



Prefeitura Municipal de São Joaquim - SC

CNPJ: 82.561.093/0001-98

Secretaria Municipal de Administração

Diretoria de Compras

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1 Aquisição de gêneros alimentícios a fim de atender as necessidades da Prefeitura Municipal e das diversas Secretarias.

2. JUSTIFICATIVA e OBJETIVO

2.1 A prefeitura tem como atribuição, dentre outras, propiciar a infraestrutura adequada as suas unidades de atendimento, de maneira que as mesmas desempenhem suas funções administrativas ou operacionais de forma a atender o princípio da eficiência e qualidade à população em geral. A aquisição dos gêneros alimentícios irá possibilitar a confecção de alimentação para programas de assistência social, como também atender a demanda das demais Secretarias Municipais. O consumo previsto e a quantidade a ser adquirida foram feitos com base nas planilhas apresentadas pelas respectivas secretarias.

3. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMO COMUNS

3.1 Os bens a serem adquiridos enquadram-se na classificação de bens comuns, nos termos da Lei nº 10.520/2002, do Decreto nº 3.555/2000, e do Decreto Municipal n.001/2006.

4. MÉTODOS E ESTRATÉGIAS DE SUPRIMENTO

4.1 Da periodicidade do fornecimento:

4.1.1 As quantidades serão adquiridas conforme necessidades das secretarias/órgãos participantes;

4.1.2 As secretarias e órgãos participantes desta licitação deverão, *preferencialmente, estimar o consumo mensal* e, então, realizar o pedido de emissão de Solicitação de Fornecimento. O pedido deverá ser feito com antecedência, considerando os procedimentos legais para a sua emissão;

4.2 O fornecimento dos itens constantes na Solicitação de Fornecimento, pela Contratada, deverá ocorrer de forma parcelada, conforme disposto a seguir:

- **Produtos perecíveis (laticínios, pães, bolos, carnes, frutas in natura, legumes in natura e outros):** a entrega deverá ser semanal, em dia, horário e quantidade, previamente, acordados com a pessoa responsável (indicada pela Secretaria/órgão solicitante);

- **Produtos não perecíveis:** quinzenalmente ou mensalmente, em dia, horário e quantidade, previamente, acordados com a pessoa responsável (indicada pela Secretaria/órgão solicitante);

4.3 Fica proibido o recebimento e/ou a entrega de produtos que não estejam contemplados na respectiva Solicitação de Fornecimento. Assim como, fica proibido o recebimento e/ou entrega de produtos em quantidade superior ao previsto na Solicitação de Fornecimento;

4.4 Do prazo para fornecimento:

4.4.1 A Contratada deverá realizar a primeira entrega, após o recebimento da Solicitação de Fornecimento, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis. Para as entregas subsequentes (de itens constantes na mesma Solicitação de Fornecimento), a Contratada deverá obedecer à periodicidade descrita no item anterior.



Prefeitura Municipal de São Joaquim - SC

CNPJ: 82.561.093/0001-98

Secretaria Municipal de Administração

Diretoria de Compras

4.5 Dos locais de entrega:

4.5.1 Os produtos deverão ser entregues nos seguintes locais:

- Prefeitura Municipal de São Joaquim – Praça João Ribeiro, 01 – Centro. CEP: 88600-000. São Joaquim – SC, para as Secretarias da PMSJ.
- Térreo: Almoxarifado da Sec. da Educação, para produtos da Sec. da Educação.
- Rua Domingos Martorano, Centro: Almoxarifado da Saúde, para produtos da Secretaria da Saúde e Almoxarifado central para as demais Secretarias.
- Secretaria Municipal de Assistência Social: Rua Gasparino Dutra, Cohab I – São Joaquim – SC.

4.5.2 Materiais solicitados pelos Bombeiros, Polícia Civil e Polícia Militar deverão conter o endereço de entrega na autorização de fornecimento.

