



SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
EQUIPE DE PLANEJAMENTO DE OBRAS E SERVIÇOS - UPFP/DLC/SMPG

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1 - Aquisição de réplicas de alimentos para a Secretaria Municipal da Saúde.

1.1.1. As especificações, as quantidades e os valores estimados desta aquisição constam em anexo no instrumento convocatório desta aquisição .

1.1.1.1. Tabela de itens a serem adquiridos:

Item	Código GMAT	Descrição do item	Unidade	Quantidade
1	2012309	Réplica de alimento: vagem cozida	UN	20
2	2012310	Réplica de alimento: arroz branco, 1(uma) colher	UN	20
3	2012311	Réplica de alimento: arroz branco, 2(duas) colheres	UN	20
4	2012312	Réplica de alimento: aipim cozido	UN	20
5	2012313	Réplica de alimento: alface americana	UN	20
6	2012318	Réplica de alimento: arroz integral, 2(duas) colheres	UN	20
7	2012319	Réplica de alimento: azeite de oliva	CJ	20
8	2012320	Réplica de alimento: tomate	UN	60
9	2012321	Réplica de alimento: puré de batata	UN	20
10	2012325	Réplica de alimento: banana inteira c/ casca	UN	20
11	2012326	Réplica de alimento: batata assada	UN	40
12	2012327	Réplica de alimento: beterraba cozida	UN	60
13	2012330	Réplica de alimento: bolo	UN	20
14	2012331	Réplica de alimento: brócolis	UN	40
15	2012332	Réplica de alimento: castanha de caju	UN	60
16	2012333	Réplica de alimento: castanha do para	UN	40
17	2012334	Réplica de alimento: cenoura	UN	60

18	2012335	Réplica de alimento: costela de porco de assada	UN	20
19	2012336	Réplica de alimento: couve manteiga	UN	20
20	2012337	Réplica de alimento: coxa de frango assada	UN	20
21	2012338	Réplica de alimento: biscoito cream craker integral	UN	60
22	2012340	Réplica de alimento: damasco seco	UN	40
23	2012344	Réplica de alimento: goiabada cascão	UN	40
24	2012345	Réplica de alimento: queijo ricota	UN	40
25	2012346	Réplica de alimento: feijão cozido, 1(uma) colher	UN	20
26	2012347	Réplica de alimento: feijão cozido, 2(duas) colheres	UN	20
27	2012348	Réplica de alimento: pudim de leite	UN	20
28	2012349	Réplica de alimento: file de frango	UN	20
29	2012350	Réplica de alimento: file de peixe	UN	40
30	2012351	Réplica de alimento: geleia de uva	CJ	20
31	2012353	Réplica de alimento: laranja inteira	UN	20
32	2012354	Réplica de alimento: requeijão cremoso	CJ	20
33	2012355	Réplica de alimento: leite desnatado	UN	20
34	2012356	Réplica de alimento: mortadela	UN	20
35	2012357	Réplica de alimento: linguiça frita	UN	60
36	2012358	Réplica de alimento: maca inteira c/ casca	UN	20
37	2012359	Réplica de alimento: mamão	UN	20
38	2012360	Réplica de alimento: melancia	UN	20
39	2012361	Réplica de alimento: milho (espiga sem palha)	UN	20
40	2012362	Réplica de alimento: ovo frito	UN	20
41	2012363	Réplica de alimento: ovo cozido (metade)	UN	40
42	2012364	Réplica de alimento: queijo prato	UN	20
43	2012365	Réplica de alimento: pão de forma integral	UN	40

44	2012366	Réplica de alimento: pão de queijo	UN	20
45	2012367	Réplica de alimento: pão na chapa	UN	40
46	2012368	Réplica de alimento: pizza	UN	20
47	2012369	Réplica de alimento: bife	UN	20
48	2012370	Réplica de alimento: rúcula	UN	20
49	2012402	Réplica de alimento: ameixa	UN	20
50	2012403	Réplica de alimento: Espaguete c/ molho	UN	20
51	2012404	Réplica de alimento: farofa, 1(uma) colher	UN	20
52	2012405	Réplica de alimento: farofa, 2(duas) colheres	UN	20

1.1.1.2. A licitação será dividida em itens, conforme tabela acima, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

1.1.2. Parcelamento do objeto

1.1.2.1. Foi realizado o parcelamento do grupo de itens da presente licitação. Assim, a disputa será realizada por item.

1.1.3. Forma de fornecimento: imediata.

1.1.4. Critério de julgamento

1.1.4. Critério de julgamento desta licitação é menor preço por item.

1.2. Definição do objeto

1.2.1. Classifica-se o objeto desta licitação como bem comum porque são aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

1.2.2. Os bens de consumo deste objeto não são classificados como de luxo.

1.3. Subcontratação

1.3.1. A empresa, na execução do objeto, sem prejuízo das responsabilidades assumidas nesta contratação e legais, poderá subcontratar, em parte o objeto do presente Contrato, se for conveniente para a Administração Municipal, mediante prévia e escrita autorização do Contratante, inclusive para as parcelas para as quais foi exigida a apresentação de capacidade técnica.

