



Anexo I

Termo de Referência

Processo Adm 003/2025

1 OBJETO

- 1.1 Aquisição de gêneros alimentícios tais como açúcar, café, leite, chá mate e chá de morango, mediante sistema de registro de preços, em conformidade com as exigências do edital.
- 1.2 Os bens, objeto desta contratação, são caracterizados como comuns, portanto, não se enquadram como sendo bens de luxo, de acordo com o § 1º, art. 18, da Resolução 015, de 2023, da Câmara Municipal de Embu-Guaçu.
- 1.3 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da publicação do contrato, assinado, na Imprensa Oficial, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021, podendo ser prorrogado por igual período conforme a lei e limitado pelos créditos orçamentários.
- 1.4 Tabela de itens:

ITEM	DESCRIÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO estimado	VALOR TOTAL estimado
1	ACUCAR REFINADO 1KG - acondicionado em embalagem plástica lacrada de 01kg, com todas as informações pertinentes ao produto, previsto na legislação vigente, constando data de fabricação e validade nos pacotes individuais	463994	un	1.000	5,71	5.710,00
2	CAFÉ TORRADO E MOIDO, TRADICIONAL, 500GR -qualidade superior, constituído de grãos arábicas com torrefacão ou torra media, embalagem primaria metalizada de alto vácuo embalagem secundaria de papel cartão, com comprovação das características mínimas de qualidade exigidas para o café, por meio de selo de pureza e qualidade ABIC	463594	Pct	1.152	30,37	34.986,24
3	LEITE UHT INTEGRAL, LONGA VIDA - acondicionado em embalagem tetrapack asséptico com rotulo impresso, as características naturais do leite in natura, inclusive teor de matéria gorda, composto de carboidratos, proteínas, gorduras totais e saturadas, gorduras trans, fibra alimentar, sódio e cálcio, embalagem de 1L.	445995	Lt	3.000	6,53	19.590,00
4	CHA SABOR MATE 250GR - queimado ou tostado; folhas e talos de erva mate (ilex Paraguariensis); isento de sujidades, fragmentos de insetos e outros materiais estranhos; embalagem primaria	236613	Cx	512	10,55	5.401,6



	sache individual; embalagem secundaria caixa de papel cartão; Pacote com 250g.					
5	CHA MORANGO SACHE 16GR C/ 10 UNIDADES - cha de ervas, apresentação erva seca de morango (sem adição de açúcar, corante e outros itens), saches com aproximadamente 16g. A embalagem deve apresentar rotulagem com dados do fabricante, peso, data de fabricação e validade, informações nutricionais, e outros dados relevantes conforme determinação da ANVISA.	278817	Cx	600	9,32	5.592,00
						71.279,84

- 1.5 O custo estimado total da contratação é de R\$ 71.279,84 (Setenta e um mil, duzentos e setenta e nove reais e oitenta e quatro centavos), conforme custos unitários apresentados pela Pesquisa de Preços.
- 1.6 Foram considerados os custos médios de cada item da pesquisa de preços que teve como fontes o Portal Nacional de Contratações Públicas, Atas de Registro de preços, propostas comerciais e consultas a sites especializados.

2 FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1 Este termo de referência foi elaborado considerando os Estudos Preliminares constantes do processo administrativo nº 003/2025, da Câmara Municipal de Embu-Guaçu.
- 2.2 Pretende-se com esta contratação, garantir o bem-estar dos servidores, vereadores e visitantes da Câmara Municipal, proporcionando o conforto do tradicional e usual no desjejum do brasileiro.
- 2.3 Esta prática usual contribui para o rendimento do exercício profissional e melhora a cognição no processo de criação dos processos e atendimentos dos munícipes.
- 2.4 As quantidades solicitadas foram baseadas na demanda dos setores administrativos e legislativos, levando em consideração as necessidades da Câmara para utilização durante doze meses.
- 2.5 O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, publicado no Portal da Câmara Municipal de Embu-Guaçu: www.embuguacu.sp.leg.br

3 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

- 3.1 A solução atende os interesses da Câmara Municipal de Embu-Guaçu é a contratação de empresa para fornecimento de gêneros alimentícios de forma parcelada, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas estabelecidas neste instrumento, poderá ser efetivada por meio da modalidade de Pregão Eletrônico – Ata de Registro de Preço, estando condicionado, neste caso, pelos dispositivos que regem o Sistema de Registro de Preços.



- 3.2 O Sistema de Registro de Preços tem seus princípios estabelecidos nos artigos 82 a 86, Seção V. Capítulo X, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e no Decreto Federal nº 11.462, de 2023.

4 SUSTENTABILIDADE

- 4.1 Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:
- 4.2 Os bens ofertados pela licitante vencedora deverão, em todas as fases do processo licitatório e da execução contratual, pautar-se sempre no uso racional de recursos e materiais, de forma a evitar e prevenir o desperdício de insumos e materiais consumidos.
- 4.3 Promover a destinação final ambientalmente adequada, sempre que a legislação assim o exigir, como nos casos de pneus, pilhas e baterias, plástico, embalagens e etc.