4.6 Do prazo de validade dos produtos:

4.6.1 Os produtos deverão ter prazo de validade e de fabricação conforme disposto na descrição dos itens em anexo (correspondente ao ANEXO I do edital). Porém, quando da omissão deste, deverão obedecer ao seguinte:

- Cereais (ex.: arroz, aveia, trigo, etc.), farinhas (farinha de trigo, polvilho, etc.), macarrão, grãos (ex.: feijão, lentilha, amendoim, grão-de-bico) e óleo:
Prazo de validade: mínimo 6 (seis) meses.
Prazo de fabricação: máximo 30 (trinta) dias.
- Produtos em conserva (ex.: milho, ervilha, sardinha, atum):
Prazo de validade: mínimo 2 (dois) anos.
Prazo de fabricação: máximo 3 (três) meses.

4.7 O fornecedor registrado deverá informar telefone e endereço de *e-mail* válidos para o recebimento de Solicitações de Fornecimento. É responsabilidade do fornecedor, mantê-los atualizados;

4.8 Do recebimento provisório e definitivo:

4.8.1 Os produtos serão recebidos *provisoriamente* no prazo de até 24h, quando não ocorrer no ato da entrega, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência, edital e na proposta;

4.8.2 Os produtos serão recebidos *definitivamente* no prazo de até 05 dias (úteis), contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado;

4.8.3 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

4.9 Informações gerais quanto ao fornecimento:

4.9.1 O não cumprimento do disposto nos itens anteriores do presente termo acarretará a anulação do empenho, bem como, a aplicação das penalidades previstas no edital e a convocação do fornecedor subsequente, considerando a ordem de classificação do certame;

4.9.2 A periodicidade no fornecimento, os locais de entrega e os prazos poderão sofrer alteração, desde que, devidamente justificado e aprovado pelo fiscal/gestora;

4.9.3 A administração rejeitará, no todo ou em parte, o fornecimento executado em desacordo com este termo ou edital.



Prefeitura Municipal de São Joaquim - SC

CNPJ: 82.561.093/0001-98

Secretaria Municipal de Administração

Diretoria de Compras

5. VALOR ESTIMADO

5.1 O valor máximo a ser gasto com a presente contratação é de **R\$ 1.362.877,58 (um milhão trezentos e sessenta e dois mil oitocentos e setenta e sete reais e cinquenta e oito centavos)**.

5.2 Para obtenção do preço máximo de cada item, foi utilizada a plataforma Banco de Preços. Apenas alguns itens tiveram o preço máximo composto por orçamentos advindos de empresas especializadas.

6. PAGAMENTO

6.1 O prazo para pagamento é de até **30 (trinta) dias** após a entrega da nota fiscal e deste serão descontados os tributos legais, observado ainda, quando se aplicar, o disposto no art.5º, §3º da Lei n.8.666/93;

6.1.1 A Contratada 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;

6.2 Para fins de pagamento, após a entrega dos produtos, a Contratada deverá apresentar o seu faturamento junto à secretaria/órgão solicitante, o qual o encaminhará para Secretaria da Fazenda;

6.3 O faturamento deverá ser apresentado conforme segue, de modo a padronizar condições e forma de apresentação:

6.3.1 *Nota fiscal* com discriminação dos itens, quantidade e o seu valor correspondente, marca, número do processo e modalidade, número da Ata de Registro de Preços e número da Solicitação de Fornecimento. A Nota fiscal não poderá apresentar rasuras e/ou entrelinhas, e deverá estar, devidamente, certificada pela respectiva secretaria conforme consumo (atestando sobre o recebimento nos termos descritos na nota);

6.4 A Contratante poderá descontar do pagamento devido, qualquer pendência de liquidação de obrigação financeira existente, decorrente de penalidade aplicada à Contratada;

6.5 *Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado;*

6.6 Caso se constate erro ou irregularidade na nota fiscal, por culpa da Contratada, a Contratante, a seu critério, poderá devolvê-la, para as devidas correções, ou aceitá-la, com a glosa da parte que considerar indevida;

6.7 Na hipótese de devolução, o pagamento será susado para que a CONTRATADA tome as medidas necessárias, hipótese em que, a contagem do prazo para pagamento será reiniciada a partir da data de reapresentação da Nota Fiscal;

