



TERMO DE REFERÊNCIA
(Art. 6º, inciso XXIII, e art. 40, §§ 1º a 4º, da Lei nº 14.133/2021)

1. OBJETO

1.1. Definição do objeto

Constitui objeto do presente Termo de Referência a Aquisição eventual de Gêneros Alimentícios, por meio do Sistema de Registro de Preços – SRP, destinada a atender, de forma contínua, programada e sob demanda, as necessidades da Prefeitura Municipal de Santa Isabel do Rio Negro/AM, abrangendo suas Secretarias Municipais, unidades administrativas, programas institucionais, unidades escolares, unidades de saúde e demais órgãos vinculados à estrutura administrativa municipal, em seus itens conforme especificações técnicas, padrões de qualidade, unidades de fornecimento e condições de entrega constantes nos anexos do Edital.

A contratação tem por finalidade assegurar o abastecimento regular e contínuo de gêneros alimentícios necessários ao funcionamento das políticas públicas municipais, ao atendimento institucional, à execução de programas sociais, educacionais e de saúde, bem como ao suporte às atividades administrativas permanentes do Município.

1.2. Natureza do objeto

O objeto caracteriza-se como fornecimento de bens comuns, nos termos da Lei nº 14.133/2021, consistindo em bens de consumo, padronizáveis, usuais no mercado, de especificações objetivamente definidas, passíveis de julgamento pelo critério de menor preço por item, compatível com a modalidade Pregão Eletrônico, sob a forma de Sistema de Registro de Preços – SRP.

Trata-se de objeto de natureza:

- contínua, em razão da demanda permanente de abastecimento;
- essencial, ao funcionamento da Administração Pública Municipal;
- previsível, diante da recorrência histórica do consumo;
- fracionável, pela diversidade de itens e fornecedores;
- logisticamente sensível, considerando as condições regionais de acesso e transporte no município de Santa Isabel do Rio Negro/AM.

1.3. Quantitativos

Os quantitativos estimados dos gêneros alimentícios a serem registrados encontram-se definidos na tabela abaixo, elaborada com base no histórico de consumo, demandas institucionais, planejamento administrativo, capacidade logística e necessidades contínuas da Administração Pública Municipal:

Item	Descrição/Especificação do Item	Unidade	Qtde
1	Carne bovina, coxão mole chão de dentro, sem osso, congelada, em embalagem plástica conforme a legislação.	Kg	1000
2	Carne bovina, dianteiro com osso resfriada.	Kg	1000
3	Carne bovina coxão duro lagarto plano, sem osso, congelada, em embalagem plástica conforme a legislação.	Kg	500
4	Fígado bovino congelado, em embalagem plástica conforme a legislação.	Kg	500
5	Carne bovina, patinho sem osso congelada, em embalagem plástica conforme a legislação.	Kg	1000



Estado do Amazonas
Prefeitura Municipal de Santa Isabel do Rio Negro
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



6	Rabada bovina cortada congelada em embalagem plástica conforme a legislação.	Kg	500
7	Carne bovina, músculo sem osso, congelada em embalagem plástica, conforme a legislação	Kg	1000
8	Frango (inteiro) com carcaça, vísceras, com pé e com cabeça, congelada, em embalagem plástica original	Caixa	1000
9	Charque carne salgada e seca ao sol.	Kg	500
10	Peixe (tucunaré) em filé, sem pele, sem espinha, congelado, em embalagem plástica conforme legislação.	Kg	2000
11	Peixe (aracú) branco, em postas, sem pele, congelado, em embalagem plástica conforme a legislação	Kg	1000
12	Salsicha tipo "hot dog", a vácuo, em embalagem plástica original.	Kg	500
13	Sardinha em conserva com óleo comestível, embalagem original com no mínimo 125g (peso drenado), caixa com 50 unidades.	Caixa	100
14	Ovos brancos de galinha, tamanho grande, de primeira qualidade, frescos, isento de aditivos ou substâncias estranhas ao produto que sejam impróprias ao consumo e que alterem suas características naturais (físicas, químicas e organolépticas), inspecionadas pelo ministério da agricultura, acomodados em cartelas e embalados em caixas contendo 60 unidades em cada caixa de papelão, sendo estas em perfeita condições estruturais, padronizadas e lacradas.	Caixa	250
15	Leite em pó, integral instantâneo embalagem original com no mínimo 400g, fardo com 25 pacotes.	Fardo	250
16	Leite condensado em embalagem original com 395g, caixa com 24 unidades.	Caixa	60
17	Manteiga extra, com sal, em embalagem original com 250g, caixa com 24 unidades.	Caixa	120
18	Margarina vegetal, lipídio 65% com sal, embalagem de 500 gramas, contendo a identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação e prazo de validade, caixa com 12 unidades.	Caixa	100
19	Queijo prato, lanche não fatiado, em embalagem plástica original.	Kg	120
20	Creme, leite em embalagem original com o mínimo 200g.	Caixa	60
21	Queijo mussarela não fatiado, em embalagem plástica original.	Kg	120
22	Iogurte, polpa de frutas diversos sabores, embalagem original, garrafa plástica com no mínimo 180g.	Und	10000
23	Milho, canjica especial, classe branca, tipo 2, embalagem original com 500g	Und	2000
24	Ervilha grupo 2, tipo 1, embalagem original com 500g. Caixa com 12 unidades.	Caixa	120
25	Arroz polido classe longo fino, tipo 1, em embalagem original.	Fardo	240
26	Feijão preto grupo 1, tipo 1, embalagem original com 1kg.	Fardo	60
27	Feijão carioca grupo 1, tipo 1, embalagem original com 1kg.	Fardo	120
28	Abóbora	Kg	1000



Estado do Amazonas
Prefeitura Municipal de Santa Isabel do Rio Negro
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



29	Alface, lisa	Maço	1200
30	Batata doce	Kg	1000
31	Batata, lavada	Kg	500
32	Beterraba	Kg	120
33	Cebola	Kg	1000
34	Cenoura	Kg	500
35	Cheiro verde misto	Maço	500
36	Couve	Maço	500
37	Tomate	Kg	1000
38	Pepino	Kg	500
39	Pimentão verde	Kg	500
40	Repolho	Kg	500
41	Abacate	Kg	500
42	Banana prata	Kg	3000
43	Mamão formosa	Kg	3000
44	Laranja pera	Kg	2500
45	Limão taiti	Kg	1000
46	Tangerina	Kg	1000
47	Melancia	Kg	1000
48	Pêra	Kg	500
49	Maracujá	Kg	500
50	Abacaxi	Kg	1000
51	Azeitona verde, em conserva com caroço em embalagem original com 500g (peso drenado), caixa com 12 unidades	Caixa	30
52	Milho verde, conserva em embalagem original com 200g (peso drenado), caixa com 24 unidades.	Caixa	120
53	Seleto de legumes em conserva, embalagem contendo no mínimo 280g, com identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação e prazo de validade, caixa com 24 unidades.	Caixa	100
54	Pimenta do reino moída, contendo no mínimo 250 gramas, com identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação e prazo de validade.	Pacote	500
55	Pimenta do reino moída, contendo no mínimo 30 gramas, com identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação e prazo de validade.	Pacote	500
56	Pimenta do reino em grãos, contendo no mínimo 30 gramas, com identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação e prazo de validade	Pacote	500
57	Colorau em pó, contendo no mínimo 250 gramas, com identificação do produto, marca do fabricante, data da fabricação e prazo de validade.	Pacote	500
58	Colorau em pó, contendo no mínimo 50 gramas, com identificação do produto, marca do fabricante, data da fabricação e prazo de validade.	Pacote	500
59	Vinagre do tipo branco, contendo no mínimo 900ml, com identificação do produto, data de fabricação e prazo de validade, caixa com 12 unidades.	Caixa	80



