



## COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB

### ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por finalidade a futura e eventual **AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS NÃO PERECÍVEIS, CAFÉ AÇÚCAR E ADOÇANTE**, objetivando abastecer os órgãos e entidades pertencentes à Prefeitura Municipal de Belém – PMB, conforme os prazos, especificações e quantitativos discriminados neste termo.

#### 2. JUSTIFICATIVA

2.1. Justifica-se o atendimento deste processo licitatório na modalidade **PREGÃO** em sua forma **ELETRÔNICA**, consoante Lei nº 10.520/02 e Decreto Federal nº 10.024/19, pelo **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, do tipo MENOR PREÇO POR ITEM**, para atender o disposto no art. 15, II, da Lei nº 8.666/93 e no art. 3º e inciso II e III, do Decreto Federal nº 7.892/13, pela conveniência das aquisições a atendimento de mais de um órgão ou entidade da PMB. Consideramos, também, a natureza do material de consumo em questão, o qual **não** permite a compra integral dos itens visando à formação de grandes estoques e distribuição por períodos prolongados, em face de seus prazos de validade e de não existir locais adequados para a estocagem, portanto, demandando contratações frequentes e parceladas, solicitadas de acordo com a necessidade das Secretarias.

2.2. As licitações Públicas, em regra, deverão adotar o critério do “menor preço por item”, devendo as compras realizadas pela Administração Pública serem divididas em tantas parcelas quanto viáveis, técnica e economicamente, garantindo assim o melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e a ampliação da competitividade, conforme dispõe o art. 23, §1º, da Lei Federal nº 8.666/93 e a súmula 247 TCU.

2.3. A presente licitação torna-se essencial, do ponto de vista desta administração, a fim de atender a necessidade dos funcionários e visitantes das diversas unidades da Prefeitura, uma vez que o café não só serve como forma de recepcionar os que visitam, mas também como estimulante, assim, melhora a produção dos colaboradores em sua atividade laborativa. No presente TR, estamos estimando um período de 12 meses, considerando que o funcionamento das PMB e de todas suas secretarias.

#### 3. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

3.1. Os itens objetos desta aquisição deverão observar rigorosamente as especificações técnicas constantes no **ANEXO A** do presente TR.

#### 4. ESTIMATIVA DE CUSTO/DOTAÇÃO

4.1. A estimativa de custo para a aquisição do objeto deste TR será realizada após a ampla consulta/pesquisa no mercado do valor dos itens a serem licitados, devendo obrigatoriamente ser elaborada, com base na **IN nº 73 de 05 de agosto de 2020**, a fim de permitir a posterior indicação dos recursos orçamentários em dotação correta e suficiente para as futuras e eventuais aquisições decorrentes do Registro de Preços.

#### 5. APRESENTAÇÕES DA PROPOSTA DE PREÇO

5.1. A proponente deverá na ocasião da apresentação da proposta:

5.1.1. Apresentar proposta de preços e documentações de forma clara e detalhada, citando especificação, fabricante, país de procedência e outras características que permitam identificá-los, anexando-se, inclusive, quando possível, prospectos em Português, sem referência às expressões “**similar**”, de acordo com os requisitos indicados no anexo deste Termo de Referência;

5.1.2. Indicar o valor unitário e total de cada item e o valor total da proposta que a proponente se propõe a fornecer, em algarismo e por extenso, já incluídas, discriminadamente, todas e quaisquer despesas tais como frete, taxas e impostos, inclusive o desembaraço alfandegário, dentre outras, observadas as isenções previstas na legislação, com cotações em moeda corrente nacional;



## COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB

**5.1.3.** Indicar na proposta que os preços unitários dos objetos ofertados na licitação serão fixos e irredutíveis;

**5.1.4.** Indicar o prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a **120 (cento e vinte) dias** contados da data de sua apresentação;

**5.1.5.** Apresentar na proposta a garantia/validade dos produtos, não podendo ser inferior que **12 (doze) meses**;

**5.1.6.** A garantia prevista para o item diz respeito à solução de problemas no que tange as embalagens, produtos avariados, bem como todo e qualquer defeito de fabricação apresentado e terá início a partir da data do recebimento definitivo, sem ônus adicional para o **SEGEPI/PMB**;

**5.1.7.** Qualquer opção oferecida pela licitante, que não atenda as especificações contidas no anexo deste TR, não será levada em consideração durante o julgamento.