6.8 A Contratante não pagará, sem que haja autorização prévia e formal, nenhum compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, sejam ou não instituições financeiras;

6.9 A Contratada arcará com todos os custos referentes à mão-de-obra direta e/ou indireta, acrescidos de todos os encargos sociais e obrigações de ordem trabalhista, recursos materiais, transporte, seguros de qualquer natureza, perdas eventuais, despesas administrativas, tributos e demais encargos necessários à prestação do objeto deste contrato;

6.10 Diante de processo administrativo aberto para apurar o não cumprimento de obrigação constante na Nota Fiscal entregue, a Contratante poderá reter o valor da fatura até que seja sanada a



Prefeitura Municipal de São Joaquim - SC

CNPJ: 82.561.093/0001-98

Secretaria Municipal de Administração

Diretoria de Compras

irregularidade ou concluído o respectivo procedimento. Porém, havendo parcela incontroversa, esta deverá ser paga;

6.11 Os pagamentos não realizados dentro do prazo, motivados pela Contratada, não serão geradores de direito a atualização monetária;

6.12 No caso de atraso no pagamento, sem que haja culpa da Contratada, o valor será atualizado monetariamente, no percentual de 0,5% (meio por cento) ao mês. A apuração se fará desde a data do vencimento (prazo máximo para pagamento) até a data do efetivo pagamento.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1 Além daquelas exigidas na Lei 8.666/93, a Contratada deverá:

7.1.1 Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal;

7.1.2 Fornecer todos os produtos licitados no preço, forma e prazo estipulados na proposta;

7.1.3 Nos preços propostos deverão estar inclusos todos os tributos, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, taxas, seguros, garantia, deslocamento de pessoal, frete até o destino e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre a execução do objeto da presente licitação, os quais ficarão a cargo única e exclusivamente da Contratada;

7.1.4 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);

7.1.5 Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado pelo fiscal/gestora, o objeto com avarias ou defeitos;

7.1.6 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;

7.1.7 *Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;*

7.1.8 Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

7.1.9 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

7.1.10 Informar à Contratante sempre que houver qualquer alteração em seus dados cadastrais, especialmente, telefone, *e-mail* e endereço;

7.1.11 Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1 A Contratante obriga-se a:

8.1.1 Receber provisoriamente o material, conforme condições estabelecidas neste termo e edital;

8.1.2 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos itens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;



Prefeitura Municipal de São Joaquim - SC

CNPJ: 82.561.093/0001-98

Secretaria Municipal de Administração

Diretoria de Compras

8.1.3 Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

8.1.4 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através dos servidores designados;

8.1.5 Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, e no prazo e forma estabelecidos.

9. SUBCONTRATAÇÃO

9.1 A Contratada não poderá ceder o objeto desta licitação a nenhuma pessoa física ou jurídica, salvo, a subcontratação parcial, para obrigações acessórias, em situações excepcionais, nos seguintes termos:

9.1.1 A subcontratação depende de autorização prévia da Contratante, a quem incumbe avaliar, por meio da Gestão Contratual, se a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto;

9.1.2 Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação;

9.1.3 Não é permitida a subcontratação de empresas que tenham participado do procedimento licitatório.

10. MEDIDAS ACAUTELADORAS

10.1 Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, 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.

11. FISCALIZAÇÃO

11.1 Fica designada, como gestora desta contratação, a servidora Andréa Neves de Souza, matrícula nº 11004, conforme Decreto 187/2019, auxiliada por, pelo menos, um fiscal;

11.2 Aqueles designados pelas Secretarias/órgãos participantes desta licitação para o recebimento dos produtos, igualmente, serão considerados fiscais do objeto deste termo naquilo que corresponder a sua Secretaria/órgão;

11.3 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, 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 art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993;

11.4 O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, 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.



Prefeitura Municipal de São Joaquim - SC

CNPJ: 82.561.093/0001-98

Secretaria Municipal de Administração

Diretoria de Compras

12. PENALIDADES

12.1 Diante do inadimplemento contratual, a Contratada poderá sofrer as sanções dispostas em edital e na Ata de Registro de Preços.