Estado do Amazonas
Prefeitura Municipal de Santa Isabel do Rio Negro
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



60	Gelatina de morango, contendo no mínimo 30 gramas, com identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação e prazo de validade com 12 unidades	Caixa	80
61	Caldo de galinha, contendo no mínimo 114 gramas com 12 cubos, com identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação e prazo de validade, caixa com 12 unidades.	Caixa	24
62	Caldo de carne, contendo no mínimo 57 gramas com 06 cubos, com identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação e prazo de validade, caixa com 10 unidades.	Caixa	24
63	Aveia, flocos embalagem original com 250g, caixa com 12 unidades	Caixa	60
64	Amido, milho embalagem original com 500g, caixa com 12 unidades.	Caixa	60
65	Fubá de milho embalagem de 1kg com identificação do produto, marca do fabricante, prazo de validade e peso líquido.	Kg	100
66	Tapioca granulada, tipo 1, embalagem original com 500g.	Und	1000
67	Farinha de trigo tipo 1, embalagem original com 1 kg.	Fardo	120
68	Farinha, mandioca tipo 1, seca, fina, branca, crua, embalagem original com 1kg.	Fardo	120
69	Farinha, mandioca tipo 1, seca, ovinha, amarela, crua, embalagem original com 1kg.	Fardo	200
70	Fermento biológico seco instantâneo, embalagem original com no mínimo 10g.	Und	500
71	Massa alimentícia, espaguete com ovos, nº 08 ou 09, embalagem original com 500g.	Fardo	120
72	Biscoito água e sal embalagem original com 200g, caixa com 40 unidades.	Caixa	120
73	Biscoito salgado tipo cream- cracker, embalagem original com 200g, caixa com 40 unidades.	Caixa	500
74	Biscoito doce tipo maria ou maisena, embalagem original com 200g, caixa com 40 unidades.	Caixa	200
75	Pão, forma tradicional, embalagem plástica original com 500g.	Und	200
76	Pão doce com creme, sem corante, com peso mínimo de 50g.	Und	6000
77	Pão francês com peso mínimo de 50g a unidade.	Kg	10000
78	Açúcar refinado especial, embalagem plástica original.	Fardo	250
79	Leite, coco concentrado, embalagem original com 200 ml, caixa com 24 und.	Caixa	60
80	Doce, leite pastoso, embalagem original com no mínimo 400g, caixa com 12 unidades.	Caixa	60
81	Doce, goiabada sem adição de corantes, embalagem original com no mínimo 600g, caixa com 24 unidades.	Caixa	60
82	Óleo, soja tipo 1, refinado, embalagem original com 900ml, caixa com 20 unidades.	Caixa	60
83	Azeite de oliva, contendo no mínimo 500ml, com identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação e prazo de validade, caixa com 20 unidades.	Caixa	10



Estado do Amazonas
Prefeitura Municipal de Santa Isabel do Rio Negro
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



84	Azeite de dendê, contendo no mínimo 200ml, com identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação e prazo de validade, caixa com 24 unidades	Caixa	10
85	Leite de coco, contendo no mínimo 200ml, com identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação e prazo de validade, caixa com 24 und.	Caixa	24
86	Açúcar cristalizado, na cor branca, sacarose de cana de açúcar, embalagem de 1kg, em polietileno, contendo data de fabricação e prazo de validade.	Fardo	300
87	Sal refinado, iodado, embalagem plástica original com 1kg.	Fardo	60
88	Polpa, tomate tradicional, embalagem original com 520g, caixa com 12 unidades.	Caixa	60
89	Maionese tradicional, embalagem original com 500g, caixa com 12 unidades.	Caixa	30
90	Extrato, tomate concentrado, embalagem original com no mínimo 300g, caixa com 12 unidades.	Caixa	60
91	Café torrado e moído, selo abic, embalagem metalizada original com 500g.	Fardo	250
92	Chocolate, pó solúvel, em embalagem original com 500g, caixa com 12 unidades.	Caixa	120
93	Suco, caju, embalagem original com 500ml, caixa com 12 unidades.	Caixa	120
94	Suco, maracujá embalagem original com 500ml, caixa com 12 unidades.	Caixa	120
95	Suco, uva, embalagem original com 500ml, caixa 12 unidades	Caixa	120
96	Suco, líquido, sabor manga, natural, concentrado sem açúcar, com no mínimo de 50% de polpa em garrafa de 500ml, caixa com 12 unidades	Caixa	50
97	Suco, líquido, sabor goiaba, natural, concentrado sem açúcar, com no mínimo de 50% de polpa em garrafa de 500ml, caixa com 12 unidades.	Caixa	50
98	Suco, líquido, sabor acerola, natural, concentrado sem açúcar, com no mínimo de 50% de polpa em garrafa de 500ml, caixa com 12 unidades.	Caixa	50
99	Polpa de frutas, diversos sabores, de 1º qualidade, pacote de 100g embalagem individual de 100g cada, congelada, com identificação do produto informação nutricional, marca do fabricante, peso líquido e prazo de validade de, no mínimo 3 meses a contar.	Pacote	3000
100	Refrigerante original diversos, 2 litros, diversos sabores, embalagem com identificação do produto, informação nutricional, marca do fabricante, prazo de validade, nº de lote e capacidade. Deverá ter registro no Ministério da agricultura e/ou Ministério da saúde.	Pacote	4000
101	Água mineral natural, sem gás, embalagem plástica original com no mínimo 500ml	Und	5000
102	Água mineral natural, sem gás, embalagem plástica original com 1,5 litros.	Und	5000



103	Água mineral natural, garrafão de polycarbonato com capacidade para 20l.	Und	2000
-----	--	-----	------

Os quantitativos possuem natureza estimativa, conforme a lógica do Sistema de Registro de Preços, não gerando obrigação de contratação mínima, sendo as aquisições realizadas de forma parcelada, conforme a efetiva necessidade da Administração, mediante emissão de ordens de fornecimento.

1.4. Prazo do contrato / vigência da Ata de Registro de Preços

A contratação será formalizada por meio de Ata de Registro de Preços, cuja vigência será de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, nos termos da legislação vigente e das normas aplicáveis ao Sistema de Registro de Preços.

