



**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. DEPARTAMENTO REQUISITANTE:**

Secretaria de Governo;  
Secretaria de Gestão;  
Secretaria de Planejamento e Finanças;  
Secretaria de Saúde;  
Secretaria de Educação;  
Secretaria de Justiça e Cidadania;  
Secretaria de Serviços;  
Secretaria de Cultura e Turismo;  
Secretaria de Saneamento, Agropecuária e Meio Ambiente;  
Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social;  
Secretaria de Esportes e Lazer;  
Secretaria de Projetos e Desenvolvimento;  
Secretaria de Infraestrutura.

**2. DEFINIÇÃO DO OBJETO:** *Lei 14.133, art. 6º, XXIII, alínea a: definição do objeto, incluídos sua natureza, os quantitativos, o prazo do contrato e, se for o caso, a possibilidade de sua prorrogação;*

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SELEÇÃO, PREPARO, ACONDICIONAMENTO, DISTRIBUIÇÃO, CONTROLE E FORNECIMENTO DE CESTAS BÁSICAS, DESTINADAS AOS SERVIDORES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DOS PERDÕES, EM CONFORMIDADE COM A LEI Nº 14.133/2021 E O DECRETO MUNICIPAL Nº 65/2025, QUE REGULAMENTA A COMPOSIÇÃO DA CESTA, conforme especificações no presente Termo de Referência.**

**JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO**

A presente contratação visa atender o benefício que tem fundamento jurídico na Lei Municipal nº 1.244/1994, que autorizou, em caráter permanente, a concessão de gêneros alimentícios aos servidores da Administração Direta, com finalidade assistencial e de apoio social. A referida norma visa proporcionar complementação alimentar aos servidores, especialmente àqueles de menor



renda, como forma de valorizar o funcionalismo público, promover condições mínimas de subsistência e contribuir para a melhoria do clima organizacional.

Complementarmente, a implementação da política pública foi regulamentada pelo Decreto Municipal nº 65/2025, o qual define a composição mínima da cesta básica a ser fornecida, bem como os critérios técnicos e administrativos para sua distribuição. Esse regulamento confere à Administração o dever de garantir regularidade, padronização e controle no fornecimento do benefício, exigindo, portanto, análise criteriosa quanto à forma mais adequada de execução.

Neste contexto, a necessidade administrativa identificada consiste em garantir o cumprimento da legislação local que institui e regulamenta o fornecimento do benefício alimentar aos servidores, o que impõe à Administração a obrigação de planejar, de forma fundamentada, a melhor alternativa para viabilizar tal política pública.

Ademais, o contrato atualmente vigente, firmado por meio do Pregão Presencial nº 20/2020, terá término em 12/09/2025, sendo imprescindível a abertura de novo processo licitatório para garantir a continuidade do fornecimento, evitando qualquer interrupção no benefício.

**2.1. NATUREZA:** Material de Consumo

**2.2. DESCRIPTIVO E QUANTITATIVO:** As estimativas dos quantitativos estão baseadas nos últimos pedidos realizados pelo departamento pessoal e pela Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social ao Programa Frente de Trabalho.

<b>Secretaria</b>	<b>Maio/25</b>	<b>Junho/25</b>	<b>Julho/25</b>	<b>Média Mensal</b>
Governo	32	32	33	32
Gestão	42	42	42	42
Finanças e Planejamento	14	15	15	15
Saneamento, Agro e Meio Ambiente	63	63	64	63
Educação	474	470	468	471
Cultura e Turismo	8	9	10	9
Serviços	78	76	76	77
Infraestrutura	12	14	14	13
Saúde	246	246	241	244
Conselho Tutelar	6	5	6	6
Assistência e Desenvolvimento Social	29	29	29	29
Projetos e Desenvolvimento	5	6	6	6



<b>Secretaria</b>	<b>Maio/25</b>	<b>Junho/25</b>	<b>Julho/25</b>	<b>Média Mensal</b>
Justiça e Cidadania	8	8	8	8
Esporte e Lazer	20	20	20	20
<b>Frente de Trabalho</b>	130	130	130	130
<b>Total Geral</b>	1167	1165	1162	1165

### **2.3. ESPECIFICAÇÕES:**

**2.3.1.** A composição das cestas deverá obedecer rigorosamente ao disposto no Decreto Municipal nº 65/2025, contendo os gêneros alimentícios e produtos de higiene/limpeza previstos, conforme especificado abaixo:

