ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Prefeitura Municipal de Alto Alegre
Rua Recreio nº 233 - CEP: 99.430-000
Fone: (54)3382-1030/1060

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 100/2026
Município de Alto Alegre/RS
Secretaria Municipal de Assistência Social
Secretaria Municipal de Educação
Sistema de Registro de Preços

Necessidade das Secretarias: Aquisição de Gêneros Alimentícios Para Secretarias Municipais.

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. O presente termo tem por objeto a Aquisição de gêneros alimentícios para atender demanda das Secretarias Municipais.
1.2. Os produtos objetos deste processo, são itens fracassados na licitação anterior.

1.3 Da análise das solicitações extraíram-se as seguintes informações e justificativas:
Secretaria Municipal de Assistência Social: Justifica-se a necessidade desta aquisição a fim de proporcionar condições ideais para uma alimentação saudável, nutritiva e de qualidade para as pessoas que participam dos encontros feito pela secretaria. Sendo que a secretaria trabalha todos os dias com grupos de convivência, se faz necessário o fornecimento de lanches para pessoas, e famílias que participam semanalmente, e também almoço para grupo de crianças e adolescentes.

Secretaria Municipal de Educação: A aquisição de gêneros alimentícios que constituem à merenda escolar para o ano letivo de 2026, será distribuída na EMEI Otávio Vitório Bertol e na EMEF Princesa Isabel, ambas vinculadas a rede municipal de educação, e também outros produtos de gêneros alimentícios para as formações, festividades e/ou eventos ligados à Secretaria de Educação, Cultura e Desporto.

1.4. Nesse sentido, justifica-se a necessidade desta aquisição a fim de proporcionar condições ideais para uma alimentação saudável, nutritiva e de qualidade para os alunos da rede municipal de ensino e usuários dos serviços acima descritos.

O sistema de registro de preços deve-se ao fato que os materiais constantes neste termo têm necessidades de entregas parceladas, pela impossibilidade de definição antecipada do quantitativo a ser consumido, e não haver um armazém para estocagem, visto que a aquisição é estimativa e o consumo é variável de acordo com a demanda de cada secretaria municipal. A definição das quantidades estimadas se deu com base na previsão de consumo determinadas pelas secretarias municipais, participantes deste registro de preços, que elaboraram sua própria demanda através do TFD e ETP, encaminhados para a setor de compras compilar todos os materiais.
A presente contratação será destinada a atender as necessidades de todas as Secretarias Municipais.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO - A forma e critério de julgamento a ser utilizados no presente certame será o menor preço por item.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da contratação e seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, realizado por cada Secretaria, apêndice deste termo de referência.
2.2. O objeto da contratação está previsto no plano anual de contratações, como se vê na numeração encaminhada em cada Estudo Técnico Preliminar das secretarias solicitantes e transcritos abaixo:

Secretaria Municipal de Assistência Social: 43 ,98, 57, 59

Secretaria Municipal de Educação: 42, 98, 47, 57, 59, 101

2.3. A aquisição dos referidos materiais, tem natureza de *bem comum*, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pela descrição, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII. A contratação será realizada por meio de licitação, na modalidade Pregão, na sua forma eletrônica, com critério de julgamento por menor preço por item, nos termos dos **artigos 6º, inciso XLI, Art.17, § 2º, art. 28, I e Art.34, Art.78, Art. 82, 84 da Lei Federal nº 14.133/2021.**
2.4. O presente certame será realizado por meio de Sistema de Registro de Preços.
2.5.O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, por igual período, nos termos do Art. 84 da Lei nº14.133/2021.
2.6. Trata-se de licitação na modalidade Pregão Eletrônico com Sistema de Registro de Preço, a Administração Municipal.
2.7-A contratação será realizada por meio de licitação, na modalidade Pregão, na sua forma eletrônica, com critério de julgamento por menor preço por item, nos termos dos artigo artigos 6º, inciso XIII, XLI, XLV, XLVI, Art. 17, § 2º, e Art.34, Art. 82, Art. 84 todos da Lei Federal nº14.133/2021, na forma de Registro de Preço que destina-se a registrar preços de fornecedores (que assumem o compromisso de entregar os materiais durante o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços – até doze meses – e nas condições nela estipuladas, para contratações eventuais futuras, que poderão ocorrer quantas vezes forem necessárias, dentro do prazo de validade da ata, respeitadas as condições nela estipuladas e quantidades. Ao final do procedimento, será formalizada e assinada a chamada **"ATA DE REGISTRO DE PREÇOS" a qual terá validade de 12 (doze) meses.** Isso importa em vantagem significativa, tendo em vista da redução do número de licitações, pois através de uma única licitação, a Administração poderá efetuar compra ou contratação do objeto pelo prazo de validade da ata, quantas vezes foram necessárias, até atingir os quantitativos máximos licitados.
2.8- Assim, a opção por contratações por SRP para atendimento da demanda das Secretarias poderá proporcionar economicidade processual e financeira. Portanto o SRP se mostra a melhor opção para contratação pretendida.