Os contratos decorrentes da Ata, quando formalizados, observarão os prazos de vigência e execução definidos no respectivo instrumento contratual, vinculados à necessidade administrativa e à disponibilidade orçamentária.

1.5. Possibilidade de prorrogação

A Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogada, desde que atendidos os pressupostos legais, técnicos e administrativos, especialmente:

- I – manutenção da vantajosidade econômica;
- II – interesse público devidamente justificado;
- III – disponibilidade orçamentária;
- IV – avaliação da execução contratual;
- V – conformidade com a legislação vigente.

A eventual prorrogação observará estritamente os limites, condições e fundamentos previstos na Lei nº 14.133/2021, bem como nos regulamentos aplicáveis ao Sistema de Registro de Preços.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação encontra-se formalmente fundamentada nos Estudos Técnicos Preliminares – ETP, elaborados na fase preparatória do processo, nos termos do art. 18, inciso I, e do art. 6º, inciso XXIII, alínea “b”, da Lei nº 14.133/2021, os quais caracterizam o interesse público envolvido e identificam a solução mais adequada para atendimento da necessidade administrativa.

2.2. Os Estudos Técnicos Preliminares analisaram a necessidade pública a ser atendida, a natureza da demanda, o contexto administrativo, as alternativas disponíveis no mercado, a viabilidade técnica e operacional da contratação, bem como a adequação da solução ao interesse público, concluindo pela necessidade da aquisição eventual de gêneros alimentícios para assegurar o funcionamento regular e contínuo da Administração Pública Municipal.

2.3. A fundamentação da contratação está vinculada ao planejamento da Administração, nos termos do art. 18 da Lei nº 14.133/2021, estando a solução escolhida alinhada à lógica de fornecimento contínuo, à previsibilidade da demanda, à necessidade de flexibilidade operacional e à racionalização da gestão de estoques e recursos públicos.

2.4. A contratação foi estruturada com base na solução identificada como mais adequada no ETP, qual seja, a utilização do Sistema de Registro de Preços – SRP, por permitir contratações



futuras, parceladas e sob demanda, compatíveis com a natureza do objeto e com a dinâmica administrativa do Município.

2.5. Quando não for possível a divulgação integral dos Estudos Técnicos Preliminares, por conterem informações de natureza estratégica, administrativa ou logística, será disponibilizado o extrato das partes que não contiverem informações sigilosas, em conformidade com o disposto no art. 6º, inciso XXIII, alínea “b”, da Lei nº 14.133/2021, assegurando-se a transparência, a publicidade dos fundamentos da contratação e o controle social.

2.6. A fundamentação da contratação atende às exigências legais da fase preparatória do processo licitatório, previstas nos arts. 11, 12, 18 e 40 da Lei nº 14.133/2021, estando a decisão administrativa devidamente motivada, formalizada e tecnicamente justificada nos documentos que instruem o processo.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERADO TODO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A solução adotada consiste na aquisição eventual de gêneros alimentícios, por meio do Sistema de Registro de Preços – SRP, estruturada de forma a atender de maneira contínua, regular e planejada as necessidades da Administração Pública Municipal, considerando integralmente o ciclo de vida do objeto, desde a fase de planejamento até o consumo final dos produtos.

3.2. A solução compreende, de forma integrada e sistêmica, todas as etapas que envolvem o fornecimento dos gêneros alimentícios, abrangendo:

- I – identificação da necessidade administrativa;
- II – planejamento da contratação;
- III – elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares;
- IV – definição da solução mais adequada;
- V – estruturação do Termo de Referência;
- VI – procedimento licitatório;
- VII – registro formal dos preços e fornecedores;
- VIII – emissão de ordens de fornecimento;
- IX – aquisição parcelada dos produtos;
- X – logística de transporte;
- XI – entrega nos locais definidos pela Administração;
- XII – recebimento provisório e definitivo;
- XIII – armazenamento;
- XIV – distribuição interna às unidades demandantes;
- XV – consumo final dos gêneros alimentícios;
- XVI – controle de validade e qualidade;
- XVII – gestão de estoques;
- XVIII – controle administrativo, contratual e financeiro;
- XIX – gestão de riscos;
- XX – encerramento da relação contratual.

3.3. A solução foi estruturada para garantir racionalidade administrativa, eficiência operacional, segurança sanitária, continuidade do abastecimento público e controle do uso dos recursos públicos, evitando contratações emergenciais, desperdícios, formação excessiva de estoques e descontinuidade no fornecimento.



3.4. A adoção do Sistema de Registro de Preços permite que as aquisições ocorram de forma parcelada, planejada e sob demanda, compatibilizando a contratação com a variação real do consumo, com a capacidade logística do Município e com a disponibilidade orçamentária, assegurando flexibilidade administrativa e eficiência na gestão pública.

3.5. A solução considera as condições regionais e logísticas do Município de Santa Isabel do Rio Negro/AM, especialmente quanto a transporte, acesso, prazos de entrega, armazenamento e distribuição, garantindo viabilidade técnica e operacional em todas as fases do ciclo de vida do objeto.

3.6. O ciclo de vida do objeto será permanentemente acompanhado por mecanismos de controle administrativo, fiscalização contratual e gestão de riscos, assegurando conformidade técnica, sanitária, contratual e legal em todas as etapas da execução.

3.7. A solução adotada, considerada em sua integralidade, atende aos objetivos da contratação pública previstos na Lei nº 14.133/2021, assegurando resultado útil, adequado e vantajoso para a Administração, com observância dos princípios da legalidade, planejamento, eficiência, economicidade, continuidade do serviço público e interesse público.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A contratação deverá atender aos requisitos técnicos, operacionais, administrativos, legais e sanitários necessários à adequada execução do objeto, assegurando a regularidade do fornecimento, a qualidade dos produtos e a continuidade dos serviços públicos, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

4.2. Os gêneros alimentícios a serem fornecidos deverão, obrigatoriamente:

4.2.1. atender às especificações técnicas constantes nos anexos do Edital e do Termo de Referência;

4.2.2. . apresentar padrões de qualidade e desempenho compatíveis com o consumo humano;

4.2.3. estar em conformidade com as normas sanitárias e de vigilância sanitária vigentes;

4.2.4. possuir registro junto aos órgãos competentes, quando exigido pela legislação específica;

4.2.5. conter rotulagem adequada, com identificação de origem, composição, lote, data de fabricação e validade;

4.2.6. apresentar prazo de validade compatível com a logística de fornecimento, armazenamento e consumo;

4.2.7. estar livres de vícios, defeitos, contaminações, deteriorações ou qualquer irregularidade que comprometa sua qualidade ou segurança.