**5.2.** Não será aceita imposição de valor mínimo para faturamento do pedido e de faturamento mínimo na proposta.

## 6. DOCUMENTOS LEGAIS PARA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

### 6.1. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

**a) Atestado de Capacidade Técnica:** fornecida por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a empresa licitante desempenhou ou desempenha atividade pertinente e compatível em características ao objeto da licitação, deverá estar emitido em nome e com o CNPJ/MF da matriz e/ou da (s) filial (s) da licitante;

**b) Alvará Sanitário** atualizado emitido por órgão da Vigilância Sanitária local;

**6.2.** A verificação em sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.

## 7. DA AMOSTRA

**7.1 Caso seja necessário**, poderá ser exigido do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar que apresente amostra(s) do(s) item(s), no prazo máximo de até **02 (dois) dias úteis**, para a verificação da compatibilidade com as especificações contidas neste edital e consequente aceitação da proposta, no local e prazo indicado;

**7.2** A amostra deverá estar devidamente identificada com o nome do licitante, conter os respectivos prospectos e manuais, e dispor na embalagem de informações quanto às suas características, tais como data de fabricação, prazo de validade, quantidade do produto, sua marca, número de referência, código do produto e modelo;

**7.3** Os itens colocados à disposição da administração serão tratados como protótipo, podendo ser manuseados, desmontados ou instalados pela equipe técnica responsável pela análise e submetidos aos testes necessários e não serão devolvidos ao licitante, em qualquer hipótese;

**7.4** Os licitantes deverão colocar à disposição da administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso;

**7.5** Será considerada aprovada a amostra que atender aos requisitos das especificações do objeto citado no **item 3**, deste TR, sendo que a recusa do produto será efetivada através de relatório técnico que integrará o processo administrativo.

## 8. PRAZO, LOCAL E CONDIÇÃO DE ENTREGA

**8.1.** Os produtos deverão ser entregues em até **15 (quinze) dias úteis** após o recebimento da nota de empenho e de acordo com a solicitação formal do órgão que **podrá ser em sua sede ou outra unidade do órgão localizada na região Metropolitana de Belém**, para efetivar a entrega respectiva, quando

## COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB

então apresentará a nota fiscal correspondente que, depois de conferida e atestada, será paga até 30 dias após sua apresentação. A empresa vencedora deverá comunicar a data e o horário previsto para a entrega ao órgão **CONTRATANTE**, no horário de expediente, com no mínimo 48 (quarenta e oito) horas de antecedência;

**8.1.1.** A critério da CONTRATANTE **poderá ser modificado** o local de entrega, para outro endereço no Município de Belém, sem qualquer tipo de ônus adicionais;

**8.1.2.** Os locais de recepção do(s) produto(s), assim como o cronograma de entrega e os quantitativos a serem fornecidos serão definidos pelo órgão CONTRATANTE, conforme Quadro de Entrega, que integrará os termos do documento contratual;

**8.1.3.** Os quantitativos expressos no documento contratual terão caráter estimativo, podendo variar, conforme necessidade do órgão CONTRATANTE;

**8.1.4.** A entrega dos produtos será parcelada, de acordo com a demanda, cabendo a CONTRATANTE definir a periodicidade de entrega do bem;

**8.2.** O recebimento e a aceitação dos itens estarão condicionados após avaliação pelo responsável técnico da **CONTRATADA**, sendo atestados, mediante avaliação técnica favorável;

**8.3.** A aceitação do objeto está condicionada ao atendimento das especificações mínimas constantes deste termo de referência;

**8.4.** Os itens deste termo a serem adquiridos deverão estar em linha de produção atual do fabricante e, em perfeitas condições de consumo, nos termos da legislação vigente;

**8.5. Não serão aceitos produtos diferentes dos especificados neste TR, fora dos prazos mínimos estipulados, em mau estado de conservação, de qualidade inferior, com a embalagem danificada ou com os lacres de segurança rompidos;**

**8.5.1** Os produtos deverão atender às normas do Código de Defesa do Consumidor, ratificando-se ainda que os produtos entregues devem estar em perfeitas condições para o consumo humano, devendo ser selecionados, embalados nas quantidades e especificações solicitadas, seguindo as Normas Higiénico-Sanitárias;

**8.5.2** Nas embalagens dos produtos devem constar impressos: identificação do produto e do estabelecimento de origem, quantidades, data de industrialização, prazo de validade, número de lote, registro em órgão Fiscalizador;

**8.5.3** Os produtos devem apresentar externamente nas embalagens dados de identificação, validade, procedência e quantidade a serem isentos de impurezas e corpos estranhos nos termos da legislação vigente, devendo ainda ser embalados higienicamente e apresentar rótulo descritivo (constituição) na embalagem do produto;

**8.5.4** Embalagens que estiverem estufadas, amassadas ou que contiverem defeitos e/ou violações, bem como qualquer outro tipo de impureza, que possa comprometer ou interferir na qualidade do produto, será rejeitado, cabendo a **CONTRATADA** substituí-los ou repô-los no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas** após a identificação do problema;

**8.5.5** O presente Termo deverá ser vinculado ao empenho, como condição de execução dos serviços;

**8.5.6** Os produtos deverão ser novos e originais e atender as determinações estão, que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratações da Instrução Normativa nº. 1 de 19 de janeiro de 2010 do Ministério de Planejamento, Orçamento e Gestão de serviços de obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, com atenção ao Art. 5º da Instrução Normativa acima.