2.9. Para fornecimento dos bens pretendidos 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, 66, 68, 69 da Lei nº 14.133/2021.
Quadro com descrição dos itens, quantidades e valor consta no item 12.6. Os materiais a serem adquiridos deverão atender às normas técnicas pertinentes e estarão detalhadamente descritos na Planilha Orçamentária, que informará as exigências para cada item, quais sejam: Quantidade, Tamanho, Medida, Capacidade.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A solução que melhor atende as necessidades das secretarias é a contratação de empresa para aquisição de materiais a serem utilizados pelas secretarias municipais, tendo em vista, realização de lanches para os grupos de convivências, para atividades desenvolvidas e citadas acima, palestras, merenda escolar , materiais estes essenciais para o desenvolvimento das atividades das solicitantes.
3.2. Após a definição de preços de referência, a contratação ainda será conduzida por pregão eletrônico, o que poderá trazer ampla participação de interessadas criando-se a expectativa de que o preço a ser contratado gere mais economicidade ao Município.
3.3. Assim, busca-se a contratação com preços compatíveis ao praticado no mercado.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Os materiais têm natureza de bens/serviços comuns, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de

mercado, nos termos Art. 6º, inciso XLI, Art.17, § 2º, art. 28, I e Art.34, Art.78, Art. 82, 84 da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.2. A contratação será efetivada conforme solicitação e necessidade de cada Secretaria Municipal;

4.3.A contratação deverá observar os requisitos necessários para garantir o adequado fornecimento dos materiais destinados as Secretarias, assegurando qualidade, eficiência e atendimento às necessidades da Administração Municipal. Como requisitos da contratação, destacam-se:
• Os materiais fornecidos deverão atender às especificações técnicas e quantitativos definidos no Estudo Técnico Preliminar;
• Os produtos deverão ser novos, de boa qualidade, em perfeitas condições de uso e adequados às finalidades a que se destinam;
• A empresa contratada deverá realizar a entrega dos materiais dentro dos prazos e solicitações estabelecidos pela Administração;
• Os itens deverão ser entregues devidamente acondicionados, evitando danos durante transporte e armazenamento;
• A contratada deverá cumprir todas as obrigações fiscais, trabalhistas, previdenciárias e demais exigências legais pertinentes;
• A contratação será realizada mediante processo licitatório na modalidade Pregão Eletrônico, observando os princípios da legalidade, economicidade, competitividade e eficiência;
• Os materiais fornecidos poderão ser recusados caso não atendam às especificações mínimas exigidas pela Administração ou forra do prazo de validade.

5. DAS OBRIGAÇÕES:
5.1. A Contratada obriga-se a:

I- Entregar os materiais/equipamentos dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas neste termo de referência, com a observância as recomendações aceitas pela boa técnica, normas e Legislação pertinente;

II- Substituir os produtos fornecidos nos quais se verifiquem defeitos de fabricação ou danificados, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da notificação que lhe será entregue;

III- Cumprir fielmente as obrigações definidas neste termo de referência, de forma que o objeto deverá ser entregue de acordo com as exigências nela contidas;

IV- Prestar todos os esclarecimentos solicitados e atender às reclamações formuladas;

V- Comunicar ao Contratante qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados;

VI- Manter, durante toda a execução da contratação, compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no ato convocatório;

VII- Responder por todos os ônus referentes ao fornecimento, desde o transporte (frete), embalagens, como também encargos trabalhistas, previdenciários, comerciais e salários de seus empregados;

VIII- Comunicar ao Município, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis que antecedem o prazo de vencimento da entrega, os motivos que impossibilite o seu cumprimento;

IX- O Município não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade do Fornecedor para outras entidades, sejam fabricantes, representantes ou quaisquer outros.