#### **I – Gêneros alimentícios:**

1. Açúcar cristal branco tipo refinado – 5 kg
2. Achocolatado em pó instantâneo (350g a 370g) – 1 unid.
3. Arroz tipo 1 – 10 kg (2 pacotes de 5 kg)
4. Biscoito maizena (170g a 200g) – 1 unid.
5. Biscoito recheado sabor chocolate (130g a 140g) – 1 unid.
6. Café torrado e moído (500g) – 1 kg (2 pacotes de 500g)
7. Farinha de milho amarela (500g) – 1 unid.
8. Farinha de trigo tipo 1 (1 kg) – 1 unid.
9. Feijão carioca tipo 1 (1 kg) – 4 unid.
10. Leite em pó integral instantâneo (380g a 400g) – 1 unid.
11. Pêssego em calda (lata 830g/450g drenado) – 1 unid.
12. Macarrão espaguete nº 8 com ovos (500g) – 2 unid.
13. Macarrão parafuso com ovos (500g) – 2 unid.
14. Pó para gelatina (mín. 20g) – 2 unid.
15. Atum sólido em óleo (lata 170g) – 1 unid.
16. Milho em conserva (peso drenado 170g) – 1 unid.
17. Óleo de soja refinado (900 ml) – 3 unid.
18. Sal refinado iodado (1 kg) – 1 unid.
19. Sardinha ao próprio suco (lata 125g) – 1 unid.
20. Molho de tomate tradicional (300g a 340g) – 2 unid.
21. Maionese (500g) – 1 unid.
22. Farofa temperada (400g) – 1 unid.
23. Biscoito cream cracker (170g a 200g) – 1 unid.
24. Seleta em conserva (peso drenado 170g) – 1 unid.



25. Creme de leite UHT (200g) – 1 unid.

**II – Produtos de limpeza e higiene:**

1. Lava-louças/detergente neutro (500 ml) – 2 unid.
2. Detergente em pó/lava-roupa (400g) – 1 unid.
3. Sabão em pedra glicerinado (embalagem unidade de no mínimo 160gramas) – 2 unid.
4. Sabonete em barra (85g) – 2 unid.
5. Desinfetante (500 ml) – 1 unid.
6. Creme dental com flúor (90g) – 1 unid.
7. Papel higiênico folha dupla (4 rolos de 30m) – 1 pacote

**2.3.2.** Todos os produtos deverão ser entregues em embalagens originais, devidamente lacradas, com identificação do fabricante, prazo de validade e selo de inspeção quando aplicável.

**2.3.3.** O prazo de validade mínimo dos produtos não poderá ser inferior a 90 (noventa) dias a contar da data da entrega.

**2.3.4.** A contratada deverá disponibilizar imóvel localizado no perímetro urbano do município de Bom Jesus dos Perdões, adequado para armazenagem e distribuição das cestas, arcando com todos os custos de manutenção, taxas e impostos incidentes, pela empresa e previamente aprovado pela Administração.

**2.3.5.** A distribuição deverá ocorrer mensalmente entre o 5º e o 15º dia útil de cada mês, no horário das 08h às 18h30, de segunda a sexta-feira.

**2.3.6.** O controle da entrega será realizado mediante cartão informatizado (código de barras, magnético ou similar), contendo o Brasão Oficial da Prefeitura, nome do servidor e matrícula, com sistema de leitura informatizada para registro da retirada.

**2.3.7.** A contratada deverá manter no local de distribuição funcionários uniformizados e devidamente treinados, garantindo tratamento respeitoso, organização e agilidade no atendimento.

**2.3.8.** A contratada deverá apresentar relatório mensal com a relação dos servidores que retiraram a cesta, bem como aqueles que não realizaram a retirada.

**2.3.9.** As cestas deverão ser entregues integralmente montadas e acondicionadas em embalagens resistentes, que garantam a integridade dos produtos até a retirada pelo servidor.

**2.3.10.** A contratada será responsável por todos os custos relacionados à execução do objeto, incluindo transporte, armazenamento, mão de obra, equipamentos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e tributários.

**2.3.11.** A contratada deverá disponibilizar equipe própria, uniformizada e treinada, para atendimento aos servidores, registro informatizado das retiradas, conferência e substituição de produtos quando necessário.



**2.4. DO PRAZO DE CONTRATO:** O prazo de duração do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ter prorrogação nos termos do artigo 75, VIII da Lei 14.133/2021.

Em caso de prorrogação, o contrato poderá ser reajustado com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, conforme art. 92, §4º, da Lei nº 14.133/2021, tendo como data-base a data do orçamento estimado da licitação.

**3. DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:** *Lei 14.133, art. 6º, XXIII, alínea b: fundamentação da contratação, que consiste na referência aos estudos técnicos preliminares correspondentes ou, quando não for possível divulgar esses estudos, no extrato das partes que não contiverem informações sigilosas;*

Conforme dispõe o art. 6º, inciso XXIII, alínea “b”, da Lei Federal nº 14.133/2021, a presente contratação fundamenta-se no Estudo Técnico Preliminar – ETP, elaborado em 19 de agosto de 2025, pela Secretaria de Gestão, que analisou a necessidade administrativa, a viabilidade técnica, a estimativa de quantidades e valores, bem como as alternativas de mercado disponíveis para o fornecimento de cestas básicas.