4.3. A empresa contratada deverá atender aos seguintes requisitos mínimos:

4.3.1. capacidade jurídica, fiscal, trabalhista, econômica e administrativa compatível com o objeto;

4.3.2. capacidade técnica e operacional para fornecimento regular e contínuo;

4.3.3. estrutura logística adequada para armazenamento, transporte e entrega dos produtos;

4.3.4. condições operacionais compatíveis com a realidade regional do Município;

4.3.5. cumprimento integral das obrigações contratuais e legais;

4.3.6. atendimento às normas ambientais, sanitárias e de segurança aplicáveis ao objeto.



4.4. O fornecimento deverá observar:

- 4.4.1. as condições de execução definidas no Termo de Referência e no Edital;
- 4.4.2. os prazos e locais de entrega definidos pela Administração;
- 4.4.3. os critérios de recebimento provisório e definitivo;
- 4.4.4. os procedimentos de conferência quantitativa e qualitativa;
- 4.4.5. os padrões adequados de acondicionamento e transporte dos gêneros alimentícios.

4.5. A contratação deverá garantir, de forma objetiva:

- 4.5.1. regularidade no abastecimento público;
- 4.5.2. continuidade da prestação dos serviços administrativos;
- 4.5.3. segurança sanitária dos produtos fornecidos;
- 4.5.4. rastreabilidade dos fornecimentos;
- 4.5.5. controle de qualidade;
- 4.5.6. eficiência operacional;
- 4.5.7. economicidade na aplicação dos recursos públicos;
- 4.5.8. confiabilidade administrativa da execução contratual.

4.6. Todos os requisitos da contratação deverão observar, de forma integrada, os princípios da legalidade, planejamento, eficiência, economicidade, continuidade do serviço público, interesse público e gestão de riscos, nos termos dos arts. 5º, 11, 18 e 20 da Lei nº 14.133/2021, assegurando conformidade legal, técnica e administrativa em todas as fases da contratação.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. O modelo de execução do objeto define, de forma estruturada, como o contrato deverá produzir os resultados pretendidos pela Administração Pública Municipal desde o seu início até o seu encerramento, assegurando regularidade no abastecimento, qualidade dos produtos, segurança sanitária, controle administrativo e continuidade do serviço público.

5.2. A execução do objeto ocorrerá por meio do Sistema de Registro de Preços – SRP, com fornecimento parcelado e sob demanda, mediante emissão de ordens de fornecimento pela Administração, de acordo com as necessidades efetivas das Secretarias e unidades administrativas, observadas as condições da Ata de Registro de Preços, do instrumento contratual e do Termo de Referência.

5.3. O modelo de execução compreende, de forma sequencial e integrada, as seguintes fases:

- 5.3.1. formalização da Ata de Registro de Preços e, quando cabível, do contrato administrativo;
- 5.3.2. planejamento interno das demandas pelas unidades requisitantes;
- 5.3.3. emissão da ordem de fornecimento;
- 5.3.4. preparação, separação e acondicionamento dos produtos pela contratada;
- 5.3.5. logística de transporte até os locais definidos pela Administração;
- 5.3.6. entrega dos gêneros alimentícios nos prazos e condições estabelecidos;
- 5.3.7. recebimento provisório, para conferência quantitativa e qualitativa;
- 5.3.8. verificação de conformidade técnica, sanitária e documental;
- 5.3.9. recebimento definitivo;
- 5.3.10. registro administrativo da entrega;
- 5.3.11. controle de estoque e distribuição interna;
- 5.3.12. liquidação da despesa e pagamento;
- 5.3.13. acompanhamento e fiscalização da execução;
- 5.3.14. gestão de riscos e tratamento de não conformidades;



5.3.15. encerramento da execução contratual.

5.4. O modelo de execução adotado assegura que o fornecimento ocorra de forma contínua, eficiente, segura e controlada, evitando desabastecimentos, compras emergenciais, desperdícios, formação excessiva de estoques e falhas operacionais.

5.5. A execução do objeto deverá observar rigorosamente:

- 5.5.1. as especificações técnicas dos produtos;
- 5.5.2. os prazos e condições de entrega;
- 5.5.3. as normas sanitárias aplicáveis;
- 5.5.4. os critérios de recebimento provisório e definitivo;
- 5.5.5. os procedimentos administrativos e contratuais;
- 5.5.6. os mecanismos de controle e fiscalização.

5.6. Eventuais inconformidades, atrasos, falhas de qualidade, irregularidades sanitárias ou descumprimentos contratuais deverão ser formalmente registrados e tratados por meio das medidas administrativas, contratuais e sancionatórias cabíveis, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e do instrumento contratual.

5.7. O modelo de execução assegura a produção dos resultados pretendidos pela Administração, garantindo eficiência operacional, regularidade no abastecimento, segurança jurídica, controle administrativo, proteção do interesse público e efetividade da contratação, desde o início até o encerramento da relação contratual.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O modelo de gestão do contrato define de forma estruturada como a execução do objeto será acompanhada, fiscalizada, controlada e avaliada pelo órgão contratante, assegurando que o fornecimento dos gêneros alimentícios ocorra em conformidade com as especificações técnicas, condições contratuais, normas sanitárias, prazos estabelecidos e interesse público.

6.2. A gestão e a fiscalização contratual serão exercidas por agentes públicos formalmente designados, nos termos da legislação vigente, compreendendo, no mínimo:

- 6.2.1. gestor do contrato, responsável pela coordenação geral da execução contratual;
- 6.2.2. fiscal(is) do contrato, responsável(is) pelo acompanhamento direto da execução do objeto;
- 6.2.3. unidade administrativa demandante, responsável pelo controle da necessidade, consumo e aquisições.

6.3. Compete à gestão e à fiscalização do contrato:

- 6.3.1. acompanhar o cumprimento das obrigações contratuais pela contratada;
- 6.3.2. fiscalizar a qualidade, quantidade, validade e conformidade sanitária dos produtos fornecidos;
- 6.3.3. verificar o cumprimento dos prazos de entrega;
- 6.3.4. controlar a emissão e execução das ordens de fornecimento;
- 6.3.5. registrar formalmente todas as ocorrências verificadas na execução contratual;
- 6.3.6. adotar providências corretivas em caso de irregularidades;
- 6.3.7. notificar formalmente a contratada sobre não conformidades;
- 6.3.8. propor a aplicação de sanções administrativas, quando cabível;
- 6.3.9. atestar o recebimento provisório e definitivo dos produtos;



6.3.10. subsidiar a liquidação da despesa e o pagamento.

6.4. O acompanhamento da execução será realizado por meio de instrumentos formais de controle, tais como:

- I – registros administrativos;
- II – relatórios de fiscalização;
- III – termos de recebimento provisório e definitivo;
- IV – controle de ordens de fornecimento;
- V – controle de estoque e consumo;
- VI – verificação documental;
- VII – registros fotográficos, quando necessário;
- VIII – instrumentos de controle interno.

6.5. A gestão contratual observará a integração entre planejamento, execução, controle, fiscalização e gestão de riscos, assegurando rastreabilidade administrativa, transparência, eficiência e regularidade na execução do objeto.