1.3.1.1. Deverá ser demonstrado pela Contratada que a subcontratada detém a capacidade técnica exigida para a habilitação na aquisição, nos casos de subcontratação de parcelas para as quais foi exigida a apresentação de capacidade técnica.

1.3.1.1.1. Justifica-se a exigência acima, em razão do artigo 122 da Lei 14.133/2021 e do Acórdão 963/2024-Plenário TCU.

1.4. Consórcio

1.4.1. Veda a participação de empresas em consórcio.

1.4.1.1. Justifica-se, pois o objeto não apresenta alta complexidade ou vulto, razão pela qual não deve ser permitida a participação de empresas reunidas em consórcio. A participação de empresas reunidas em consórcio, no presente certame, visto a baixa complexidade do objeto, poderá ocasionar a restrição da competitividade, uma vez que as empresas se unirão, deixando de competir entre si.

1.5. Esta aquisição não gera contrato.

1.6. Garantia contratual

1.6.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

1.6.1.1. Justifica-se a não exigência de garantia contratual porque os itens a serem adquiridos não possuem complexidade técnica e/ou riscos envolvidos.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da contratação ocorre devido a necessidade de aquisição de réplica de alimentos, para a SMS. Justifica-se, pois o uso de réplicas de alimentos, para ações de educação alimentar e nutricional, é reconhecido como metodologia eficiente para informação em saúde. A compra dos itens em tela é necessária para qualificação das ações de educação alimentar e nutricional em atendimentos coletivos e individuais. Já a estimativa de quantidades consta no quadro resumo extraído do sistema LIC e anexado nos autos deste expediente. O(s) quantitativo(s) toma(m) por base o histórico de consumo e as necessidades atuais do órgão demandante, conforme requisições incluídas no sistema REM aprovadas em todos níveis pelos ordenadores de despesas e DFD(s) autorizado(s) pelo titular da pasta.

3. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

3.1. As condições de guarda e armazenamento dos produtos não poderão permitir a sua deterioração, devendo seguir as legislações e normas vigentes.

3.2. Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada, quando for o caso.

3.3. Da aprovação e amostras

3.3.1. A aprovação das marcas ofertadas ficará condicionada a análise do pregoeiro e/ou órgão requisitante

3.3.1.1. Se necessário, será solicitada a apresentação de amostras para avaliação, ocasião em que será concedido o prazo e local para entrega.

3.4. Prazo e local de entrega

3.4.1. O prazo de entrega dos bens é de até 30 dias.

3.4.2. A entrega deverá ser realizada no endereço: EMAT - Rua João Paris, 292, Bairro Rubem Berta, Porto Alegre/RS

3.4.2.1. A entrega deverá ser realizada em dias úteis e horário comercial.

3.4.3. A empresa deverá comunicar o Município, 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.

3.5. Do recebimento dos itens

3.5.1. Os bens serão recebidos provisoriamente de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais.

3.5.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste termo de referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da notificação, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

3.5.3. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

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

3.6. Especificações de garantia técnica

3.6.1. Não há necessidade de garantia técnica complementar à garantia técnica legal.

3.7. Condições de manutenção e assistência técnica

3.7.1. Não há necessidade de manutenção e assistência técnica.

3.8. Planilha de formação de preços

3.8.1. A(s) planilha(s) de formação de preços desta licitação consta anexada ao presente processo.

3.9 Preposto

3.9.1. A empresa deverá indicar, formalmente, um preposto, aceito pela fiscalização, para representá-la administrativamente, sempre que for necessário.

3.9.2. O preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas ao fornecimento.

3.10. Índice de reajuste

3.10.1. Na hipótese da concessão de reajustamento, para as parcelas de preço pertinentes, será utilizado o índice nacional de preços ao consumidor amplo (IPCA).

3.10.1.1. Justifica-se a adoção do índice a fim de recompor o preço do contrato afetado pela inflação, uma vez que tal índice é o que mede tal perda.

4. PRAZO

4.1. O prazo de vigência é de até 30 (trinta) dias, uma vez que a nota de empenho substitui o contrato, nos termos do inc. II, art. 95 da Lei 14.133/2021.

5. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

5.1. A medição será realizada em parcela única, pela fiscalização.

5.2. O pagamento será efetuado após a regular liquidação da despesa, observado o disposto no art. 63 da Lei Federal nº 4.320/1964 e nos arts. 141 a 146 da Lei Federal nº 14.133/2021, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da respectiva nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pelo Município.

5.3. Se o vencimento do prazo coincidir com feriado, final de semana ou em dia sem expediente na PMPA, considerar-se-á como vencimento o primeiro dia útil imediato.

5.4. A Administração resguarda o direito de solicitar outros documentos necessários para o cumprimento das obrigações legais e que não estejam arrolados neste documento.

5.5. A nota fiscal fatura com defeitos ou vícios, ou ainda aquela que não cumprir com o disposto acima, deverá ser retificada/substituída/complementada sendo que o prazo de pagamento reiniciará após a regularização, sem quaisquer ônus para o Município.

5.6. O fornecimento deve ser mantido caso o atraso de pagamento não seja superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de obras, serviços ou fornecimentos, nos termos do disposto no § 2º, do art. 137 da Lei 14.133/2021.

6. OBRIGAÇÕES DA EMPRESA, DO MUNICÍPIO E FISCALIZAÇÃO

6.1. OBRIGAÇÕES DA EMPRESA

6.1.1. Atender as solicitações oriundas de ocorrências relatadas pela fiscalização.

6.1.2. Manter-se durante toda a execução deste contrato em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas e às condições de habilitação e qualificações exigidas.

6.1.3. Fornecer os bens/materiais na forma ajustada e dentro do melhor padrão técnico aplicável no intuito de sua perfeita execução e em atendimento às disposições.

6.1.4. Providenciar junto aos órgãos competentes as licenças que se fizerem necessárias ao desempenho de suas atividades.

6.1.5. Prestar toda assistência para a perfeita execução do fornecimento.

6.1.6. Responsabilizar-se pela solidez, segurança e perfeição do fornecimento, obrigando-se a corrigir todas as inconformidades que forem apontados pelos fiscais indicados e desfazer aqueles que estes julgarem impróprios ou mal executados.

6.1.7. Responsabilizar-se por todo e qualquer acidente dos profissionais durante o fornecimento, em conformidade com as leis trabalhistas e previdenciárias e demais exigências legais para o exercício das atividades.

6.1.8. Serão de exclusiva responsabilidade da empresa todos os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e outros resultantes do fornecimento, ficando o Município desobrigado de quaisquer pagamentos decorrentes de vínculo empregatício com os membros da equipe de profissionais designada para prestarem o fornecimento.

6.1.9. Assumir inteira responsabilidade pelo fornecimento e realizá-los de acordo com as especificações e condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

6.1.10. Responder, perante a Administração e terceiros prejudicados pelos prejuízos ou danos decorrentes de sua culpa ou dolo no fornecimento não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento exercido pelo Município.

6.1.11. Ressarcir ao órgão demandante quanto aos prejuízos causados pelos seus empregados ao patrimônio público, à Administração e a terceiros quando do fornecimento, independentemente de dolo ou culpa destes.

6.1.12. Comunicar ao fiscal quaisquer irregularidades e prestar os esclarecimentos devidos e necessários.

6.1.13. Obedecer às disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados).

6.1.14. Acatar prontamente as exigências e observações da fiscalização do órgão municipal competente.

6.1.15. Prestar as informações solicitadas pelo Município, dentro dos prazos estipulados.

6.1.16. Consultar o órgão fiscalizador, com antecedência, quando houver necessidade de verificação de quaisquer situações, a fim de não causar transtorno ou atraso quanto ao fornecimento.

6.1.17. Submeter-se às disposições legais em vigor.

6.1.18. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor ([Lei Federal n.º 8.078/1990](#)).

6.2. OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

6.2.1. Entregar à empresa a Ordem de Início/Empenho.

6.2.2. Designar servidor responsável pela fiscalização.

6.2.3. Indicar o servidor nomeado fiscal que servirá como intermediário entre todas as partes, auxiliando e mesmo substituindo o fiscal quando for necessário.

6.2.4. Verificar se o fornecimento está sendo realizados de acordo com as especificações deste documento, através da fiscalização.

6.2.5. Rejeitar, no todo ou em parte, os itens fornecidos em desacordo com as respectivas especificações.

6.2.6. O fiscal deverá dar o aceite quanto ao recebimento dos documentos enviados pela empresa até o limite deste envio proposto acima para que se inaugure o processo de pagamento.

