e segurança alimentar, respeitando as normas sanitárias vigentes.

3.2. A entrega dos alimentos deverá ser feita de forma parcelada, conforme cronograma estabelecido pela Secretaria de Assistência Social, garantindo que os produtos estejam dentro do prazo de validade e em perfeitas condições de consumo no momento da distribuição.

3.3. Os gêneros alimentícios adquiridos serão utilizados para a execução de atividades e projetos sociais vinculados à Secretaria de Ação Social.

## **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

4.1. Os produtos alimentícios deverão atender as descrições estabelecidas neste termo, apresentadas na Tabela 1.

4.2. Os produtos alimentícios contidos nesse termo, classificam-se como produtos comuns, por serem comercializados e conhecidos no mercado de varejo, devendo atender a descrição mínima exigida.



**4.3.** A critério da unidade licitante poderão ser solicitadas amostras que devem ser apresentadas pelos licitantes classificados em primeiro lugar, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, após a solicitação.

**4.3.1.** A licitante que não apresentar a amostra no prazo estipulado poderá sofrer as sanções previstas na legislação e no edital da licitação.

**4.3.2.** As amostras reprovadas serão devolvidas às respectivas licitantes.

**4.3.3.** As amostras apresentadas que forem consideradas satisfatórias serão encaminhadas ao almoxarifado, vinculando seus proponentes à entrega de material idêntico.

**4.4.** Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

## **5. MODELO DE EXECUÇÃO DE OBJETO**

**5.1.** O prazo de execução do serviço será de 6 (seis) meses, contados a partir da data de assinatura do contrato.

**5.2.** O fornecimento será efetuado em remessa parcelada, com prazo de entrega não superior a 3 (três) dias úteis, contados a partir do recebimento da ordem de fornecimento, respeitando os critérios de armazenamento e validade dos produtos.

**5.3.1.** Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 2 (dois) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior

**5.3.** Os produtos deverão ter prazo de validade adequado para consumo no período em que forem distribuídos ou utilizados nas atividades assistenciais. Não serão aceitos produtos com prazo de validade inferior a 50% do tempo total desde sua fabricação, salvo em casos excepcionais devidamente justificados e previamente autorizados.

**5.4.** O fornecedor deverá garantir que os produtos sejam entregues em embalagens íntegras e em condições adequadas de conservação, sem indícios de deterioração, contaminação ou violação.

**5.5.** O transporte e o armazenamento dos gêneros alimentícios até o local de entrega são de responsabilidade do fornecedor, que deverá garantir condições adequadas de temperatura e higiene para evitar prejuízos à qualidade dos produtos.

**5.6.** Os produtos alimentícios deverão ser entregues na sede da Prefeitura, no endereço sito à Rua Dr. Emídio Cavalcanti, n.º 97 – Centro – Vertentes-PE, no horário das 8 (oito) horas às 14 (quatorze) horas.

## **6. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO**

**6.1.** Os produtos alimentícios serão recebidos:

**6.1.1.** Provisoriamente, a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes do edital e da proposta;



**6.1.2.** Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do edital e da proposta, e sua consequente aceitação, que se dará até 3 (três) dias úteis do recebimento provisório.

**6.2.** Na hipótese da verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

**6.3.** A Administração rejeitará, no todo ou em parte, a entrega dos produtos alimentícios em desacordo com as especificações exigidas.

## **7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

**7.1.** O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de menor preço por item.

**7.2.** As exigências de habilitação serão estabelecidas no Aviso de Contratação Direta

## **8. MEDIDAS ACAUTELADORAS**

**8.1.** Consoante o artigo 45 da Lei n.º 9.784/99, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

## **9. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

**9.1.** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

**9.2.** A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

**9.2.1.** O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução do contrato.

**9.3 -** A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o artigo 70 da Lei n.º 8.666/93.



**9.4.** O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

**9.5.** O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

**9.6.** O gestor 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.

**9.7.** O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

**9.8.** O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

**9.9.** O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

**9.10.** O controle e a fiscalização da execução de que tratam os itens supracitados, serão realizados pelos servidores indicados abaixo:

**9.10.1.** Gestor do Contrato: Rayanne Santana de Andrade, CPF: 095.307.814-07;

**9.10.2.** Fiscal do Contrato: Maria do Socorro Bezerra Castanha de Melo, CPF: 765.797.004-91.

## **10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

**10.1.** A disciplina das infrações e sanções administrativas aplicáveis no curso da licitação e da contratação é aquela prevista no edital.

## **11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

**11.1.** O custo estimado total da presente contratação é de **R\$ 45.758,00** (quarenta e cinco mil, setecentos e cinquenta e oito reais).

**11.2.** O custo estimado foi apurado a partir de pesquisa no Banco de Preços, nos termos do artigo 23 da Lei Federal nº 14.133/2021.

## **12. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**



**12.1.** A nota fiscal dos Produtos alimentícios e o atesto do fiscal do contrato certificará a correta entrega dos mesmos. Estes deverão ser entregues no setor de contabilidade competente, e depois de cumpridos os estágios normais da despesa, a contratada terá direito ao pagamento do respectivo fornecimento

**12.2.** O pagamento será realizado no prazo de até 15 (cinco) dias úteis, contados da liquidação da despesa, através de ordem bancária ou cheque nominal.

**12.3.** Ocorrendo atraso nos pagamentos devidos após 30 (trinta) dias da liquidação da despesa, haverá compensação financeira, em que a apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, com juros de mora calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$$EM = I \times N \times VP, \quad I = (TX/100) / 365$$

a) EM = Encargos moratórios;

b) N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

c) VP = Valor da parcela em atraso;

d) I = Índice de compensação financeira;

e) TX = Percentual da taxa de juros de mora anual

#### **14 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**14.1** - As obrigações financeiras assumidas correrão por conta de recursos alocados na seguinte dotação orçamentária: 10002/8.122.2715.2.1155 (17); 10002/8.122.2716.2.1156 (29, 30); 10002/8.122.2717.2.1157 (37, 38); 10002/8.243.2720.2.1159 (83, 84); 10002/8.244.2723.2.1162 (104, 105); 10002/8.244.2724.2.1163 (109) - 3.3.90.30.

Vertentes, 12 de fevereiro de 2025.

Rayanne Santana de Andrade  
Secretária de Governo e Ação Social