O ETP demonstrou que:

a Prefeitura Municipal de Bom Jesus dos Perdões possui obrigação legal, prevista no Decreto Municipal nº 65/2025, de fornecer mensalmente cestas básicas aos seus servidores;

- o contrato atualmente vigente, firmado por meio do Pregão Presencial nº 20/2020, tem término em 12/09/2025, sendo imprescindível a abertura de nova licitação para evitar a interrupção do benefício;
- a Administração não dispõe de estrutura logística, recursos humanos nem instalações adequadas para executar diretamente a seleção, preparo, acondicionamento e distribuição das cestas;
- há disponibilidade no mercado de empresas especializadas no fornecimento de cestas básicas completas, com capacidade de atender aos requisitos de qualidade, segurança alimentar e rastreabilidade;
- a contratação em regime de fornecimento contínuo garante regularidade, eficiência e



economicidade, reduzindo custos indiretos e riscos para a Administração.

Assim, a contratação é necessária para assegurar a continuidade do fornecimento regular de aproximadamente 1.200 cestas básicas mensais (considerando os servidores de todas as secretarias e a Frente de Trabalho), garantindo o cumprimento da legislação municipal, a valorização do servidor público e a observância dos princípios da economicidade, eficiência e legalidade previstos na Lei nº 14.133/2021.

**4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:** *Lei 14.133, art. 6º, XXIII, alínea c: descrição da solução como um todo, considerado todo o ciclo de vida do objeto;*

Uma solução é o conjunto de todos os elementos (bens, serviços e outros) necessários para, de forma integrada, gerar os resultados que atendam à necessidade que gerou a contratação.

A demanda, isto é, o problema ou necessidade existente, muitas vezes, só pode ser resolvida com mais de um objeto. A solução como um todo, neste caso, se dará a partir de um grupo ou conjunto de objetos, sob pena de restar incompleta. O próprio dispositivo (art. 18, §1º, VII, da Lei nº 14.133/2021) pontua que, neste momento, devem ser observadas as “exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso”.

Portanto, nesse passo há que se diferencia o conceito de demanda x objeto, pois a demanda engloba a necessidade a ser atendida, que pode decorrer no resultado de dois ou mais objetos para que haja o atendimento necessário.

A solução é o conjunto de todos os elementos (bens, serviços e processos) necessários para, de forma integrada, garantir o fornecimento regular das cestas básicas aos servidores da Prefeitura Municipal de Bom Jesus dos Perdões, atendendo a Lei Municipal nº 1.244/1994, ao Decreto Municipal nº. 65/2025 e ao disposto na Lei nº. 14.133/2021.

**Demand**

Assegurar a entrega ininterrupta de cestas básicas mensais aos servidores municipais e beneficiários da Frente de Trabalho, em quantidade estimada de 1.165 unidades/mês, garantindo segurança alimentar, qualidade nutricional, padronização dos produtos e cumprimento da legislação vigente.

**Solução integrada**



Para atender plenamente à necessidade, a Administração contratará empresa especializada que deverá executar de forma integrada as seguintes atividades:

- ✓ Seleção e aquisição dos gêneros alimentícios e produtos de higiene/limpeza conforme composição definida no Decreto nº 65/2025;
- ✓ Montagem, preparo e acondicionamento das cestas básicas em embalagens resistentes, que preservem a integridade dos produtos;
- ✓ Disponibilização de imóvel no perímetro urbano do município para armazenamento e distribuição mensal das cestas;
- ✓ Controle informatizado de retirada das cestas por meio de cartão nominal ao servidor, contendo identificação funcional e sistema de leitura informatizada;
- ✓ Emissão de relatórios mensais, discriminando servidores que realizaram a retirada e aqueles que não retiraram a cesta no período;
- ✓ Manutenção de equipe própria, uniformizada e treinada para atendimento respeitoso, ágil e organizado durante a distribuição;
- ✓ Garantia de que todos os produtos possuam prazos de validade mínimos adequados, estejam devidamente embalados e em conformidade com normas sanitárias.

### **Resultados esperados**

- ✓ Fornecimento contínuo e regular de aproximadamente 1.165 cestas básicas/mês, podendo variar para mais ou para menos de acordo com a movimentação de pessoal da prefeitura;
- ✓ Padronização e qualidade nutricional asseguradas em conformidade com o Decreto Municipal nº 65/2025;
- ✓ Atendimento eficiente, com controle informatizado e rastreabilidade das entregas;
- ✓ Emissão de relatórios gerenciais mensais, garantindo transparência e fiscalização do contrato;



- ✓ Cumprimento integral da legislação vigente, assegurando legalidade, economicidade e eficiência administrativa.