6.2.7. Fazer os esclarecimentos solicitados pela empresa, realizando sua fiscalização.

6.2.8. Exercer a fiscalização, acompanhando o fornecimento, desde o início até a aceitação definitiva.

6.2.9. Expedir por escrito, as determinações, esclarecimentos e comunicações dirigidas à empresa, mantendo registro dos atos.

6.2.10. Cumprir e exigir o cumprimento das obrigações, assim como das disposições legais pertinentes.

6.2.11. Efetuar os pagamentos nas condições pactuadas.

6.2.12. Comunicar à empresa quaisquer irregularidades observadas no fornecimento, exigindo sua imediata correção/regularização.

6.2.13. Aplicar as sanções administrativas previstas sempre que ocorrerem irregularidades por parte da empresa, garantindo-lhe o direito ao devido processo legal (contraditório, ampla defesa, presunção de inocência, etc.)

6.2.14. O fiscal deverá decidir pela aplicação das sanções, garantindo à empresa o direito ao devido processo legal.

6.2.15. Anotar as ocorrências em livro próprio, dar ciência ao preposto, e determinar sua imediata regularização.

6.2.16. Proporcionar todas as facilidades para que a empresa possa realizar o fornecimento dentro das normas exigidas.

6.2.17. Promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

6.2.18. Observar as disposições do Decreto nº 21.072/21, inclusive no que pertine à obrigação contida no seu art. 10, parágrafo único.

6.3. FISCALIZAÇÃO

6.3.1. A fiscalização deverá observar e fazer cumprir as legislações pertinentes e relativas à matéria, especialmente a Lei Municipal 12.827/2021.

6.3.2. Os fiscais oficiarão a empresa sobre as inconformidades observadas.

6.3.3. Os fiscais exigirão da empresa respostas e soluções frente as irregularidades por eles constatadas.

6.3.4. As reuniões realizadas com a empresa deverão ser documentadas através de atas, gravações de reuniões online, etc.

6.3.5. As decisões e providências que ultrapassem a competência do fiscalizador deverão ser solicitadas ao seu superior imediato e em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes aplicáveis.

6.3.6. A fiscalização não isenta a empresa das responsabilidades assumidas com o Município.

- 6.3.7. O Município terá pleno poder para fiscalizar e acompanhar o fornecimento.
- 6.3.8. Exigir o fiel cumprimento dos termos e condições definidas.
- 6.3.9. Fazer os esclarecimentos solicitados pela empresa.
- 6.3.10. Verificar se o fornecimento está de acordo com as especificações.
- 6.3.11. Não permitir nenhuma alteração sem razão preponderante e sem a sua autorização por escrito.
- 6.3.12. Registrar em relatório as deficiências verificadas no fornecimento encaminhando, quando ocorrerem, cópia à empresa para imediata correção das irregularidades apontadas sem prejuízo de aplicação das penalidades previstas.
- 6.3.13. Observar e fazer cumprir as legislações pertinentes e relativas à matéria.
- 6.3.14. Receber no prazo os documentos enviados pela empresa e de forma diligente e sem procrastinação, estando os documentos conforme o que deles se exige.
- 6.3.15. Deverá o fiscal, quando for o caso, dar o aceite aos documentos enviados para que não se deixe em mora o processo de pagamento assim que todos os documentos forem analisados e recebidos corretamente.
- 6.3.16. Sugerir e encaminhar para aplicação de penalidades em face do inadimplemento das obrigações;
- 6.3.17. O fiscalizador deverá observar e fazer cumprir as legislações pertinentes e relativas à matéria.
- 6.3.18. O fiscal deverá obedecer à legislação municipal que dispõe sobre fiscalização contratual, gestão contratual e fiscalização.

7. CONDIÇÕES PARA HABILITAÇÃO

7.1. Qualificação técnico-operacional

7.1.1. Certidão(ões) ou atestado(s) de capacidade técnico-operacional que comprove(m) que a LICITANTE tenha executado fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta licitação, regularmente emitido(s) por órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, por empresa privada, ou, ainda, pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

7.1.1.1. Justifica-se a exigência porque é a mínima legal e a empresa necessita possuir experiência mínima com o objeto a ser executado.

7.2. Qualificação econômico-financeira

7.2.1. Para qualificação econômico-financeira, esta aquisição seguirá as disposições da [Ordem de Serviço 003/2021](#).



Documento assinado eletronicamente por **Bruna Tedesco Pisoni, Assistente Administrativo**, em 29/08/2025, às 16:07, conforme o art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006, e o Decreto Municipal 18.916/2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://sei.procempa.com.br/autenticidade/seipmpa> informando o código verificador **35202266** e o código CRC **975F9896**.