5.2. O Município obriga-se a:

I- Acompanhar a entrega do objeto;

II- Comunicar ao Fornecedor toda e qualquer ocorrência relacionada à aquisição dos produtos, como por exemplo, a quantidade a ser entregue;

III- Proceder às advertências, multas e demais comunicações legais pelo descumprimento dos termos deste instrumento;

IV- Verificar a regularidade da situação fiscal do Fornecedor e dos recolhimentos sociais trabalhistas sob sua responsabilidade, antes de efetuar cada pagamento devido;

V- Promover a fiscalização e conferência dos fornecimentos executados pelo Fornecedor e atestar os documentos fiscais pertinentes, quando comprovada a execução total, fiel e correta dos fornecimentos, podendo rejeitar, no todo ou em parte, o bem que o Fornecedor entregar fora das especificações deste termo de referência;

VI- Efetuar o pagamento na forma convencionada neste instrumento;

VII- Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Fornecedor;

VIII- Observar para que, durante toda a vigência da contratação, seja mantida a compatibilidade com as obrigações assumidas e as condições de habilitações exigidas;

IX- Permitir o livre acesso do pessoal do Fornecedor ao local de entrega do objeto;

X- Notificar, por escrito, ao Fornecedor, ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução do fornecimento, fixando prazo para sua correção.

XI- Aplicar a contratada as sanções cabíveis;

6. Sanções Administrativas:

6.1. O Contratado será responsabilizado administrativamente, mediante concessão do direito ao contraditório e à ampla defesa, pelas seguintes infrações:

a) dar causa à inexecução parcial do contrato;
b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
c) dar causa à inexecução total do contrato;
d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o referido processo ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
i) Praticar ato fraudulento na execução do contrato;
j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
l) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
m) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

6.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no item 6.1. deste termo de referência as seguintes sanções:
a) advertência;
b) multa de no mínimo 0,5% (cinco décimos por cento) e máximo de 30% (trinta por cento) do valor do objeto licitado ou contratado;
c) impedimento de licitar e contratar, no âmbito da Administração Pública direta e indireta do órgão contratante, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
d) declaração de inidoneidade para 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.
6.3 As sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d" do item 6.2. do presente Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na alínea "b" do mesmo item.
6.4. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções.
6.5. 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.
6.6. A aplicação das sanções previstas no item 6.2. deste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.
6.7. Na aplicação da sanção prevista no item 4.5, alínea "b", do presente termo de referência, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
6.8. Para aplicação das sanções previstas nas alíneas "c" e "d" do item 4.5 do presente termo de referência o contratado será intimado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
6.9. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.
6.10 A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.
6.11 É admitida a reabilitação do contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:
a) reparação integral do dano causado à Administração Pública;
b) pagamento da multa;
c) transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;
d) cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;
e) análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

7. Para fornecimento dos bens pretendidos 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 e 66, 68, 69 da Lei nº 14.133/2021:

7.1. Habilitação Jurídica:
a) cópia do registro comercial, no caso de empresa individual;

b) cópia do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
c) comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Física (CPF), se o contratado for pessoa natural, ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ/MF), se o contratado for pessoa jurídica;
d) cópia do decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

7.2. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista
a) comprovante de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do contratado, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
b) prova de regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do contratado, e com o Município de Alto Alegre/RS, nos termos do art. 193 do Código Tributário Nacional, ou outra equivalente, na forma da lei;
c) prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
d) prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho.