6.6. Eventuais falhas, atrasos, irregularidades ou descumprimentos contratuais serão tratados de forma formal e documentada, com adoção das medidas corretivas, preventivas e sancionatórias cabíveis, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e do instrumento contratual.

6.7. O modelo de gestão adotado assegura que a execução do objeto seja acompanhada de forma técnica, contínua e estruturada, garantindo a produção dos resultados pretendidos pela Administração, a proteção do interesse público, a segurança jurídica e a conformidade com os princípios da contratação pública.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. A medição da execução do objeto será realizada com base no fornecimento efetivo dos gêneros alimentícios, considerando exclusivamente os produtos entregues, conferidos, aceitos e recebidos definitivamente pela Administração Pública Municipal.

7.2. A medição observará, de forma cumulativa:

- 7.2.1. a conformidade dos produtos com as especificações técnicas constantes nos anexos do Edital e deste Termo de Referência;
- 7.2.2. a correspondência entre os itens entregues e os constantes na ordem de fornecimento;
- 7.2.3. a quantidade efetivamente fornecida;
- 7.2.4. a qualidade e integridade dos produtos;
- 7.2.5. a validade dos gêneros alimentícios;
- 7.2.6. a conformidade sanitária;
- 7.2.7. o adequado acondicionamento;
- 7.2.8. a regularidade documental da entrega.

7.3. O recebimento dos produtos ocorrerá em conformidade com os arts. 145 e 146 da Lei nº 14.133/2021, em duas etapas:

- 7.3.1. recebimento provisório, para efeito de conferência quantitativa e qualitativa inicial;
- 7.3.2. recebimento definitivo, após verificação de conformidade técnica, sanitária e documental.



7.4. Somente serão considerados para fins de medição e pagamento os produtos que:

- I – estejam em conformidade com as especificações técnicas;
- II – tenham sido recebidos definitivamente;
- III – não apresentem vícios, defeitos ou irregularidades;
- IV – estejam dentro do prazo de validade;
- V – atendam às normas sanitárias aplicáveis.

7.5. O pagamento será efetuado exclusivamente sobre os quantitativos efetivamente fornecidos e aceitos, conforme os valores unitários registrados na Ata de Registro de Preços e/ou no instrumento contratual, vedado qualquer pagamento por fornecimento não realizado.

7.6. O pagamento ficará condicionado:

- 7.6.1. à regular liquidação da despesa, nos termos do art. 146 da Lei nº 14.133/2021;
- 7.6.2. à apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada;
- 7.6.3. à comprovação do recebimento definitivo;
- 7.6.4. à verificação da regularidade fiscal da contratada, quando exigível;
- 7.6.5. à inexistência de pendências administrativas ou contratuais.

7.7. Os pagamentos serão realizados nos prazos e na forma estabelecidos no instrumento contratual, observada a ordem cronológica de pagamentos, nos termos do art. 147 da Lei nº 14.133/2021, e a disponibilidade orçamentária e financeira do Município.

7.8. Em caso de não conformidade, irregularidade, entrega parcial, vício de qualidade ou descumprimento contratual, a medição e o pagamento poderão ser glosados, suspensos ou ajustados, até a regularização da situação, sem prejuízo da aplicação das medidas administrativas e sanções cabíveis.

7.9. Os critérios de medição e de pagamento adotados asseguram controle administrativo, rastreabilidade das despesas, segurança jurídica, transparência, economicidade e conformidade com os princípios da Administração Pública, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. A seleção do fornecedor será realizada por meio de procedimento licitatório, na modalidade Pregão Eletrônico, sob o regime do Sistema de Registro de Preços – SRP, em conformidade com os arts. 28, e 82 da Lei nº 14.133/2021.

8.2. O critério de julgamento adotado será o de menor preço por item, nos termos do art. 33, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, considerando tratar-se de fornecimento de bens comuns, com especificações objetivamente definidas nos anexos do Edital e deste Termo de Referência.

8.3. A forma de seleção observará os princípios da contratação pública previstos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021, bem como os objetivos do processo licitatório estabelecidos no art. 11 do mesmo diploma legal, assegurando:

- 8.3.1. isonomia entre os licitantes;
- 8.3.2. ampla competitividade;
- 8.3.3. julgamento objetivo;
- 8.3.4. seleção da proposta mais vantajosa;
- 8.3.5. transparência do procedimento;
- 8.3.6. impessoalidade administrativa;



8.3.7. segurança jurídica;

8.3.8. eficiência da contratação.

8.4. A habilitação dos licitantes observará os requisitos legais previstos nos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133/2021, compreendendo, conforme definido no Edital:

8.4.1. habilitação jurídica;

8.4.2. regularidade fiscal e trabalhista;

8.4.3. qualificação econômico-financeira;

8.4.4. qualificação técnica, quando exigível.

8.5. Somente serão considerados aptos à contratação os licitantes que atenderem integralmente às exigências do Edital e seus anexos, apresentarem propostas compatíveis com as especificações técnicas e demonstrarem capacidade jurídica, técnica, operacional, fiscal e administrativa para o fornecimento dos gêneros alimentícios.

8.6. A classificação das propostas observará estritamente o critério de menor preço por item, desde que atendidas todas as exigências técnicas, legais e administrativas previstas no instrumento convocatório.

8.7. A seleção do fornecedor será formalizada por meio da homologação do certame e da assinatura da Ata de Registro de Preços, observadas as regras de convocação, aceitação e contratação previstas no Edital e na legislação vigente.

8.8. A forma e os critérios de seleção adotados asseguram a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública Municipal, garantindo eficiência, economicidade, transparência, segurança jurídica e atendimento ao interesse público, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. A estimativa do valor da contratação foi elaborada na fase preparatória do processo, em conformidade com o art. 18, inciso IV, e o art. 23 da Lei nº 14.133/2021, observando critérios técnicos, objetivos e compatíveis com os preços praticados no mercado.

9.2. A formação do valor estimado baseou-se em pesquisa de preços formal, realizada segundo metodologia adequada à natureza do objeto, em conformidade com a IN SEGES/ME nº 65/2021, considerando múltiplas fontes e parâmetros, tais como:

9.2.1. cotações formais junto a fornecedores do ramo;

9.2.2. bancos de preços públicos;

9.2.3. contratações similares realizadas por outros entes públicos;

9.2.4. registros de preços vigentes;

9.2.5. histórico de contratações da própria Administração, quando aplicável.

9.3. A estimativa contempla preços unitários referenciais por item, compatíveis com o mercado, a realidade regional e a logística de fornecimento ao Município de Santa Isabel do Rio Negro/AM, observando critérios de economicidade, vantajosidade e razoabilidade.

9.4. As memórias de cálculo, os preços unitários referenciais, os mapas comparativos, as planilhas de formação de preços, os documentos comprobatórios da pesquisa e os parâmetros



utilizados para obtenção dos valores constam de documento técnico próprio, elaborado de forma separada, classificado nos autos do processo administrativo e devidamente identificado.

