TERMO DE REFERÊNCIA

Município de Porto Xavier – RS
Secretarias requisitantes: Secretaria Municipal de Saúde e Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos.

1. Definição do objeto

1.1. Objeto da contratação

Constitui objeto do presente Termo de Referência a aquisição de 3.500 (três mil e quinhentas) caixas de bombons de chocolates sortidos, destinadas ao atendimento das atividades, campanhas, projetos e ações institucionais desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Saúde e pela Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos do Município de Porto Xavier/RS, especialmente aquelas relacionadas às programações de integração e de final de ano de 2026.
A aquisição compreenderá o fornecimento integral dos produtos, incluindo embalagens, transporte, carga, descarga e demais despesas necessárias à entrega, em conformidade com as especificações técnicas e condições estabelecidas neste instrumento.

1.2. Especificações técnicas e quantitativos

Item	Descrição	Unidade	Quantidade
01	Caixa de bombons de chocolates sortidos, contendo diferentes sabores ou variedades, peso líquido mínimo de 250 gramas, aproximadamente 15 bombons por caixa, embalagem original lacrada, identificação do fabricante, lote e validade remanescente mínima de três meses na entrega. MARCAS SUGERIDAS NELTLE OU LACTA	Caixa	3.500

1.3. Distribuição por Secretaria

Secretaria	Quantidade	Percentual
Secretaria Municipal de Saúde	3.000	85,71%
Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos	500	14,29%
Total	3.500	100%

1.4. Natureza do objeto

O objeto caracteriza-se como bem comum, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.
A contratação deverá observar o julgamento pelo menor preço por item, desde que atendidas integralmente as especificações técnicas e demais condições estabelecidas no edital e neste Termo de Referência.

1.5. Prazo contratual

A vigência contratual deverá ser estabelecida em período suficiente para a entrega, o recebimento definitivo, a liquidação e o pagamento do objeto, sem prejuízo das obrigações que, por sua natureza, devam subsistir após seu encerramento.
O prazo de fornecimento será de até 20 dias corridos contados da assinatura contratual, observado obrigatoriamente o limite de 25 de novembro de 2026.

2. Fundamentação e justificativa da contratação

A presente contratação fundamenta-se na necessidade de disponibilizar produtos alimentícios destinados às atividades e ações institucionais promovidas pelas Secretarias Municipais de Saúde e de Assistência Social e Direitos Humanos, observando o planejamento das respectivas unidades administrativas.
A Secretaria Municipal de Saúde desenvolverá atividades relacionadas ao Projeto Integra e ao Projeto Natal Sem Fronteiras/2026, buscando proporcionar momentos de acolhimento, convivência e integração dos participantes das ações promovidas pelo Município.
A Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos utilizará os produtos em atividades de caráter socioassistencial, vinculadas às ações de convivência, integração e fortalecimento dos vínculos familiares e

comunitários, conforme programação e público beneficiário a serem identificados pela unidade requisitante.
A aquisição conjunta justifica-se pela identidade das características técnicas dos produtos, pela possibilidade de padronização, pela simplificação dos procedimentos administrativos e pelo potencial de economia de escala.
O fornecimento dentro do prazo estabelecido é essencial para permitir a organização e execução das atividades, especialmente em razão da programação de final de ano, sendo indispensável que a entrega seja concluída até 25 de novembro de 2026.
A contratação encontra fundamento na Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente nas disposições relativas ao planejamento, à seleção da proposta mais vantajosa, à eficiência administrativa e à adequada execução contratual.

3. Descrição da solução como um todo
A solução consiste no fornecimento de caixas de bombons industrializados, contendo chocolates sortidos, em embalagens comerciais originais, adequadas à conservação e distribuição aos participantes das atividades institucionais.
Os produtos deverão ser entregues em condições apropriadas para consumo, sem necessidade de montagem, fracionamento, reembalagem ou qualquer preparação adicional pela Administração.
A aquisição deverá ser realizada em item único, com quantitativo global de 3.500 caixas, observada a destinação de 3.000 unidades à Secretaria Municipal de Saúde e 500 unidades à Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos.
A empresa contratada será responsável pelo fornecimento, transporte, conservação e entrega dos produtos, cabendo à Administração realizar a conferência dos quantitativos, das especificações, das condições das embalagens e dos prazos de validade.