**5. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:** *Lei Federal nº 14.133, art. 6º, XXIII, alínea d: requisitos da contratação;*

Os requisitos básicos para a contratação são:

A contratação deverá observar os seguintes requisitos, essenciais para assegurar a execução eficiente e legal do fornecimento das cestas básicas aos servidores da Prefeitura Municipal de Bom Jesus dos Perdões:

**5.1 Requisitos de Qualificação Técnica e Operacional**

- a) A empresa contratada deverá comprovar experiência prévia em fornecimento e distribuição de cestas básicas em quantidade equivalente ou superior à estimada, garantindo capacidade de atendimento integral da demanda (aproximadamente 1.165 unidades/mês);
- b) Disponibilidade de equipe própria, uniformizada e treinada para execução das atividades de montagem, acondicionamento e distribuição, garantindo atendimento ágil, organizado e respeitoso aos servidores;
- c) Capacidade de armazenamento em imóvel situado no perímetro urbano do município, adequado para preservação e conservação dos produtos;
- d) Utilização de sistema informatizado para controle de retirada das cestas, com identificação nominal dos beneficiários e emissão de relatórios gerenciais mensais.
- e) A entrega será realizada conforme relação de nomes que será fornecida pela Secretaria de Recursos Humanos, mediante apresentação do cartão informatizado (código de barras, cartão magnético ou outro sistema similar).
- f) O cartão informatizado deverá conter Brasão Oficial da cidade, com a inscrição “Prefeitura Municipal de Bom Jesus dos Perdões”, nome do servidor e o número de matrícula.
- g) Pagamento exclusivamente pelas cestas efetivamente entregues, em observância ao princípio da economicidade.



## **5.2 Requisitos de Qualidade e Conformidade Sanitária**

- a) Todos os produtos deverão atender às normas sanitárias vigentes, possuir prazos de validade compatíveis e estar corretamente acondicionados em embalagens resistentes;
- b) Observância da composição das cestas básicas conforme estabelecido pelo Decreto Municipal nº 65/2025;
- c) Garantia de padronização e qualidade nutricional das cestas fornecidas, em consonância com a legislação aplicável.

## **5.3 Requisitos Legais e Administrativos**

- d) Cumprimento integral da Lei Federal nº 14.133/2021, assegurando legalidade, economicidade, eficiência e transparência na execução do contrato;
- e) Disponibilização de relatórios periódicos detalhados, permitindo fiscalização efetiva por parte da Administração Pública;
- f) Observância de quaisquer exigências adicionais previstas em decretos municipais, regulamentos internos e normas complementares aplicáveis.

## **5.4 PRAZO DE ENTREGA:**

- ✓ O fornecimento das cestas básicas deverá ser realizado de forma mensal, garantindo a entrega contínua e regular de aproximadamente 1.165 unidades por mês, podendo variar para mais ou para menos de acordo com a movimentação de pessoal da prefeitura;
- ✓ A entrega deverá ocorrer entre o 5º e até o 15º dia útil de cada mês, diretamente no ponto de distribuição no ponto de entrega indicado pela empresa e previamente aprovado pela Administração;
- ✓ Em casos excepcionais de indisponibilidade de produtos, a empresa contratada deverá comunicar imediatamente à Administração, apresentando plano de contingência para que não haja interrupção na distribuição;



- ✓ O contrato poderá prever entregas adicionais emergenciais, caso haja aumento temporário da demanda ou situações especiais, conforme orientação da Prefeitura;
- ✓ Todas as entregas devem ser registradas em sistema informatizado de controle de retirada, assegurando rastreabilidade e emissão de relatórios gerenciais mensais.

**6. EXECUÇÃO DO OBJETO:** *Lei Federal nº 14.133, art. 6º, XXIII, alínea e: modelo de execução do objeto, que consiste na definição de como o contrato deverá produzir os resultados pretendidos desde o seu início até o seu encerramento;*

#### **6.1. EXECUÇÃO:**

**6.1.2.** O fornecimento deverá ser realizado de forma parcelada, mediante a necessidade da Administração.

A execução do contrato ocorrerá conforme as etapas integradas abaixo:

##### **6.1.3. Solicitação e emissão de pedidos**

Os pedidos de fornecimento das cestas básicas serão gerados mensalmente pelo Departamento de Compras, com base nas solicitações recebidas do Departamento Pessoal;

O Departamento de Compras será responsável pela emissão dos pedidos e empenhos, que serão encaminhados à empresa contratada para execução das entregas.

##### **6.1.4. Planejamento e aquisição dos produtos**

Seleção e compra dos gêneros alimentícios e produtos de higiene/limpeza, em conformidade com o Decreto Municipal nº 65/2025;

Verificação de prazos de validade, qualidade nutricional e embalagens adequadas para transporte e armazenamento.

##### **6.1.5. Montagem e acondicionamento das cestas**

Preparação das cestas básicas em embalagens resistentes, garantindo integridade e conservação dos produtos;

Conferência de itens para assegurar padronização e composição definida legalmente.

##### **6.1.6. Armazenamento e controle de estoque**

Disponibilização de imóvel próprio para armazenagem temporária;

Controle informatizado de estoque, com registro de entrada, saída e validade dos produtos;



Adoção de medidas sanitárias e de segurança alimentar, conforme normas vigentes.