7.3. Habilitação Econômico-Financeira:
a) certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em prazo não superior a 90 dias da data designada para a apresentação do documento;
b) balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;
c) para comprovação da boa situação financeira da empresa, serão apurados índices mínimos aceitáveis, pela aplicação da seguinte formula:

$$\text{LIQUIDEZ CORRENTE: } \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} = \text{índice mínimo: (1)}$$

$$\text{LIQUIDEZ GERAL: } \frac{\text{Ativo Circulante + Ativo Não Circulante}}{\text{Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo}} = \text{índice mínimo: (1)}$$

$$\text{GRAU DE ENDIVIDAMENTO: } \frac{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}{\text{Ativo Total}} = \text{índice máximo: (1)}$$

7.4-QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:
a) Alvará ou licença de funcionamento expedido pela Vigilância Sanitária Estadual ou Municipal da sede da licitante, conforme a competência;

b) Declaração de que caso a licitante for vencedor, a mesma se compromete em fornecer o DIPOA, CISPOA, SIF ou SIM, do fornecedor dos respectivos produtos conforme legislação vigente.

7.5-A Habilitação da empresa vencedora deverá ser analisada pela Agente de Contratação e Equipe de Apoio, Portaria nº12.479/2026.

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1. O prazo máximo para a entrega dos materiais, será de 15 (quinze) dias, a partir da ordem de compra ou nota de empenho. Os materiais poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste termo de referência, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

8.2. Os materiais deverão ser entregues sem custo adicional, nos seguintes endereços separadamente:

a)Secretaria Municipal de Assistência Social: Rua Mario Abrelino Pagnussatt, nº 707, Município de Alto Alegre/RS. O responsável pelo acompanhamento e fiscalização será pela Secretaria Municipal de Assistência Social, por funcionário designado mediante portaria Nº 12.650/2026. Devem-se observar os horários de entrega, sendo de segunda a sexta-feira no turno da manhã: 8:00 as 11:30 horas e no turno da tarde: 13:30 as 16:00 horas. Após o horário não serão recebidas as mercadorias, ficando de responsabilidade da CONTRATADA, o retorno para sua efetivação. Devendo haver a comunicação para que o fiscal acompanhe a entrega.

a.1) As quantidades solicitadas deverão ser entregues em até 15 dias após a emissão de ordem de fornecimento, após a assinatura do contrato, sendo que estas quantidades deverão ser entregues na **Secretaria Municipal de Assistência Social, localizada Rua Mario Pagnussat, n °707, centro Alto Alegre,** a entrega deverá ser entregue no primeiro dia útil da semana (segunda-feira). Deve-se observar os horários de funcionamento das repartições, no turno da manhã das 8h às 11h45min e no turno da tarde das 13h30min às 16h45min. Após o horário as mercadorias não serão recebidas, ficando de responsabilidade da Contratada, o retorno, para sua efetivação

a.2) O veículo de transporte para as carnes e frios deverá ser exclusivo para tal e apresentar-se em perfeitas condições de higiene, bem como seus condutores e auxiliares. A entrega deverá ser feita em veículo apropriado, dotado de câmara fria, de acordo com as normas da Vigilância Sanitária e Secretaria da Saúde. (Sujeito a fiscalização municipal no ato da entrega.).

b)Secretaria Municipal de Educação: Rua Recreio, nº 233, Bairro Centro, Município de Alto Alegre/RS. O responsável pelo acompanhamento e fiscalização será pela Secretaria Municipal de Educação, por funcionário designado mediante portaria Nº 12.650/2026. Devem-se observar os horários de entrega, sendo de segunda a sexta-feira no turno da manhã: 8:00 as 11:30 horas e no turno da tarde: 13:30 as 16:00 horas. Após o horário não serão recebidas as mercadorias, ficando de responsabilidade da CONTRATADA, o retorno para sua efetivação. Devendo haver a comunicação para que o fiscal acompanhe a entrega.