## 9. RECEBIMENTO

**9.1.** O recebimento e a aceitação dos itens licitados dar-se-ão por comissão ou servidor responsável, sendo atestados, mediante termo circunstanciado, e serão recebidos:



## COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB

**a) Provisoriamente:** no ato da entrega, para posterior verificação da conformidade do item, com as especificações contidas no TR, mediante a emissão do termo de Recebimento Provisório; e,

**b) Definitivamente:** no prazo máximo de **até 05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da assinatura do termo de recebimento provisório e após a verificação de sua compatibilidade com as especificações do objeto desta licitação, mediante a emissão de Termo de Recebimento Definitivo assinado pelas partes.

### 10. RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

São responsabilidades da **CONTRATADA**:

**10.1** Fornecer o objeto de acordo com os parâmetros estabelecidos no TR, atendidos os requisitos e observadas às normas constantes neste instrumento;

**10.2** Colocar à disposição da **CONTRATADA**, os meios necessários à comprovação da qualidade dos itens, permitindo a verificação das especificações em conformidade com o descrito no **ANEXO A**;

**10.3** Assumir os ônus e responsabilidades pelo recolhimento de todos os tributos federais, estaduais e municipais que incidam ou venham a incidir sobre o objeto deste Termo;

**10.4** Responsabilizar-se pela(s) garantia(s) do(s) produto(s), objetos da licitação, dentro dos padrões de certificação de qualidade, segurança, durabilidade e desempenho, conforme previsto na legislação em vigor;

**10.5** Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, inclusive aquelas com deslocamentos;

**10.6** Em nenhuma hipótese poderá veicular publicidade acerca do objeto adquirido pelo contratante, sem prévia autorização;

**10.7** Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela **CONTRATANTE**, ou pelo órgão participante, durante a vigência do contrato;

**10.8** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

**10.9** Aceitar os acréscimos e supressões do valor inicialmente estimado para aquisição em até 25% (vinte e cinco por cento), nos termos do § 1º do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93.

### 11. RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

São obrigações do **CONTRATANTE**

**11.1** Proporcionar todas as facilidades para que o fornecedor possa cumprir suas obrigações dentro das condições estabelecidas;

**11.2** Rejeitar os objetos cujas especificações não atendam, em quaisquer dos itens, aos requisitos mínimos constantes do Anexo deste TR;

**11.3** Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato por intermédio da comissão ou gestor, designado para este fim, de acordo com o art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93;

**11.4** Efetuar o(s) pagamento(s) da(s) Nota(s) Fiscal(ais) / Fatura(s) da contratada, após a efetiva entrega dos produtos e emissão dos Termos de Recebimentos Provisório e Definitivo;

**11.5** Designar comissão ou servidor, para proceder à avaliação de cada um dos itens que compõem o objeto deste termo a serem recebidos;

## COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB

**11.6** Notificar a empresa, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constantes de cada um dos itens que compõem o objeto deste termo, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

**11.7** Estabelecer normas e procedimentos de acesso às suas instalações para ajustes e/ou substituições dos produtos permanentes que compõem o objeto deste termo, desde que devidamente identificados com crachá ou outra identificação da Licitante.

## 12. CONDIÇÕES E PRAZO DE PAGAMENTO

**12.1** Após homologada a licitação, a CONTRATANTE convocará a licitante vencedora para a assinatura da Ata de Registro de Preços, dentro do prazo de **até 05 (cinco) dias úteis**, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções constantes neste TR e do previsto no art. 81 da Lei nº 8.666/93 e art. 49 do Decreto Federal nº 10.024/19.

**12.2** É facultado à Administração, quando o convocado não apresentar situação regular na assinatura do contrato ou se recusar a assinar o referido documento, no prazo e condições estabelecidas, chamar os licitantes remanescentes, obedecida a ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo, nas condições de suas propostas, ou conforme negociação, podendo ainda, revogar a licitação independentemente da cominação prevista no art. 81 da Lei nº 8.666/93;

**12.3** A recusa injustificada da licitante vencedora em assinar o Contrato, dentro do prazo estabelecido pela **CONTRATANTE**, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas;

**12.4** Os contratos terão suas vigências submetidas ao que determina o art. 57 da Lei nº 8.666/93;

**12.5** O prazo para recebimento da Nota de Empenho poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo licitante vencedor durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração;

**12.6** A emissão da Nota de Empenho está condicionada à verificação da regularidade da habilitação parcial do licitante vencedor no **SICAF**;

**12.7** O pagamento será efetuado em **até 30 (trinta) dias subsequentes** à entrega definitiva dos itens, mediante a apresentação da Fatura (Nota Fiscal) devidamente atestada e visada pelo setor competente, após conferência das quantidades e da qualidade do mesmo.