4. Requisitos da contratação

4.1. Qualidade e características dos produtos
Os bombons deverão ser fabricados por indústria alimentícia regularmente estabelecida, observadas as normas sanitárias aplicáveis e os padrões de qualidade exigidos para alimentos industrializados.
As caixas deverão apresentar peso líquido mínimo de 250 gramas, contendo aproximadamente 15 bombons sortidos, admitindo-se variações na quantidade individual decorrentes das características de cada fabricante, desde que preservado o peso mínimo exigido.
As embalagens deverão ser originais, íntegras, lacradas e apropriadas à conservação dos chocolates, contendo as informações obrigatórias de rotulagem em língua portuguesa.
Não serão aceitos produtos com embalagens danificadas, violadas, úmidas, deformadas ou que apresentem sinais de armazenamento inadequado, derretimento significativo, deterioração ou qualquer condição que comprometa sua qualidade.

4.2. Prazo de validade
Os produtos deverão apresentar, na data da efetiva entrega, prazo de validade remanescente mínimo de três meses.
A contratada deverá garantir que todos os produtos fornecidos estejam dentro do prazo de validade e em condições adequadas de consumo.
Caso sejam identificados produtos com validade inferior à exigida, a Administração poderá recusar o recebimento e exigir sua substituição, sem ônus adicional.

4.3. Condições sanitárias
Os produtos deverão observar a legislação sanitária vigente, especialmente as normas aplicáveis à fabricação, rotulagem, conservação, transporte e comercialização de alimentos industrializados.
A rotulagem deverá conter, quando exigível, informações sobre ingredientes, alergênicos, peso líquido, identificação do fabricante, lote, prazo de validade e informações nutricionais.
O transporte deverá ocorrer em condições adequadas, evitando exposição excessiva ao calor, umidade, contaminação ou outros fatores capazes de comprometer a integridade dos chocolates.

4.4. Qualificação do fornecedor
A empresa deverá demonstrar sua regularidade jurídica, fiscal, social e trabalhista, conforme as exigências proporcionais ao objeto estabelecidas no edital e na Lei Federal nº 14.133/2021.
Poderá ser exigida comprovação de aptidão para fornecimento de produtos compatíveis com o objeto, desde que

devidamente justificada e observados os limites legais aplicáveis à qualificação técnica.
Não serão admitidas exigências desnecessárias que restrinjam indevidamente a participação de fornecedores aptos.

5. Modelo de execução do objeto

5.1. Prazo de entrega
A contratada deverá realizar a entrega integral dos produtos no prazo máximo de 20 (vinte) dias corridos, contados da assinatura do contrato, não podendo, em nenhuma hipótese, ultrapassar o dia 25 de novembro de 2026.
Para fins de definição do vencimento da obrigação, deverá ser considerada a data que ocorrer primeiro:

- O término do prazo de 20 dias corridos após a assinatura do contrato;
- O dia 25 de novembro de 2026.

O prazo será contado excluindo-se o dia da assinatura e incluindo-se o dia do vencimento.
A contratada deverá organizar sua logística de fornecimento de modo a assegurar a entrega integral dos produtos dentro do período estabelecido.
Eventuais dificuldades de abastecimento, transporte ou disponibilidade de estoque deverão ser comunicadas imediatamente à Administração, sem que a comunicação implique prorrogação automática do prazo.

5.2. Local de entrega
Os produtos deverão ser entregues no Município de Porto Xavier/RS, em local a ser indicado pela Administração Municipal, preferencialmente junto ao setor responsável pelo recebimento e distribuição dos materiais.
A Administração poderá determinar a separação dos quantitativos por Secretaria requisitante, devendo a contratada entregar os produtos devidamente identificados conforme a distribuição estabelecida.
O local definitivo, os horários e os responsáveis pelo recebimento deverão ser informados à contratada previamente à entrega.

5.3. Condições de fornecimento
A entrega deverá ocorrer de forma integral, contemplando as 3.500 caixas contratadas, salvo autorização expressa da Administração para fornecimento em etapas.
Todos os custos relacionados ao fornecimento serão de responsabilidade exclusiva da contratada, incluindo transporte, carga, descarga, tributos, seguros e demais despesas.
Os produtos deverão estar acompanhados da respectiva nota fiscal, contendo descrição compatível com o objeto contratado, quantitativo fornecido e demais informações exigidas pela legislação.

5.4. Substituição dos produtos
Os produtos que apresentarem desconformidade com as especificações, defeitos, danos, prazo de validade insuficiente ou condições inadequadas de consumo deverão ser substituídos pela contratada, sem qualquer custo adicional.
A substituição deverá ocorrer em até dois dias úteis após a notificação formal, sem prejuízo da observância da data-limite de 25 de novembro de 2026.
A substituição não afastará a possibilidade de aplicação das sanções administrativas cabíveis, quando caracterizado descumprimento contratual.