#### **6.1.7. Distribuição aos beneficiários**

Entrega mensal das cestas básicas aos servidores e beneficiários da Frente de Trabalho;  
Utilização de sistema informatizado de controle de retirada, por meio de cartão nominal, garantindo rastreabilidade;  
Atendimento realizado por equipe uniformizada e treinada, assegurando respeito, agilidade e organização.

#### **6.1.8. Monitoramento e relatórios gerenciais**

Emissão de relatórios mensais contendo servidores que retiraram ou não retiraram a cesta;  
Registro de eventuais inconsistências, faltas ou problemas de fornecimento, com comunicação imediata à Administração;  
Avaliação periódica da execução para garantir cumprimento do contrato, qualidade dos produtos e atendimento eficiente.

#### **6.1.9. Encerramento**

Entrega de relatório final consolidado, contendo informações sobre todas as entregas realizadas, cumprimento dos prazos, padronização dos produtos e controle de estoque;

### **6.2. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

- a)** A CONTRATANTE deverá fornecer informações e esclarecimentos solicitados pela a CONTRATADA para fiel execução do contrato.
- b)** A CONTRATANTE deverá notificar à CONTRATADA, por escrito, a ocorrência de eventuais falhas ou imperfeições na prestação do fornecimento, fixando prazo para sua correção.
- c)** Notificar, formal e tempestivamente, a CONTRATADA sobre irregularidades observadas no cumprimento do presente contrato;
- d)** Notificar a CONTRATADA, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- e)** Fiscalizar a execução da presente contratação por um representante da CONTRATANTE ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso do fornecimento e de tudo dará ciência à Administração conforme legislação; A referida fiscalização não reduz, exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE decorrente de sua culpa ou dolo pela execução da administração.

### **6.3. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**



- a)** A CONTRATADA deverá nomear preposto, durante representá-lo na execução do contrato.
- b)** A CONTRATADA deverá manter o preposto aceito pela Administração Pública do Município de Bom Jesus dos Perdões.
- c)** A CONTRATADA deverá manter a vigência do contrato, as condições de habilitação exigidas na licitação, devendo comunicar à CONTRATANTE a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições.
- d)** A CONTRATADA deverá reparar, corrigir, remover, reconstruir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.
- e)** A CONTRATADA deverá responder pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou seus bens, ou ainda a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo na execução do contrato.
- f)** A CONTRATADA deverá relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade observada em virtude do fornecimento e prestar prontamente todos os esclarecimentos que forem solicitados.
- g)** A CONTRATADA se responsabilizará por quaisquer ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força de lei, ligadas ao cumprimento do contrato.

## **7. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO**

**7.** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

**7.1.** O fornecimento das cestas básicas será realizado mensalmente, conforme os pedidos gerados pelo Departamento de Compras, com base nas solicitações do Departamento Pessoal, garantindo entrega contínua e regular aos servidores e beneficiários da Frente de Trabalho.

**7.2.** A empresa contratada realizará o fornecimento na sede indicada para armazenamento e distribuição das cestas básicas, garantindo condições adequadas de conservação e segurança alimentar.

**7.3.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por servidor municipal, o qual será o fiscal do contrato.

**7.4.** O contrato será gerido pela Secretaria de Gestão, que terá a responsabilidade de supervisionar a execução do contrato, mediar eventuais questões contratuais e atuar como o ponto de contato principal entre as partes contratantes. Qualquer modificação na designação do Gestor deverá ser comunicada previamente por escrito às partes contratantes, a fim de garantir a continuidade da eficaz gestão do contrato.

**7.5.** O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.



**7.6.** O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

**7.7.** O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

**7.8.** O objeto será recebido provisoriamente, de forma sumária, pelo fiscal do contrato, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais no prazo de até 15 dias.

**7.9.** O objeto será recebido definitivamente, pelo fiscal do contrato, com a confirmação do atendimento as exigências contratuais no prazo de 30 dias.

**7.10.** O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança da obra ou serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

**7.11.** O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato.

**7.12.** O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

**7.13.** Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

**7.14.** A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato nem restringir a regularização e o uso das obras e das edificações, inclusive perante o registro de imóveis, ressalvada a hipótese prevista no 8º do art. 121 da Lei 14.133/2021.

**7.15.** O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração durante a prestação do serviço e/ou fornecimento do bem para representá-lo na execução do contrato.