b.1)*As mercadorias a ser entrega nas escolas nos respectivos endereços* **-** EMEI Otávio Vitório Bertol: Rua José Jungues, centro (ao lado da Unidade de Saúde); e EMEF Princesa Isabel: Rua Prof. Claudio de Bortoli, Treze de Maio, interior. Os produtos que equivalerem a Secretaria de Educação deverão ser

entregues na própria Secretaria, cito Rua Recreio, nº233, centro***, sem qualquer ônus de frete para administração municipal***

b.2)O veículo de transporte para as carnes e frios deverá ser exclusivo para tal e apresentar-se em perfeitas condições de higiene, bem como seus condutores e auxiliares. A entrega deverá ser feita em veículo apropriado, dotado de câmara fria, de acordo com as normas da Vigilância Sanitária e Secretaria da Saúde. (Sujeito a fiscalização municipal no ato da entrega.)

b.3)A entrega que for oriunda exclusivamente para merenda escolar deverá ser entregue no primeiro dia útil da semana (segunda-feira)

**Observação 01: Deve-se verificar os horários de funcionamento das repartições para ser feita a entrega. Após o horário as mercadorias não serão recebidas, ficando de responsabilidade da Contratada, o retorno, para sua efetivação*.

9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

9.1. A fiscalização da execução do objeto, será exercida pelo fiscal representante de cada Secretaria Municipal responsável, conforme nomeação da Portaria nº 12.650/2026.

9.2. A gestão e a fiscalização do objeto contratado serão realizadas conforme o disposto nos decretos 3.701/2024 e 3.700/2024 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 Alto Alegre/RS, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021"

9.3. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

9.4. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal de contrato emitirá notificações para correção da execução do contrato, determinando prazo para correção.

9.5. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação do fiscal quanto ao cumprimento das obrigações assumidas pelo contratado.

9.6. O gestor do contrato tomará as providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções.

10. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

10.1. O pagamento será efetuado em até 15 (quinze) dias após a entrega dos materiais mediante a apresentação da Nota Fiscal com o carimbo de recebimento.

10.2. A Nota Fiscal/Fatura emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do processo a fim de se acelerar o trâmite e a posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

10.3. Serão processadas as retenções tributárias e previdenciárias nos termos da legislação que regula a matéria.

11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

11.1. A contratação será realizada por meio de licitação, na modalidade Pregão, na sua forma eletrônica, com critério de julgamento por menor preço por item, nos termos dos artigos 6º, inciso XLI, Art.17, § 2º, art. 28, I e Art.34, Art.78, Art. 82, 84 da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.2. Tais referências foram obtidas por meio de pesquisa no sistema de Banco de Preços e orçamentos, e efetuadas com base no Decreto Municipal n.º 3589/2023 e 3588/2023 que "Estabelece o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens, contratação de serviços

em geral e para contratação de obras e serviços de engenharia no âmbito do Município de Alto Alegre, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

12. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.1. Estima-se para a contratação almejada com as quantidades máximas, o valor total de **R$ 47.280,60 (Quarenta e Sete Mil Duzentos e Oitenta Reais Com Sessenta Centavos);**

12.2. Vislumbra-se que tal valor é compatível com o praticado pelo mercado correspondente, observando-se o disposto no Decreto Municipal n.º 3589/2023 e 3588/2023, que "Estabelece o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens no âmbito do Município de Alto Alegre, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021".

12.3. Ressalta-se também que por se tratar de licitação na Modalidade Pregão, menor preço por item, o valor disposto é apenas estimado, já que na fase de lances busca-se conseguir o menor valor, pelo melhor custo benefício.

12.4. Os valores para aquisição dos produtos foram obtidos por meio do sistema *Banco de Preço* e efetuadas com base nos Decretos Municipais números 3.589/2023 e 3.588/2023, que "Estabelece o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens, contratação de serviços em geral e para contratação no âmbito do Município de Alto Alegre/RS, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021".

Portanto, os orçamentos, valores de referências foram obtidas e encaminhadas ao setor de licitações, conforme mapas de orçamento em anexo.

12.5. Os quantitativos estimados para a contratação pretendida têm como parâmetro as últimas contratações com o mesmo objeto, realizadas por esta Administração.