9.5. O documento específico de estimativa de preços contém, de forma detalhada:

- 9.5.1. identificação das fontes consultadas;
- 9.5.2. metodologia aplicada;
- 9.5.3. critérios de seleção e descarte de valores;
- 9.5.4. tratamento estatístico dos dados, quando aplicável;
- 9.5.5. justificativa dos preços referenciais adotados;
- 9.5.6. memória de cálculo por item;
- 9.5.7. compatibilização com os quantitativos estimados.

9.6. A estimativa do valor da contratação tem caráter referencial, sendo utilizada exclusivamente para fins de planejamento, definição da modalidade, estruturação do procedimento licitatório e avaliação da vantajosidade das propostas, não vinculando os valores ofertados pelos licitantes.

9.7. O conjunto documental que dá suporte à estimativa de preços integra formalmente o processo administrativo, encontrando-se disponível para fins de controle interno, controle externo, fiscalização e auditoria, assegurando transparência, rastreabilidade, motivação administrativa e segurança jurídica.

9.8. A estimativa do valor da contratação atende aos princípios da legalidade, planejamento, eficiência, economicidade, seleção da proposta mais vantajosa e interesse público, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. A presente contratação encontra-se compatível com o planejamento orçamentário e financeiro do Município, atendendo às exigências da Lei nº 14.133/2021 e da legislação de responsabilidade fiscal.

10.2. As despesas decorrentes da execução do objeto correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

Dotação Orçamentária:

Unidade Orçamentária: _____

Programa: _____

Ação: _____

Elemento de Despesa: _____

Fonte de Recurso: _____

Ficha Orçamentária: _____

10.3. A contratação observa o disposto na Lei nº 14.133/2021, estando compatibilizada com:

I – o Plano Plurianual – PPA;

II – a Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO;

III – a Lei Orçamentária Anual – LOA;

IV – os instrumentos de planejamento institucional do Município.



10.4. A existência de dotação orçamentária suficiente será formalmente comprovada por meio de declaração de disponibilidade orçamentária e reserva de dotação, a serem juntadas aos autos do processo administrativo previamente à formalização da contratação.

10.5. A execução financeira da contratação observará os limites legais, a disponibilidade financeira do Município, o equilíbrio fiscal e os princípios da responsabilidade na gestão pública.

10.6. A adequação orçamentária da contratação assegura a regularidade da despesa, a legalidade da execução financeira, a segurança jurídica do processo e a sustentabilidade fiscal da Administração Pública Municipal.

11. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DETALHADA DOS PRODUTOS

11.1. Os gêneros alimentícios a serem fornecidos deverão atender, de forma integral, às especificações técnicas definidas nos anexos do Edital e deste Termo de Referência, observando critérios mínimos de qualidade, rendimento, compatibilidade, durabilidade, segurança, padronização e conformidade com os padrões estabelecidos pela Administração.

11.2. Os produtos deverão apresentar qualidade mínima compatível com o consumo humano, sendo próprios para uso alimentar, livres de qualquer vício, defeito, deterioração, contaminação ou condição que comprometa sua segurança, integridade ou adequação ao consumo.

11.3. O rendimento dos produtos deverá ser compatível com sua finalidade de uso institucional, atendendo às necessidades das unidades administrativas, programas públicos e serviços municipais, sem prejuízo da eficiência no consumo e da economicidade da contratação.

11.4. Os gêneros alimentícios deverão ser compatíveis com as especificações funcionais definidas pela Administração, garantindo sua adequada utilização nos serviços públicos, sem necessidade de adaptações, substituições ou complementações.

11.5. Os produtos deverão apresentar durabilidade adequada ao ciclo de fornecimento, com prazos de validade compatíveis com a logística de transporte, armazenamento, distribuição e consumo, evitando perdas, desperdícios e inutilização por vencimento.

11.6. A segurança dos produtos deverá ser garantida por meio do atendimento integral às normas sanitárias, de vigilância sanitária, segurança alimentar e legislação específica, aplicáveis a cada tipo de gênero alimentício.

11.7. A padronização dos produtos observará os critérios definidos pela Administração, visando à uniformização do fornecimento, à racionalização do consumo, à simplificação da logística, à eficiência operacional e ao controle administrativo.

11.8. Quando houver catálogo padronizado de bens, banco de especificações ou sistema oficial de padronização adotado pelo Município, os produtos deverão ser compatíveis com os padrões nele definidos, nos termos do art. 41 da Lei nº 14.133/2021.

11.9. Todos os produtos deverão ser fornecidos com embalagem adequada, rotulagem clara e identificação completa, contendo, no mínimo: origem, composição, lote, data de fabricação, data de validade, informações nutricionais e identificação do fabricante, quando aplicável.



11.10. As especificações técnicas detalhadas por item, unidade de fornecimento, padrão mínimo de qualidade, características funcionais e demais requisitos encontram-se descritas em documento técnico específico, integrante dos anexos do Edital, o qual constitui parte indissociável deste Termo de Referência.

11.11. A especificação técnica adotada observa os princípios da legalidade, padronização, eficiência, economicidade, isonomia, competitividade, interesse público e seleção da proposta mais vantajosa, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

12. DEFINIÇÃO DOS LOCAIS DE ENTREGA, ENDEREÇO FÍSICO, SECRETARIA RESPONSÁVEL E LOGÍSTICA DE ENTREGA

12.1. O local principal de entrega dos gêneros alimentícios será:

Prefeitura Municipal de Santa Isabel do Rio Negro/AM

Endereço: Sede Administrativa do Município – Santa Isabel do Rio Negro/AM

Secretaria responsável: Secretaria Municipal de Administração

Unidade responsável pelo recebimento: Almoxarifado Central Municipal

12.2. De forma complementar, e conforme a necessidade administrativa, as entregas poderão ocorrer diretamente nas seguintes unidades vinculadas à Administração Municipal, mediante ordem de fornecimento específica:

I – Secretarias Municipais;

II – unidades administrativas;

III – unidades escolares;

IV – unidades de saúde;

V – unidades de assistência social;

VI – programas institucionais;

VII – demais órgãos vinculados à estrutura administrativa municipal.

12.3. O endereço físico específico, a unidade responsável e o servidor responsável pelo recebimento constarão expressamente em cada ordem de fornecimento, que definirá:

12.3.1. local de entrega;

12.3.2. endereço completo;

12.3.3. secretaria demandante;

12.3.4. unidade responsável;

12.3.5. responsável pelo recebimento;

12.3.6. data e prazo de entrega;

12.3.7. condições logísticas específicas.

12.4. A logística de entrega será de responsabilidade integral da contratada, incluindo transporte, acondicionamento, carregamento, descarregamento e proteção dos produtos.

12.5. Todos os custos de logística, inclusive frete, transporte fluvial/terrestre, seguros, encargos e tributos, deverão estar inclusos no preço registrado, sendo vedada qualquer cobrança adicional.

12.6. As entregas deverão observar as condições regionais do Município de Santa Isabel do Rio Negro/AM, especialmente quanto a acesso fluvial, sazonalidade, condições climáticas e infraestrutura local.