**7.16.** O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de produtos nela empregados.

**8. GESTÃO DE CONTRATO:** *Lei Federal nº 14.133, art. 6º, XXIII, alínea f: modelo de gestão do contrato, que descreve como a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo órgão ou entidade;*



**a.** A execução dos serviços, bem como a entrega das cestas básicas, será acompanhada pelo Departamento requisitante, que atuará como responsável por verificar a conformidade das entregas com as especificações contratuais e legais;

#### **FISCAL RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO DO OBJETO**

Nome: MELISSA FERREIRA SOARES

Cargo: Técnica operadora de água/Encarregada do Cadastro Imobiliário

E-mail Institucional: [Melissa.ferreira@bjperdoes.sp.gov.br](mailto:Melissa.ferreira@bjperdoes.sp.gov.br)

F-Telefone: (11) 4012-1000

#### **GESTOR RESPONSÁVEL PELA DEMANDA**

Nome: KRISTIANI PEREIRA LOPES RIBEIRO PINHEIRO

Cargo: Secretária de Gestão/Secretaria de Finanças e Planejamento

E-mail Institucional: [kristiani.lopes@bjperdoes.sp.gov.br](mailto:kristiani.lopes@bjperdoes.sp.gov.br)

F- Telefone: (11) 4012-1000

#### **9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO: *Lei Federal nº 14.133, art. 6º, XXIII, alínea g.***

A execução do objeto será medida mensalmente, com base na quantidade de cestas efetivamente retiradas pelos servidores beneficiários e registradas no sistema informatizado fornecido pela contratada.

##### **9.1. Critérios de Medição**

- a) O sistema informatizado implantado pela contratada registrará a retirada de cada cesta por meio de cartão magnético.
- b) A empresa contratada, decorridos 05 (cinco) dias úteis do prazo final da entrega apresentará relatório preciso e probatório sobre os servidores consolidado contendo:
  - quantidade total de cestas disponibilizadas;
  - relação nominal dos servidores que retiraram as cestas;
  - relação dos servidores que não retiraram as cestas.
  - O fiscal do contrato verificará os relatórios, cruzará com a lista de beneficiários e atestará a quantidade efetivamente entregue para fins de pagamento.

##### **9.2. Critérios de Pagamento**



- a.** O pagamento será realizado exclusivamente sobre as cestas efetivamente retiradas, conforme relatório atestado pelo fiscal do contrato.
- b.** O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados a partir da apresentação da fatura/nota fiscal, desde que o objeto contratado tenha sido entregue e a documentação da Contratada esteja regularizada. Se a fatura/nota fiscal não for apresentada ou a documentação não esteja regularizada, a contagem dar-se-á somente a partir da apresentação de todos os documentos necessários à liquidação.
- c.** A nota fiscal/fatura não aprovada pela Prefeitura Municipal será devolvida ao contratado para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, reiniciando o prazo estabelecido para pagamento.
- d.** Havendo circunstância que desaprove a liquidação da despesa, o pagamento será sustado até que o contratado providencie as medidas saneadoras necessárias.
- e.** O pagamento será realizado em favor da CONTRATADA através de crédito bancário, sendo que a proponente deverá indicar, por escrito, juntamente com a nota fiscal/fatura, o número da conta corrente, o banco e o número da agência bancária onde deseja que seja efetuado o crédito correspondente;

**10. ESTIMATIVAS DO VALOR DE CONTRATAÇÃO:** *Lei Federal nº 14.133, art. 6º, XXIII, alínea i: acompanhadas dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos, que devem constar de documento separado e classificado;*

Através de pesquisas de preços, foi verificado os seguintes valores:

Fornecedor	Valor Unitário (R\$)	Fonte
Casa Melo	544,00	Cotação apresentada em 18/08/2025
CBS	460,00	Cotação apresentada em 13/08/2025
João Afonso	448,60	Cotação apresentada em 12/08/2025

Portanto, o valor total estimado para esta contratação será:

Preço médio unitário = R\$484,20.

Quantidade estimada = 14.400 cestas.

Valor total estimado da contratação = R\$ 6.972.480,00.

**11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** *Lei Federal nº 14.133, art. 6º, XXIII, alínea j.*



As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de dotações próprias da Prefeitura Municipal de Bom Jesus dos Perdões:

- Funcional prog.:

SECRETARIA	Funcional	Ficha
GOVERNO	04.122.0002-2.002	9
GESTÃO	04.122.0003-2.006	35
FINANÇAS E PLANEJAMENTO	04.121.0004-2.013	114
SANEAMENTO AGRO E MEIO AMBIENTE	17.512.0015-2.052	547
EDUCAÇÃO	12.122.0011-2.034	333
EDUCAÇÃO INFANTIL	12.365.0011-2.037	380
EDUCAÇÃO FUNDAMENTAL	12.361.0011-2.036	352
CULTURA E TURISMO	13.392.0012-2.042	418
SERVIÇOS	04.122.0014-2.045	475
INFRAESTRUTURA	15.451.0013-2.043	442
SAÚDE	10.122.0008-2.026	231
CONSELHO TUTELAR	08.122.0007-2.018	199
ASSISTÊNCIA E DES. SOCIAL	08.122.0007-2.018	199
PROJETOS E DESENVOLVIMENTO	11.334.0010-2.033	323
JUSTIÇA E CIDADANIA	04.122.0005-2.017	143
ESPORTE E LAZER	10.301.0008-2.027	574
FRENTE PERDOENSE	08.244.0007-2.024	219

**11.1.** O valor estimado total dessa contratação R\$ 8.035.200,00.

**11.2.** O valor estimado para a contratação em tela foi estabelecido com base em parâmetros legais disposto no Artigo 23 da lei nº 14.133/2021.