5 EXIGÊNCIA DE AMOSTRA

- 5.1 Não serão exigidas amostras dos produtos.

6 SUBCONTRATAÇÃO

- 6.1 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

7 GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

- 7.1 Não será exigida a prestação de garantia de execução para celebrar a contratação decorrente deste certame licitatório.

8 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1 CONDIÇÕES DE ENTREGA

- 8.2 A contratada deverá entregar o material no prazo de 10 (dez) dias corridos, quando da solicitação da Contratante, em remessa única ou conforme necessidade da Câmara, em horário das 8 às 11 horas e de 13 às 16 horas, em dias úteis, podendo ser em um dos seguintes endereços conforme solicitação:

8.2.1 Prédio sede da Câmara Municipal de Embu-Guaçu - Rua Emília Pires, 135, Centro, Embu-Guaçu, SP, CEP 06900-130;

8.2.2 Prédio dos Gabinetes - Rua Coronel Luiz Tenório de Brito, 752, 2º Andar, Centro, Embu-Guaçu, SP, CEP 06900-095.

- 8.3 A contratada deverá assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica sobre a qualidade e especificação dos materiais que serão entregues.



- 8.4 O prazo de entrega dos bens é de 10 dias, contados da emissão do pedido de remessa.
- 8.5 Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 3 (dez) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.
- 8.6 As embalagens deverão apresentar rotulagem com dados do fabricante, peso, data de fabricação e validade, informações nutricionais e outros dados relevantes conforme determinação da ANVISA.
- 8.7 Os itens deverão ser entregues em perfeitas condições de acondicionamento e o prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior a 2/3 da validade total indicada pelo fabricante.
- 8.8 O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor)
- 8.9 As marcas, modelos, quantidades e características indicadas na licitação, **SERÃO CONFERIDAS NA ENTREGA, NÃO SENDO ACEITAS ENTREGAS POR CORREIS OU OUTRO MEIO QUE NÃO POSSIBILITE A CONFERÊNCIA ANO ATO DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO.**

9 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 9.1 O contrato ou instrumento equivalente 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.
- 9.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 9.3 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 9.4 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 9.5 Após a assinatura do contrato ou recebimento de instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.



10 FISCALIZAÇÃO

10.1 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, em conformidade com o art. 117, da Lei nº 14.133, de 2021 e com o Decreto nº 11.246, de 2022.

10.2 Fiscalização Técnica

10.2.1 O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

10.2.2 O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

10.2.3 Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

10.2.4 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

10.2.5 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

10.2.6 O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual, quando for o caso.

10.3 Fiscalização Administrativa

10.3.1 O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

10.3.2 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

10.4 Gestor do Contrato

10.4.1 O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das



prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

- 10.4.2 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).
- 10.4.3 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III)
- 10.4.4 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).
- 10.4.5 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).
- 10.4.6 O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).
- 10.4.7 O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

11 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

11.1 Recebimento

- 11.1.1 Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
- 11.1.2 Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações



constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 15 (quinze) dias corridos, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

- 11.1.3 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 5 (cinco) dias corridos, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- 11.1.4 O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
- 11.1.5 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 11.1.6 O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
- 11.1.7 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato. O recebimento será dado pela quantidade efetivamente utilizada de caixas de e-mails no período de referência.

11.2 **Liquidação**

- 11.2.1 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de CINCO dias úteis para fins de liquidação.
- 11.2.2 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:



11.2.2.1 o prazo de validade;

11.2.2.2 a data da emissão;

11.2.2.3 os dados do contrato e do órgão contratante;

11.2.2.4 o período respectivo de execução do contrato;

11.2.2.5 o valor a pagar; e

11.2.2.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

11.2.3 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

11.2.4 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal.

11.2.5 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

11.2.6 Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

11.3 Prazo de pagamento

11.3.1 O pagamento será efetuado no prazo de até 5 (cinco) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

11.4 Forma de pagamento

11.4.1 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

11.4.2 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

11.4.3 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

11.4.4 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

11.4.5 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No



entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

12 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

12.1.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, conforme edital e fundamentos da Lei n.º 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de MENOR PREÇO UNITÁRIO.

13 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

13.1.1 O custo estimado total da contratação é de R\$ 71.279,84 (Setenta e um mil, duzentos e setenta e nove reais e oitenta e quatro centavos), conforme custos unitários apostos neste termo.

14 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1.1 A dotação orçamentária para as despesas decorrentes da possível contratação, será apresentada na formalização do contrato ou outro instrumento hábil, devendo ocorrer à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Anual da Câmara Municipal de Embu-Guaçu.

Embu-Guaçu, 25 de fevereiro de 2025.

ELABORADO por:

Ricardo Oliveira Torres
Agente Administrativo Geral

SUPERVISIONADO por:

Patrícia Oliveira Silva
Chefe da Divisão de Licitações, Compras e Contratos

APROVADO por:

João Domingues Mendes
Presidente
Câmara Municipal de Embu-Guaçu

Dina Araújo de Melo
Secretária Administrativa
Câmara Municipal de Embu-Guaçu