12.7. O descumprimento dos locais, prazos e condições de entrega caracterizará inadimplemento contratual, sujeitando a contratada às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e no instrumento contratual.

13. REGRAS DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

13.1. O recebimento dos gêneros alimentícios ocorrerá em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, em duas etapas distintas: recebimento provisório e recebimento definitivo.

Recebimento Provisório

13.2. O recebimento provisório será realizado no ato da entrega dos produtos, para fins de conferência preliminar quantitativa e qualitativa, verificando-se, no mínimo:

- 13.2.1. correspondência entre os itens entregues e a ordem de fornecimento;
- 13.2.2. integridade das embalagens;
- 13.2.3. condições de transporte e acondicionamento;
- 13.2.4. prazos de validade;
- 13.2.5. documentação de entrega;
- 13.2.6. condições sanitárias aparentes.

13.3. O prazo para realização da conferência preliminar e formalização do recebimento provisório será de até 02 (dois) dias úteis, contados da data da entrega.

13.4. Constatada qualquer irregularidade no recebimento provisório, os produtos poderão ser provisoriamente rejeitados, total ou parcialmente, com registro formal da ocorrência e comunicação imediata à contratada.

Recebimento Definitivo

13.5. O recebimento definitivo será realizado após a verificação técnica, sanitária e documental dos produtos, compreendendo:

- 13.5.1. conformidade com as especificações técnicas;
- 13.5.2. atendimento às normas sanitárias;
- 13.5.3. adequação ao consumo humano;
- 13.5.4. regularidade da documentação fiscal;
- 13.5.5. cumprimento integral da ordem de fornecimento.

13.6. O prazo para formalização do recebimento definitivo será de até 05 (cinco) dias úteis, contados da conclusão da conferência preliminar e sanada eventual inconformidade.

Critérios de Aceitação

- 13.7. Somente serão aceitos definitivamente os produtos que:
- 13.7.1. estejam em conformidade com as especificações técnicas;
 - 13.7.2. apresentem qualidade adequada ao consumo humano;
 - 13.7.3. estejam dentro do prazo de validade;
 - 13.7.4. atendam às normas sanitárias;
 - 13.7.5. estejam devidamente embalados e identificados;
 - 13.7.6. não apresentem vícios, defeitos ou irregularidades.

Responsabilidade por Rejeição

13.8. Os produtos que não atenderem aos critérios de aceitação serão rejeitados, total ou parcialmente, sendo de inteira responsabilidade da contratada:



- 13.8.1. a substituição dos produtos rejeitados;
- 13.8.2. a retirada dos produtos em desacordo;
- 13.8.3. o fornecimento de novos produtos em conformidade;
- 13.8.4. todos os custos decorrentes da substituição, transporte, logística e reposição.

13.9. A substituição dos produtos rejeitados deverá ocorrer no prazo máximo de até 48 (quarenta e oito) horas, ou outro prazo definido na ordem de fornecimento, sem ônus adicional para a Administração.

13.10. A rejeição de produtos não exclui a aplicação das sanções administrativas cabíveis, quando caracterizado descumprimento contratual, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e do instrumento contratual.

13.11. O recebimento definitivo somente será formalizado após a regularização integral das inconformidades eventualmente identificadas.

14. GARANTIA MÍNIMA EXIGIDA

14.1. Os gêneros alimentícios fornecidos deverão possuir garantia mínima de qualidade, compreendida como a obrigação da contratada de assegurar que os produtos estejam em perfeitas condições de consumo, conformidade técnica e segurança sanitária, durante todo o seu prazo de validade.

14.2. A garantia mínima abrange, obrigatoriamente:

- 14.2.1. a integridade dos produtos;
- 14.2.2. a conformidade com as especificações técnicas;
- 14.2.3. a adequação ao consumo humano;
- 14.2.4. a conformidade sanitária;
- 14.2.5. a inexistência de vícios, defeitos, deteriorações, contaminações ou irregularidades;
- 14.2.6. a regularidade da embalagem, rotulagem e acondicionamento.

14.3. O prazo de garantia corresponderá, no mínimo, a todo o período de validade dos produtos, contado da data do recebimento definitivo pela Administração.

14.4. Constatado qualquer vício, defeito, irregularidade, deterioração, contaminação ou não conformidade durante o prazo de validade, a substituição dos produtos será obrigatória, independentemente de culpa, sem qualquer ônus para a Administração.

14.5. A substituição deverá ocorrer no prazo máximo de até 48 (quarenta e oito) horas, ou em prazo diverso definido na ordem de fornecimento, conforme a natureza do produto e a urgência da demanda.

14.6. Todos os custos decorrentes da substituição, incluindo transporte, logística, retirada, reposição, acondicionamento e demais despesas, serão de responsabilidade exclusiva da contratada.

14.7. A obrigação de substituição não afasta a possibilidade de aplicação das sanções administrativas cabíveis, quando caracterizado descumprimento contratual, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e do instrumento contratual.



14.8. A garantia mínima exigida assegura a proteção do interesse público, a segurança sanitária, a continuidade dos serviços públicos e a regularidade da execução contratual.

15. CONDIÇÕES DE MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

15.1. Considerando a natureza do objeto, consistente no fornecimento de gêneros alimentícios, não se aplica manutenção técnica no sentido tradicional, próprio de bens permanentes ou equipamentos.

15.2. Para fins contratuais, a assistência técnica aplicável ao objeto compreende o suporte operacional, logístico e sanitário necessário à adequada execução do fornecimento, incluindo a solução de problemas relacionados à qualidade, conformidade, integridade, acondicionamento, validade e regularidade dos produtos.

Forma de acionamento

15.3. A contratada deverá disponibilizar canal formal de atendimento para acionamento da assistência, por meio de:

- 15.3.1. telefone;
- 15.3.2. correio eletrônico (e-mail institucional);
- 15.3.3. outro meio formal definido contratualmente.

15.4. O acionamento ocorrerá sempre que constatada qualquer ocorrência relacionada a:

- 15.4.1. defeitos ou vícios de qualidade;
- 15.4.2. não conformidade com especificações técnicas;
- 15.4.3. problemas de validade;
- 15.4.4. irregularidades sanitárias;
- 15.4.5. falhas de acondicionamento;
- 15.4.6. avarias decorrentes de transporte;
- 15.4.7. descumprimento de condições contratuais.

Prazo de atendimento

15.5. A contratada deverá prestar atendimento imediato, com prazo máximo de resposta de até 24 (vinte e quatro) horas a partir da comunicação formal da Administração.

15.6. A solução da ocorrência deverá ocorrer no prazo máximo de até 48 (quarenta e oito) horas, salvo prazo diverso definido na ordem de fornecimento, conforme a natureza da ocorrência e a urgência da demanda.