6. Modelo de gestão e fiscalização contratual
A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por servidores formalmente designados pela Administração Municipal, observadas as disposições do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 3.642/2023.
A fiscalização deverá verificar o cumprimento dos prazos, a conformidade das especificações, os quantitativos entregues, as condições das embalagens, os prazos de validade e a adequação dos produtos ao consumo.
Compete ao fiscal do contrato registrar as ocorrências verificadas durante a execução, comunicar eventuais irregularidades e solicitar as providências necessárias à sua correção.
O gestor do contrato deverá acompanhar os aspectos administrativos da execução, incluindo comunicações, registros, documentos fiscais e encaminhamentos relacionados à liquidação e ao pagamento.
O acompanhamento e a fiscalização exercidos pela Administração não afastam nem reduzem a responsabilidade da contratada pela qualidade, segurança e regularidade dos produtos fornecidos.

6.1. Obrigações da contratada

A contratada deverá:

1. Fornecer os produtos conforme as especificações técnicas, quantidades e condições estabelecidas.
2. Cumprir integralmente o prazo de entrega.
3. Garantir que os produtos estejam próprios para consumo.
4. Fornecer caixas com peso líquido mínimo de 250 gramas.
5. Assegurar validade remanescente mínima de três meses.
6. Responsabilizar-se pelas condições de transporte, armazenamento e conservação até a entrega.
7. Substituir os produtos recusados pela fiscalização, nos prazos estabelecidos.
8. Arcar com todas as despesas decorrentes do fornecimento.
9. Manter, durante a execução contratual, as condições de habilitação exigidas.
10. Comunicar imediatamente qualquer ocorrência capaz de comprometer o fornecimento.
11. Atender às solicitações e notificações formalmente encaminhadas pela fiscalização.
12. Responsabilizar-se por danos causados à Administração ou a terceiros decorrentes de sua atuação, nos termos legais.
13. Cumprir as normas sanitárias e de proteção ao consumidor aplicáveis ao objeto.
14. Não substituir os produtos contratados por outros de características inferiores às exigidas.

6.2. Obrigações da contratante

Compete à Administração Municipal:

1. Disponibilizar as informações necessárias ao correto fornecimento.
2. Informar o local, os horários e os responsáveis pelo recebimento.
3. Designar gestor e fiscal do contrato.
4. Acompanhar e fiscalizar a execução contratual.
5. Conferir os quantitativos e as condições dos produtos.
6. Comunicar formalmente eventuais irregularidades.
7. Rejeitar produtos em desconformidade com as especificações.
8. Realizar o recebimento definitivo após a verificação da conformidade.
9. Efetuar o pagamento conforme as condições contratuais.
10. Aplicar, quando cabíveis, as medidas administrativas previstas na legislação e no contrato.

7. Critérios de medição, recebimento e pagamento

7.1. Recebimento provisório

O recebimento provisório ocorrerá no momento da entrega, mediante conferência inicial dos quantitativos, das condições aparentes das embalagens e da documentação fiscal.

O recebimento provisório não implica aceitação definitiva dos produtos, ficando sujeito à verificação posterior das especificações técnicas e demais condições contratuais.

7.2. Recebimento definitivo

O recebimento definitivo deverá ocorrer em até cinco dias úteis após o recebimento provisório, mediante verificação da conformidade dos produtos com as exigências deste Termo de Referência.

O servidor responsável deverá verificar, especialmente, o peso líquido das caixas, as condições de conservação, a integridade das embalagens, os prazos de validade e os quantitativos destinados às respectivas Secretarias.

Produtos em desconformidade deverão ser recusados, mediante registro da ocorrência e notificação da contratada para substituição.

7.3. Critérios de aceitação

Serão aceitos exclusivamente produtos que atendam cumulativamente aos seguintes requisitos:

- Correspondência com a descrição do item contratado.
- Quantitativo integral fornecido.
- Peso líquido mínimo de 250 gramas por caixa.
- Embalagens originais, íntegras e lacradas.
- Chocolates sortidos e próprios para consumo.
- Validade remanescente mínima de três meses.

- Rotulagem e identificação em conformidade com a legislação.
- Ausência de danos ou sinais de deterioração.
- Entrega dentro do prazo contratual.

7.4. Pagamento
O pagamento será realizado após o fornecimento e recebimento definitivo dos produtos, mediante apresentação da nota fiscal correspondente, devidamente conferida e atestada pelo servidor responsável.
O prazo de pagamento será de até 30 dias, contados da conclusão da liquidação regular da despesa, observada a ordem cronológica de pagamentos e as disposições legais aplicáveis.
A nota fiscal deverá apresentar as informações necessárias à identificação do fornecimento, incluindo descrição dos produtos, quantidade, preço unitário e valor total.
Havendo irregularidade na documentação fiscal ou pendência relacionada ao fornecimento, a Administração solicitará a regularização pertinente antes da conclusão da liquidação.