13. DO REGISTRO DE PREÇOS E CONTRATAÇÃO

13.1 O Registro de Preços não configura um contrato de fornecimento, mas uma promessa de fornecer o item requerido pelo preço registrado se houver demanda do Município;

13.2 O Registro de preços será formalizado pela Ata de Registro de Preços, emitida pelo sistema eletrônico utilizado na condução do certame e, sua validade será de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura;

13.3 A existência de Registro de Preços não obriga a Administração a adquirir os itens cotados, podendo fazê-lo na totalidade, parcialmente ou até não adquiri-los, facultando-se a realização de procedimento específico para a aquisição pretendida, caso em que assegura ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições com outro proponente;

13.4 Havendo interesse da Administração em adquirir qualquer dos itens cotados, a contratação será formalizada por contrato ou outro instrumento equivalente (ex.: nota de empenho, autorização de compra), conforme o caso, nos termos do art. 62, *caput* e §4º da Lei n.8.666/93:

Art. 62. O instrumento de contrato é obrigatório nos casos de concorrência e de tomada de preços, bem como nas dispensas e inexigibilidades cujos preços estejam compreendidos nos limites destas duas modalidades de licitação, e facultativo nos demais em que a Administração puder substituí-lo por outros instrumentos hábeis, tais como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço.

[...]

§ 4º É dispensável o "termo de contrato" e facultada a substituição prevista neste artigo, a critério da Administração e independentemente de seu valor, nos casos de *compra com entrega imediata e integral dos bens adquiridos, dos quais não resultem obrigações futuras, inclusive assistência técnica*.

13.5 Por interesse motivado da Administração, o registro de preços poderá ser suspenso ou cancelado, sem que disso resulte qualquer obrigação do município com os fornecedores. Ocorrendo cancelamento do preço registrado, o fornecedor será informado por correspondência, a qual será juntada ao processo administrativo;

13.6 A eventual solicitação do fornecedor para cancelamento dos preços registrados somente se concretizará após manifestação expressa favorável do MUNICÍPIO, mediante apresentação de motivação plausível. O cancelamento do registro não alcançará a Solicitação de Fornecimento já emitida, a qual deverá ser integralmente atendida, sob pena de aplicação das sanções previstas no Edital;

13.7 Caso o MUNICÍPIO não se utilize da prerrogativa de cancelar o registro, a seu exclusivo critério, poderá suspender a sua execução e/ou sustar o pagamento das faturas, até que o FORNECEDOR cumpra integralmente a condição contratual infringida;

13.8 Havendo o cancelamento do preço registrado, cessarão todas as atividades do FORNECEDOR relativas ao fornecimento do item cancelado.



Prefeitura Municipal de São Joaquim - SC

CNPJ: 82.561.093/0001-98

Secretaria Municipal de Administração

Diretoria de Compras

14. DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:

Administração: 05, 5001.

Agricultura: 19, 5000.

Obras: 36, 5000.

Turismo: 44, 5000.

Fazenda: 12, 5000.

Polícia Militar: 28, 5000.

Bombeiros: 30, 5000.

Assistência Social: 04, recurso 5000.

Educação: 02, recurso 5001.

Saúde: 02, recurso 5002.

Planejamento: 49, 5000.

Polícia Civil: 26, 5011.

Bombeiros: 31, 5000.

Antônio Wilmar da Silva
Fiscal

Lucas Hugen Rodrigues
Fiscal

Lucas Borges Andrade
Fiscal

Israel Fernando Santos Ferreira
Fiscal

São Joaquim, 15 de agosto de 2022.

Daniele Hugen Rodrigues
Secretária Municipal de Administração
(Responsável pelo Termo de Referência)



Prefeitura Municipal de São Joaquim - SC

CNPJ: 82.561.093/0001-98

Secretaria Municipal de Administração

Diretoria de Compras

Aprova o presente termo e autoriza a contratação, nos termos do art. 38, *caput*, da Lei n.8.666/93:

____/____/____

GIOVANI NUNES
Prefeito Municipal