## 13. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

**13.1** Nos termos do art. 58, III combinado com o art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos itens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados;

**13.2** A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei Federal nº 8.666/93;

**13.3** O representante da Administração anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

## 14. FONTE DE RECURSO ORÇAMENTÁRIO

**14.1** As despesas decorrentes das contratações oriundas da Ata de Registro de Preço, serão arcadas através das dotações orçamentárias próprias, indicadas antes da formalização do (s) contrato (s), conforme previsões/suplementações no Orçamento da **CONTRATANTE**.

## 15. VIGÊNCIAS DO CONTRATO



## COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB

**15.1** A vigência da(s) contratação (ões) firmada(s) será estabelecida por até **12 (doze) meses**, conforme a especificidade das aquisições e a necessidade de atendimento da garantia dos produtos adquiridos.

### 16. DAS PENALIDADES

**16.1** O Licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o contrato ou ata de registro de preços, deixar de entregar documentação exigida no Edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardo da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comporta-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, ficará sujeitas às sanções prevista na Lei nº 8.666/93, nº 10.520/02 e Decreto Federal nº 10.024/19.

Belém, 20 de março de 2023.

---

**Gerência Técnica/ CGL/SEGEP/PMB**



COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB

**ANEXO A**  
**ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E QUANTITATIVOS ESTIMADOS**

DEMANDA INICIAL DOS ORGÃOS /ENTIDADES PARTICIPANTES DO PROCESSO GDOC 046-2023-SEGE-PMB

OBJETO: AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS NÃO PERECÍVEIS, CAFÉ, AÇÚCAR E ADOÇANTE

ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	UNID	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	TOTAL
			SECONT	PROMABEN	OGM	FMAE	ARBEL	PGM	CINBESA	ADIC	SEMMA	CODEM	FUMBEL	BELEMTUR	SEURB	SEMAD	GAB. PREFEITO	SEFIN	COMUS	FVOS	SESAN	SEHAB	SESMA	GMB	IASB	SEGE	SECON	FUNBOSQUE	SEMEC	AROUT	IPMB	SEJEL	ADMOS	
1	AÇÚCAR REFINADO, EM EMBALAGEM PLÁSTICA DE 1KG (UNIDADE).	UNID	50	120	30	720	200	220	528	200	700	960	552	300	3000	1000	3000	900	360	60	750	240	15000	100	800	1200	800	2555	1684	50	450	300	450	37279



**COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB**

2	<p><b>CAFÉ EM PÓ TORRADO E MOÍDO, EMBALAGEM A VÁCUO 250 G MOAGEM FINA E UNIFORME, TIPO DO CAFÉ: TRADICIONAL, FORTE OU EXTRAFORTE. PONTO DE TORRAÇÃO: MÉDIA, SEM GLÚTEM E SEM GORDURA SATURADA. EMBALAGEM (TIPO TIJOLINHO). REGISTRO DA DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE e SELO ABIC PUREZA E QUALIDADE, ESTAMPADAS NO RÓTULO DA EMBALAGEM. MARCA DE REFERÊNCIA DE QUALIDADE: PILÃO, EQUIVALENTE OU MAIOR. NOTA DE QG MÍNIMA DE 4,5</b></p>	UNID	150	250	60	1440	350	250	792	500	700	1920	900	300	2500	1200	4000	1200	360	90	850	300	45000	100	950	1500	1500	1460	2500	150	800	330	350	72752
3	<p><b>ADOÇANTE ARTIFICIAL LÍQUIDO DIETÉTICO: A BASE DE STEVIA OU SUCRALOSE, NÃO APRESENTAR NA COMPOSIÇÃO XINTOL OU SORBITOL, ASPARTAME OU FRUTOSE, FRASCOS DE POLIETILENO ATÓXICO. A EMBALAGEM DEVERÁ CONTER EXTERNAMENTE OS DADOS DE IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, INFORMAÇÃO NUTRICIONAL, NÚMERO DE LOTE, QUANTIDADE DO PRODUTO, NÚMERO DE REGISTRO. REGISTRO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE. DE ACORDO COM A PORTARIA 38 DE 13/01/98 DA ANVISA E NTA 83 (DECRETO 12.486/78). FRASCO DE 100ML.</b></p>	UNID	15	20	6	0	0	0	0	50	50	0	0	30	0	60	120	12	0	10	24	24	1000	10	50	0	20	0	100	10	48	100	100	1859