## **12. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:**

O fornecimento das cestas básicas será contratado por meio de Pregão Eletrônico, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

### **12.1. Critérios de Julgamento**

a) O critério para seleção do fornecedor será o de menor preço global, considerando o valor total unitário da cesta básica, incluindo todos os serviços necessários (montagem, acondicionamento e distribuição);



- b) Serão aceitas propostas que atendam integralmente às especificações técnicas do objeto, incluindo composição, padronização, qualidade nutricional, prazo de entrega e condições de armazenamento;
- c) A habilitação do fornecedor será verificada mediante apresentação de documentos que comprovem:

Regularidade fiscal e trabalhista;

Capacidade técnica e operacional para fornecimento e distribuição das cestas básicas;

Preenchimento das condições de qualificação exigidas no edital;

- d) Em caso de empate entre propostas, será aplicado o critério de sorteio público, nos termos da legislação vigente, ou outro critério estabelecido no edital, garantindo imparcialidade e transparência;
- e) A Administração se reserva o direito de desclassificar propostas que não atendam integralmente às exigências técnicas, legais ou administrativas do edital.

**A seleção será realizada com base nos seguintes critérios:**

**a) Menor preço por global de cesta básica:** Será considerada vencedora a empresa que apresentar o menor preço para cada cesta básica, observadas as especificações técnicas constantes neste Termo de Referência e demais documentos do processo.

**b) Atendimento integral às especificações técnicas:** As propostas deverão atender de forma rigorosa a todas as especificações exigidas para cada item, sendo vedadas propostas com produtos de características divergentes.

**c) Regularidade fiscal, jurídica e trabalhista:** O fornecedor deverá apresentar, para fins de habilitação, toda a documentação exigida, comprovando sua regularidade perante os órgãos competentes, conforme os artigos 62 a 68 da Lei nº 14.133/2021.

**d) Prazo de entrega:** Será exigido o cumprimento do prazo imediato para entrega.

**e) Condições de fornecimento:** A empresa deverá se responsabilizar por todos os encargos necessários à entrega dos materiais, incluindo transporte, descarregamento e eventuais reentregas, conforme disposto nos requisitos deste Termo de Referência.



**f) Proposta formal:** As propostas de preços deverão ser apresentadas por cesta básica, devidamente assinadas, contendo o valor unitário e o valor total, com a descrição detalhada de cada item ofertado, acompanhadas de todos os documentos exigidos para habilitação.

## **12.2. Qualificação Econômica Financeira**

**12.2.1.** Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta.

**12.2.2.** Para fins de verificação da boa situação financeira, demonstrar através de fórmulas que será feita mediante a apuração de índices contábeis de liquidez e endividamento;

➢ *Índice de liquidez corrente (ILC) igual ou superior a 1,0 (um), obtido através da seguinte fórmula:*

$$ILC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

➢ *Índice de liquidez geral (ILG) igual ou superior a 1,0 (um) obtido através da seguinte fórmula:*

$$ILG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

➢ *Índice de endividamento (IE) igual ou inferior a 0,50 (zero vírgula cinquenta) obtido através da seguinte fórmula:*

$$IE = \frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}{\text{Ativo Total}}$$

**OBS:** Somente serão habilitadas no presente certame as empresas que apresentarem os Índices Mínimos e Máximos exigidos acima.

Justifica-se a exigência de apresentação do balanço patrimonial levando se em conta o porte da contratação (R\$ > 8 milhões), a criticidade social do fornecimento (benefício de caráter alimentar a servidores) e a complexidade logística (cadeia de suprimentos, armazenagem e distribuição) demandam que a Administração avalie previamente a capacidade econômico-financeira dos licitantes para garantir continuidade do fornecimento e mitigar riscos de desabastecimento.

Nesse sentido o balanço patrimonial e a DRE dos últimos 2 exercícios, acompanhados, se for o caso, de declaração de contador sobre índices de liquidez e solvência, são os meios legalmente previstos para aferição objetiva da aptidão econômico-financeira, permitindo avaliar capital de giro e estrutura



de endividamento compatíveis com entregas parceladas e volumes elevados.

A exigência limita-se ao rol taxativo da Lei 14.133/2021, sem requerer faturamento mínimo ou índices de rentabilidade/lucratividade, cujos parâmetros de aferição (ex.: índices de liquidez e solvência) tem com base em práticas usuais de mercado e em análise de riscos do contrato, preservando a competitividade.

Por outro lado, as empresas constituídas no exercício poderão apresentar balanço de abertura, conforme previsão legal, preservando a isenção de barreiras artificiais à ampla participação.

Desta forma, a exigência vira mitigar os riscos de descontinuidade do fornecimento por falta de capital de giro para aquisição e montagem contínua das cestas. Além do risco de inadimplemento de obrigações contratuais e acessórias (logística, armazenagem, distribuição) devido a estrutura financeira inadequada.