Suporte técnico

- 15.7. O suporte técnico compreende:
- 15.7.1. orientação operacional à Administração;
 - 15.7.2. esclarecimentos técnicos sobre os produtos;
 - 15.7.3. apoio na identificação de não conformidades;
 - 15.7.4. providências para substituição de produtos;
 - 15.7.5. suporte logístico para retirada e reposição.

15.8. Todos os custos decorrentes do suporte, atendimento, substituição, logística, transporte e reposição serão de responsabilidade exclusiva da contratada, sem qualquer ônus adicional para a Administração.



15.9. A ineficiência, omissão ou atraso no atendimento às demandas de suporte e assistência caracterizará descumprimento contratual, sujeitando a contratada às sanções administrativas cabíveis, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e do instrumento contratual.

15.10. As condições de manutenção e assistência técnica, na forma aplicável ao objeto, asseguram a regularidade da execução contratual, a segurança sanitária, a continuidade do fornecimento e a proteção do interesse público.

16. JUSTIFICATIVA SOBRE O PARCELAMENTO DA COMPRA

16.1. A presente contratação será realizada sob o regime de julgamento por item, com adjudicação por item individualizado, no âmbito do Sistema de Registro de Preços – SRP, considerando a natureza do objeto, a diversidade dos gêneros alimentícios e a estrutura do mercado fornecedor.

16.2. A opção pelo parcelamento da contratação por item encontra fundamento técnico, econômico e administrativo, pelos seguintes motivos:

- 16.2.1. a diversidade de produtos que compõem o objeto da contratação;
- 16.2.2. a existência de múltiplos fornecedores especializados por categoria de produto;
- 16.2.3. a ampliação da competitividade do certame;
- 16.2.4. a facilitação do acesso de microempresas e empresas de pequeno porte;
- 16.2.5. a mitigação de riscos de desabastecimento;
- 16.2.6. a redução de dependência de fornecedor único;
- 16.2.7. a obtenção de melhores preços por especialização de fornecimento;
- 16.2.8. a maior eficiência logística;
- 16.2.9. a flexibilidade operacional do fornecimento;
- 16.2.10. a gestão racional de estoques.

16.3. O parcelamento por item permite ampla competitividade, julgamento objetivo, maior vantajosidade econômica e melhor adequação à realidade do mercado, atendendo aos princípios da eficiência, economicidade, isonomia, competitividade e interesse público, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

16.4. Não se adota a contratação por lote único nem por fornecimento global, em razão de inexistência de ganho técnico, ganho operacional ou ganho econômico que justifique a concentração do fornecimento em um único fornecedor, considerando:

- 16.4.1. a heterogeneidade dos itens;
- 16.4.2. a inexistência de interdependência técnica entre os produtos;
- 16.4.3. a autonomia funcional dos itens;
- 16.4.4. a independência logística entre categorias de produtos;
- 16.4.5. a ausência de economia de escala relevante que supere os ganhos de competitividade do parcelamento.

16.5. A contratação global ou por lote único poderia, inclusive, restringir a competitividade, concentrar riscos, reduzir a participação de fornecedores regionais e elevar os preços ofertados, sem qualquer ganho técnico ou operacional relevante para a Administração.



16.6. A forma de parcelamento adotada está alinhada aos princípios da seleção da proposta mais vantajosa, planejamento, eficiência, economicidade, competitividade, gestão de riscos e interesse público, nos termos dos arts. 11, 18, 23 e 40 da Lei nº 14.133/2021.

16.7. Assim, o parcelamento da contratação por item encontra-se tecnicamente justificado, juridicamente fundamentado e administrativamente adequado, constituindo a solução mais eficiente e vantajosa para a Administração Pública Municipal.

17. EXIGÊNCIA DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA REGIONAL

17.1. Não se aplica à presente contratação a exigência de assistência técnica regional permanente, considerando a natureza do objeto, consistente no fornecimento de gêneros alimentícios, os quais não demandam manutenção técnica especializada, reparo técnico, suporte técnico físico permanente ou estrutura técnica local.

17.2. A inexistência de exigência de assistência técnica regional encontra-se tecnicamente justificada, uma vez que:

I – o objeto não envolve bens permanentes, equipamentos ou sistemas;

II – não há necessidade de manutenção corretiva ou preventiva;

III – não há necessidade de suporte técnico presencial contínuo;

IV – o fornecimento se limita à entrega, substituição e reposição de produtos;

V – as obrigações da contratada são plenamente atendidas por logística de fornecimento e substituição.

17.3. O Estudo Técnico Preliminar – ETP não identificou necessidade técnica, operacional ou funcional que justifique a exigência de estrutura física regional de assistência técnica para a execução do objeto.

17.4. A imposição de exigência de assistência técnica regional, para o presente objeto, configuraria restrição indevida à competitividade, sem fundamento técnico ou funcional, contrariando os princípios da isonomia, competitividade, seleção da proposta mais vantajosa e interesse público.

17.5. Eventuais ocorrências relacionadas à qualidade, conformidade, validade, acondicionamento, substituição ou logística dos produtos serão tratadas por meio dos mecanismos contratuais de suporte operacional, substituição obrigatória e responsabilidade da contratada, conforme previsto nos itens 14 e 15 deste Termo de Referência.

17.6. Assim, fica expressamente afastada a exigência de assistência técnica regional, por inexistência de necessidade técnica e por incompatibilidade com a natureza do objeto.

18. DISPOSIÇÕES FINAIS DO TERMO DE REFERÊNCIA

18.1. O presente Termo de Referência integra o processo administrativo de contratação e constitui o instrumento técnico oficial de definição do objeto, requisitos, condições, modelos de execução, gestão, fiscalização, medição, pagamento e demais elementos necessários à contratação.

18.2. Todas as disposições aqui previstas vinculam a Administração e os futuros contratados, devendo ser observadas de forma integral na fase licitatória, na formalização da contratação e na execução contratual.



18.3. Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei nº 14.133/2021, da legislação correlata, dos princípios da Administração Pública e dos instrumentos normativos aplicáveis às contratações públicas.

18.4. Este Termo de Referência foi elaborado em conformidade com:

I – o art. 6º, inciso XXIII, da Lei nº 14.133/2021;

II – o art. 18 da Lei nº 14.133/2021;

III – o art. 40 da Lei nº 14.133/2021;

IV – os princípios da legalidade, planejamento, eficiência, economicidade, isonomia, competitividade, interesse público e segurança jurídica.

18.5. O presente Termo de Referência servirá de base para:

I – elaboração do Edital;

II – estruturação do procedimento licitatório;

III – formalização da Ata de Registro de Preços;

IV – celebração dos contratos decorrentes;

V – gestão e fiscalização contratual.

18.6. O documento assegura clareza técnica, segurança jurídica, padronização administrativa, controle institucional e conformidade legal da contratação.

Santa Isabel do Rio Negro/AM, XX de XXXX de 2026.

EQUIPE RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TR:

Elsiney Garcia Rodrigues
Responsável pela Elaboração

Elioneth de Oliveira Shanches
Secretario Municipal de Administração
Decreto Executivo nº 003/2021