8. Forma e critérios de seleção do fornecedor

8.1. Procedimento de contratação
Considerando a natureza comum do objeto, recomenda-se a utilização da modalidade Pregão Presencial, com critério de julgamento pelo menor preço por item, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.
A escolha do procedimento deverá considerar o valor estimado, as condições de mercado e as demais circunstâncias da contratação.
Caso a pesquisa de preços demonstre enquadramento nos limites legais de contratação direta por valor, a Administração poderá avaliar a adoção da dispensa de licitação, desde que cumpridos os requisitos legais, inclusive aqueles relativos ao somatório das despesas de mesma natureza.

8.2. Critério de julgamento
O julgamento deverá ocorrer pelo menor preço unitário por caixa, considerando o fornecimento do quantitativo total de 3.500 unidades.
A proposta vencedora deverá atender integralmente às especificações técnicas, aos requisitos de qualidade e aos prazos estabelecidos neste instrumento.
Não serão aceitas propostas que contemplem produtos com peso inferior ao exigido, prazo de validade inadequado ou características incompatíveis com a descrição do objeto.

8.3. Tratamento favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte
Deverão ser observadas as disposições da Lei Complementar nº 123/2006, especialmente quanto ao tratamento diferenciado e favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte.
A eventual aplicação de exclusividade, reserva de cotas ou outras medidas de favorecimento deverá ser analisada conforme o valor estimado do item, as características do mercado fornecedor e os requisitos legais pertinentes.

8.4. Habilitação
A documentação de habilitação deverá observar os arts. 62 a 70 da Lei Federal nº 14.133/2021, abrangendo, conforme as exigências previstas no edital:

- Habilitação jurídica.
- Regularidade fiscal, social e trabalhista.
- Qualificação econômico-financeira proporcional ao objeto, quando exigida.
- Qualificação técnica pertinente, quando justificada.
- Declarações legalmente exigíveis.

9. Estimativa do valor da contratação
A estimativa do valor será definida mediante pesquisa de preços, em conformidade com o art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021 e com o Decreto Municipal nº 3.715/2023.
Deverão ser considerados preços de produtos equivalentes, especialmente quanto ao peso líquido, características dos chocolates, tipo de embalagem, validade e condições de entrega.

Rua Tiradentes, 540 – Centro
Fone: (55) 3354-0700 – Fax: (55) 3354-0716
E-mail: gabinete@pmportoxavier.com.br
CEP: 98.995-000 Porto Xavier –

Item	Quantidade	Valor unitário estimado	Valor total estimado
01	3.500 caixas	A definir	A definir

O valor total estimado deverá compreender todas as despesas necessárias à entrega integral do objeto, inclusive frete, tributos, seguros, carga e descarga.
A pesquisa de preços e a respectiva memória de cálculo deverão integrar o processo administrativo.

10. Adequação orçamentária
As despesas decorrentes da contratação correrão à conta das dotações orçamentárias correspondentes às Secretarias Municipais requisitantes, conforme disponibilidade orçamentária e financeira.
A Comunicação Interna apresentada indica, entre outras, as seguintes referências orçamentárias:

Secretaria	Referência indicada	Natureza
Saúde	Atividade 2048 – Ampliação e Fortalecimento dos Serviços de Saúde da Atenção Básica	339030 – Material de Consumo
Assistência Social e Direitos Humanos	Atividade 2085 – Proteção Social Básica	339030 – Material de Consumo
Assistência Social e Direitos Humanos	Atividade 2087 – Proteção Social Especial de Alta Complexidade	339030 – Material de Consumo

A utilização efetiva das dotações deverá ser confirmada pelo setor contábil, especialmente quanto à compatibilidade entre a finalidade da despesa, a fonte de recursos e a atividade orçamentária.