12.6. Os valores estimados para a contratação pretendida seguem descritos nas tabelas a seguir:

Tabela Geral de produtos, quantidades, valores em R$ 47.280,60 (Quarenta e Sete Mil Duzentos e Oitenta Reais Com Sessenta Centavos);

Item	Descrição	Unidade De Medida	Quantidade Mínima	Quantidade Máxima	**Valor Médio R$**	Valor Total Quantidade Mínima	Valor Total Quantidade Máxima
01.	**LEITE LONGA VIDA INTEGRAL**: acondicionado em embalagem de 1 litro. Rótulo contendo procedência do produto, ingredientes, tabela nutricional, peso, data de fabricação e validade e registro no SIM, CISPOA ou SIF. Embalagem 01 litro	Caixas	2350	5500	**5,93**	13.935,50	32.911,50
02.	**MANDIOCA DESCASCADA CONGELADA:** Produto	Quilogramas	30	90	**10,58**	317,40	952,00

	minimamente processado. Embalagem primaria plástica transparente, lacrada, contendo no mínimo 1Kg do produto. Rotulo conforme a legislação. Acondicionados em sacos plásticos resistentes, conforme quantidade solicitada						
03.	**MASSA DE LETRINHAS:** Massa Para Sopa Em Formato De Letrinhas,Massa Alfabeto, Em Formato De Letras, Com Ovos, Produzida Com Farinha Tipo I, Pura E Livre De Impurezas. . 500gr	Embalagens	50	150	**6,55**	327,50	982,50
04.	**MORANGO:** fresco, fruta bem desenvolvida, de cor e tamanho uniforme, de 1ª qualidade, grau médio de amadurecimento, características de cultivo bem definidas, bem formadas e em perfeitas condições de conservação e maturação	Quilogramas	20	120	**34,92**	698,40	4.190,40
05.	**ÓLEO DE SOJA:** Com aspecto, cheiro, sabor e cor característicos. Isentos de ranço e outras características indesejáveis. Apresentação em embalagem plástica do tipo pet transparente. Embalagem 900 ml	Embalagens	320	900	**9,16**	2.931,20	8.244,00

12.7- Os itens, descrição e quantidades que cada Secretaria solicitou separadamente , está disponível no ETP- Estudo Técnico Preliminar de cada um, publicado também, parte integrantes do processo, abaixo segue o valor total estimado de cada solicitante:

a)Secretaria Municipal de Assistência Social- Valor Total R$ 5.757,10 (Cinco Mil Setecentos e Cinquenta e Sete Reais Com Dez Centavos)

b)Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto – Valor Total R$ 41.523,50 (quarenta e um mil quinhentos e vinte e três reais e cinquenta centavos)

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. O dispêndio financeiro decorrente da contratação ora pretendida decorrerá das seguintes dotações orçamentárias conforme indicação das secretarias e parecer contábil:

Secretaria Municipal de Assistência Social
Atividade 2601 manutenção da secretária
Elemento 3390.30.00.00.00.00.1500.0001 material de consumo

Atividade 2615 manutenção piso gaúcho regular
Elemento 3390.30.00.00.00.00.2661.0025 material de consumo
Atividade 2602 proteção social básica - PSB FNAS
Elemento 3390.30.00.00.00.00.1660.1113 material de consumo

Atividade 2606 atividade IGDBF FNAS
Elemento 3390.30.00.00.00.00.1660.1111 material de consumo
Elemento 3390.30.00.00.00.00.2660.1111 material de consumo

Atividade 2620 Programa Primeira Infância- Assistência
Elemento 3390.30.00.00.00.00.1500.0001 material de consumo

Atividade 2621 Controle Social IGDBF 10%
Elemento 3390.30.00.00.00.00.1660.1111 material de consumo

Secretaria Municipal de Educação:
2404.1500.0001 - Manutenção da Merenda Escolar
FR: 1552.1026; 1552.1035; 1552.1057, 1552.1062
Elemento: 3390.30 Material de Consumo

2400.1500 Manutenção da Secretaria Municipal de Educação
2411.1550 Manutenção do Ensino Infantil (Salário Educação)
2412.1550 Manutenção do Ensino Fundamental (Salário Educação)
2419.1500 Manutenção do Departamento da Cultura
2421.1500 Festividades Natalinas e de Final de Ano
Elemento: 3390.30 Material de Consumo
Elemento: 3390.32 Material, bem ou serviço para distribuição gratuita

14. GARANTIAS DA EXECUÇÃO
14.1-Não haverá exigência da garantia de execução contratual.

15. REAJUSTAMENTO DE PREÇOS
Os preços inicialmente contratados são fixos, podem ser reequilibrados conforme, determina Lei Federal 14.133/2021.