Sem contar a questão que versa sobre eventual sobrepreço ou reequilíbrios frequentes por incapacidade de absorver oscilações de preços de gêneros alimentícios.

### **12.3. EXIGÊNCIAS:**

**12.3.1.** O Município não aceitará a exigência de faturamento mínimo, estipulação de horário ou outras restrições que venham prejudicar o Departamento requisitante.

**12.3.2.** O objeto que estiver em desconformidade com o termo de referência, violados e ou em estado inadequado de conservação e apresentação deverão ser substituídos em sua totalidade, num prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas;

**12.3.3.** A empresa contratada se responsabilizará pela origem e qualidade dos materiais, além do transporte, carga, descarga e entrega do objeto;

**12.3.4.** O objeto a ser entregue deverá atender às exigências de qualidade, observados os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle de qualidade industrial – ANVISA, ABNT, INMETRO, NBR, etc., atentando-se a proponente, principalmente para as prescrições contidas no art. 39, VIII, da Lei 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor);

**12.3.5.** Em hipótese alguma será aceito objeto em desacordo com o termo de referência;

**12.3.6.** Em caso de material, o mesmo deverá ser compatível com as referências descritas. Deverá ainda, ser novo, em sua embalagem original, não sendo aceito em hipótese alguma produtos reaproveitados e/ou falsificados, sob pena de afastamento do certame e aplicação das penalidades cabíveis.



#### **12.4. AMOSTRA E DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA**

**12.4.1.** Após a apresentação da Proposta Readequada na Plataforma da BLL COMPRAS, a empresa classificada provisoriamente em primeiro lugar, deverá apresentar 01 (uma) amostra da cesta completa em embalagem original, que será utilizada para testes sensoriais de aceitabilidade, avaliados o ingrediente ativo rótulo conteúdo todas as informações técnicas.

**12.4.2.** No caso de não haver a apresentação da amostra e Documentação Técnica ou havendo apresentação fora das especificações previstas no Edital e seus anexos, a proposta do licitante será desclassificada sendo então analisada a aceitabilidade da proposta/ lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da amostra e documentação técnica e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Edital e seus Anexos.

**12.4.3.** A apresentação da Amostra e Documentação Técnica deverá ser em até 10 (dez) dias corridos após convocação no chat da plataforma BLL COMPRAS.

A amostra deverá estar devidamente identificada, contendo o nome do Licitante, número do Pregão Eletrônico, Número do Processo Administrativo.

**12.4.4.** A amostra e a Documentação técnica relativa à mesma, deveram serem entregues na Rua São Paulo, 445 - Bairro: Cidade Nova CEP: 12956-014 , Departamento de Merenda Escolar - A/C Samantha Y. L. Scaglia, horário das 08:00h ás 16:00 para recebimento,

#### **12.5 Juntamente com as amostras deveram apresentarem:**

**12.5.1.** Relação de entrega de amostras em papel timbrado da empresa;

**12.5.2.** Ficha técnica original ou cópia autenticada de todos os gêneros alimentícios emitidas pela empresa fabricante devidamente assinada pelo responsável técnico, dados do responsável técnico (nome completo, Nº registro no órgão competente);

**12.5.3.** Cópia autenticada ou original do Laudos Bromatológicos de todos os gêneros alimentícios que compõem as cestas básicas, com análise físico-químico, organolépticas, microscopia e microbiologia. Os laudos apresentados não poderão ter data anterior a 365 dias (trezentos e sessenta e cinco dias) da entrega da documentação e deverão ser emitidos por: laboratórios da rede Oficial do Ministério da Saúde ou do Ministério da Agricultura ou laboratórios



autorizados/credenciados pelo Ministério da Saúde ou do Ministério da Agricultura para análises de alimentos para fins.

**12.5.4.** Para avaliação e análise das Amostras e Documentações Técnica a será designada uma comissão a ser nomeada por portaria, caberão à elaboração de Parecer acerca da aceitabilidade da (s) amostra (s) e Documentação Técnica quanto ao objeto da licitação, verificando a sua compatibilidade com o Edital e seus Anexos e as Propostas Comerciais, aprovando ou contra indicando o item;

**12.5.5.** Não serão aceitas amostras sem as identificações;

**12.5.6.** Ficará reprovado o produto com as embalagens em desacordo com a especificação, mesmo que enviada somente para efeito de amostra;

**12.5.7.** Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagens na plataforma eletrônica.

A (s) Amostra (s) não serão devolvidas.

### **13. DECLARAÇÃO DO SOLICITANTE**

13.1. Declaramos que este Termo de Referência está de acordo com a Lei nº 14.133/2021.

Bom Jesus dos Perdões, 20 de agosto de 2025.

**KRISTIANI PEREIRA LOPES RIBEIRO PINHEIRO**

**Secretaria de Gestão**

**Secretaria Interina de Finanças e Planejamento**