11. Sanções administrativas
O descumprimento das obrigações contratuais sujeitará a contratada às sanções previstas nos arts. 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
Poderão ser aplicadas, conforme a natureza e a gravidade da infração:
I – Advertência: aplicável às hipóteses legalmente previstas, especialmente quando caracterizada inexecução parcial que não justifique penalidade mais grave.
II – Multa moratória: de 0,5% por dia de atraso injustificado, calculada sobre o valor da parcela não entregue, limitada a 10% dessa parcela.
III – Multa compensatória: de até 10% do valor da obrigação inadimplida, conforme a gravidade da infração, sem prejuízo da análise de proporcionalidade e das demais consequências legais.
IV – Impedimento de licitar e contratar: pelo prazo máximo de três anos, no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que aplicar a sanção, nas hipóteses legalmente previstas.
V – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar: pelo prazo mínimo de três e máximo de seis anos, nos casos previstos em lei, com os efeitos e procedimentos estabelecidos na Lei Federal nº 14.133/2021.
A aplicação de qualquer penalidade deverá observar a gravidade da conduta, as circunstâncias do caso concreto, os danos causados à Administração e os critérios legais de dosimetria.
O atraso na entrega que comprometa a realização das atividades programadas poderá caracterizar inadimplemento relevante, justificando a adoção das medidas contratuais e administrativas cabíveis.

12. Extinção contratual
O contrato poderá ser extinto nas hipóteses previstas nos arts. 137 a 139 da Lei Federal nº 14.133/2021, observados os procedimentos legais e as condições contratuais aplicáveis.
Poderão constituir motivos para a extinção, entre outros, o descumprimento das obrigações assumidas, a inexecução total ou parcial, o atraso injustificado que comprometa a finalidade da contratação e as demais situações previstas em lei.
A extinção contratual não afastará a responsabilidade da contratada por eventuais danos causados à Administração, nem impedirá a aplicação das sanções cabíveis.

13. Disposições gerais
A contratada deverá observar integralmente as especificações técnicas e as condições de fornecimento estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento contratual.

Rua Tiradentes, 540 – Centro
Fone: (55) 3354-0700 – Fax: (55) 3354-0716
E-mail: gabinete@pmportoxavier.com.br
CEP: 98.995-000 Porto Xavier –

A Administração poderá realizar diligências destinadas à verificação das características dos produtos, à confirmação das informações apresentadas e à apuração de eventuais desconformidades.
Os casos omissos serão resolvidos conforme a Lei Federal nº 14.133/2021, a legislação municipal aplicável e as demais normas pertinentes à contratação pública.
A execução deverá observar os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, planejamento, economicidade, razoabilidade e interesse público.

ANEXO I – MATRIZ DE RISCOS DA CONTRATAÇÃO

Risco identificado	Probabilidade	Impacto	Medida preventiva ou mitigadora	Responsável
Atraso na entrega dos produtos	Média	Alto	Estabelecimento de prazo contratual e acompanhamento da execução	Contratada e fiscalização
Entrega após 25/11/2026	Média	Alto	Planejamento logístico e controle rigoroso do prazo	Contratada
Produtos com validade inferior à exigida	Baixa	Alto	Conferência dos lotes e das datas de validade	Contratada e fiscalização
Entrega de caixas com peso inferior a 250 g	Baixa	Médio	Verificação da rotulagem e das especificações	Fiscalização
Produtos danificados ou derretidos	Média	Alto	Transporte e acondicionamento adequados	Contratada
Entrega de quantidade inferior à contratada	Baixa	Alto	Conferência física e documental dos quantitativos	Fiscalização
Indisponibilidade de estoque	Média	Alto	Planejamento prévio de fornecimento	Contratada
Falta de condições adequadas de armazenamento	Baixa	Médio	Organização do local de recebimento	Administração
Divergência na distribuição entre Secretarias	Baixa	Médio	Separação e identificação dos quantitativos	Administração e contratada
Preço contratado incompatível com o mercado	Baixa	Médio	Pesquisa de preços e análise de propostas	Setor de Compras
Questionamento da finalidade pública da aquisição	Média	Alto	Justificativa específica das ações, público beneficiário e vinculação às políticas públicas	Secretarias requisitantes

A matriz de riscos tem por finalidade identificar eventos que possam comprometer a contratação e orientar a adoção de medidas preventivas e corretivas. A alocação definitiva das responsabilidades deverá ser compatível com as obrigações contratuais e com a legislação aplicável.

ANEXO II – CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

Etapa	Prazo ou condição
Formalização do contrato	Após conclusão do procedimento de contratação
Início do prazo de fornecimento	Assinatura contratual
Entrega das 3.500 caixas	Até 20 dias corridos da assinatura
Data-limite absoluta de entrega	25/11/2026
Recebimento provisório	No ato da entrega
Recebimento definitivo	Até cinco dias úteis após o recebimento provisório
Pagamento	Após recebimento definitivo e liquidação regular da despesa

Condição essencial: a assinatura contratual deverá ocorrer em prazo compatível com a entrega até 25/11/2026, de modo a assegurar ao fornecedor condições efetivas de cumprimento da obrigação.