16. MATRIZ DE RISCO
Não se identificou possíveis eventos supervenientes a assinatura do contrato que possam causar considerável impacto em seu equilíbrio econômico financeiro, bem como à parte responsável em suportar tais riscos.

17.1-IMPACTOS AMBIENTAIS E MEDIDAS MITIGADORAS CORREPONDENTES
Secretaria Municipal de Educação -Os impactos ambientais dos gêneros a serem adquiridos, podem estar relacionados tanto ao processo produtivo, como à geração de efluentes, assim como ao próprio uso dos produtos ou mesmo à geração de resíduos de embalagem pós-uso. As indústrias devem atentar para as práticas de mitigação dos impactos na produção, por meio das Leis e Resoluções que orientam a produção sustentável em cada atividade.
GERAÇÃO DE RESÍDUOS ORGÂNICOS: Os resíduos orgânicos quando não tratados adequadamente, podem causar risco de contaminação. A principal norma relacionada ao manejo e ao descarte de resíduos

é a Resolução ANVISA nº 216/2004 essa determina que os estabelecimentos devem dispor de recipientes identificados e íntegros, de fácil higienização e transporte, em número e capacidade suficientes para conter os resíduos.
GERAÇÃO DE RESÍDUOS SÓLIDOS: A manipulação e o consumo dos gêneros
alimentícios podem resultar em uma quantidade significativa de resíduos orgânicos e embalagens descartáveis. Para mitigar esse impacto, recomenda-se a implementação de programas de coleta seletiva, promovendo a reciclagem de materiais e a compostagem de resíduos orgânicos.
POLUIÇÃO DE SOLO E ÁGUA: O descarte inadequado de resíduos sólidos pode levar à contaminação do solo e da água. Se viável, a implementação de diretrizes rigorosas para o descarte de resíduos, garantindo a destinação correta e a disposição final ambientalmente segura desses materiais.

Secretaria Municipal Assistência Social- Os impactos ambientais dos gêneros a serem adquiridos, podem estar relacionados tanto ao processo produtivo, como à geração de efluentes, assim como ao próprio uso dos produtos ou mesmo à geração de resíduos de embalagem pós-uso. As indústrias devem atentar para as práticas de mitigação dos impactos na produção, por meio das Leis e Resoluções que orientam a produção sustentável em cada atividade.
GERAÇÃO DE RESÍDUOS ORGÂNICOS: Os resíduos orgânicos quando não tratados adequadamente, podem causar risco de contaminação. A principal norma relacionada ao manejo e ao descarte de resíduos é a Resolução ANVISA nº 216/2004 essa determina que os estabelecimentos devem dispor de recipientes identificados e íntegros, de fácil higienização e transporte, em número e capacidade suficientes para conter os resíduos.
GERAÇÃO DE RESÍDUOS SÓLIDOS: A manipulação e o consumo dos gêneros
alimentícios podem resultar em uma quantidade significativa de resíduos orgânicos e embalagens descartáveis. Para mitigar esse impacto, recomenda-se a implementação de programas de coleta seletiva, promovendo a reciclagem de materiais e a compostagem de resíduos orgânicos.
POLUIÇÃO DE SOLO E ÁGUA: O descarte inadequado de resíduos sólidos pode levar à contaminação do solo e da água. Se viável, a implementação de diretrizes rigorosas para o descarte de resíduos, garantindo a destinação correta e a disposição final ambientalmente segura desses materiais.

Conforme parecer da Engenheira Florestal-Daniele Urrutia Dorneles anexado ao processo.

Alto Alegre/RS, 09 de Novembro de 2026.

Raquel B. Terhorst
Agente Administrativo

Termo de Referência Aprovado Por:

Maiqueli Schavetock Florencio
Secretaria Municipal de Assistência Social

Sandra Provensi Corazza
Secretária Municipal de Educação e Cultur