

**TERMO DE REFERÊNCIA – TR**

(Memorando 291/2025)

**1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

**1.1.** Aquisição de gêneros alimentícios da agricultura familiar, no âmbito do Programa Compra Direta de Alimentos - CDA, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	PREÇOS DE AQUISIÇÃO (R\$)*	
				VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Abacate	Kg	800	6,40	5.120,00
2	Abóbora Madura	Kg	2.000	5,77	11.540,00
3	Abobrinha Verde	Kg	1.700	4,93	8.381,00
4	Acerola	Kg	200	14,43	2.886,00
5	Alface	Kg	800	9,74	7.792,00
6	Alho Poró	Kg	80	10,17	813,60
7	Banana da Terra	Kg	1.800	8,10	14.580,00
8	Banana Nanica	Kg	1.500	4,84	7.260,00
9	Banana Prata	Kg	1.200	7,10	8.520,00
10	Batata Doce	Kg	1.500	5,55	8.325,00
11	Batata Inglesa	Kg	600	7,36	4.416,00
12	Beterraba	Kg	500	7,56	3.780,00
13	Brócolis	Kg	200	10,80	2.160,00
14	Café	Kg	250	39,46	9.865,00
15	Cebola	Kg	300	6,24	1.872,00
16	Cebolinha Verde	Kg	100	20,68	2.068,00
17	Cenoura	Kg	600	7,47	4.482,00
18	Chuchu	Kg	900	3,72	3.348,00
19	Couve	Kg	500	9,95	4.975,00
20	Couve-flor	Kg	300	11,30	3.390,00
21	Feijão Preto	Kg	1.700	10,27	17.459,00
22	Inhame	Kg	400	6,34	2.536,00
23	Jiló	Kg	250	6,70	1.675,00
24	Laranja	Kg	800	5,65	4.520,00
25	Limão	Kg	300	5,90	1.770,00
26	Mamão	Kg	250	7,92	1.980,00
27	Mandioca	Kg	2.000	5,26	10.520,00
28	Manga	Kg	800	8,70	6.960,00

				PREÇOS DE AQUISIÇÃO (R\$)*	
<b>29</b>	Mexerica Pokan	Kg	500	9,68	4.840,00
<b>30</b>	Milho Verde	Kg	400	7,49	2.996,00
<b>31</b>	Pepino	Kg	150	4,63	694,50
<b>32</b>	Pimentão	Kg	100	7,50	750,00
<b>33</b>	Pitaya	Kg	380	25,45	9.671,00
<b>34</b>	Quiabo	Kg	400	8,88	3.552,00
<b>35</b>	Repolho Branco	Kg	1.000	5,39	5.390,00
<b>36</b>	Salsinha	Kg	100	19,50	1.950,00
<b>37</b>	Taioba	Kg	250	11,78	2.945,00
<b>38</b>	Vagem	Kg	200	9,50	1.900

\* Preço de aquisição é o preço a ser pago ao fornecedor da agricultura familiar.

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 292, de 29 de abril de 2024.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados do(a) mês de março de 2025, na forma do art. 105 da Lei nº 11.505, de 21 de dezembro de 2021.

1.4. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

## **2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

## **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO**

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

#### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

##### ***DA QUALIDADE DOS PRODUTOS***

***4.1. SERÃO ACEITOS SOMENTE PRODUTOS DE PRIMEIRA OU SUPERIOR QUALIDADE.***

***4.2. Os PRODUTOS HORTIFRÚTIS DEVERÃO OBEDECER ÀS SEGUINTE CONDIÇÕES DE QUALIDADE:***

***4.2.1. GRAU DE MATURAÇÃO DEVERÁ SER UNIFORME;***

***4.2.2. DANOS MECÂNICOS DE ATÉ 5% (CINCO POR CENTO);***

***4.2.3. MANCHADOS ATÉ 3% (TRÊS POR CENTO);***

***4.2.4. NÃO SERÃO ACEITOS FRUTOS DETERIORADOS;***

***4.2.5. NÃO SERÃO ACEITOS FRUTOS DANIFICADOS POR DOENÇAS/PRAGAS;***

***4.2.6. DEVERÃO VIR SELECIONADOS, APRESENTANDO PADRONIZAÇÃO DE TAMANHO.***

***4.3. PRODUTOS QUE NÃO ESTEJAM EM CONFORMIDADE COM AS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS SERÃO IMEDIATAMENTE DEVOLVIDOS AO PRODUTOR, SENDO QUE O ITEM DEVOLVIDO NÃO SERÁ INCLUÍDO NA NOTA DE PAGAMENTO.***

***4.4. NÃO SERÁ ACEITA A ENTREGA DO PRODUTO DESIGNADO PARA O DIA ACORDADO EM QUALQUER OUTRA SEMANA OU MÊS.***

#### **5. SUBCONTRATAÇÃO**

5.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

#### **6. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO**

***6.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.***

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

##### **7.1. CONDIÇÕES DE ENTREGA**

7.1.2. Os gêneros alimentícios deverão ser entregues semanalmente na Unidade de Recebimento e Distribuição de Alimentos (URDA) localizada na Associação de Desenvolvimento Social de Irupi - ADESI, na Rua Jeremias de Castro Souza nº119 - Centro,

iano Ribeiro, Nº70 - Centro, Irupi - ES. às quintas feiras.

7.1.3. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, o produtor deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos sete dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

## **7.2. LOCAL E HORA DE ENTREGA**

7.2.1. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço: Unidade de Recebimento e Distribuição de Alimentos (URDA) localizada na Associação de Desenvolvimento Social de Irupi - ADESI, na Rua Jeremias de Castro Souza nº119 - Centro, iano Ribeiro, Nº70 - Centro, Irupi - ES.

7.2.2. Os bens deverão ser entregues no seguinte horário: 08:00 às 11:00 horas.

## **8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

8.1. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua 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.

8.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato ou outro instrumento hábil que o substitua, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

8.3. 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.

8.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

8.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá 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.

## **8.6. ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO**

8.6.1. A execução do contrato ou outro instrumento hábil que o substitua deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo coordenador e demais membros (art. 5 ao 7 do regimento interno da Comissão Gestora do Programa Compra Direta de Alimentos - CGPCDA, v1, de 25 de novembro de 2024).

## **8.7. COORDENADOR**

*Segundo o art. 5 e 6 do Regimento Interno da Comissão Gestora do Programa Compra Direta de Alimentos - CGPCDA (v1 - 25.11.2024):*

*“Compete ao Coordenador da CGPCDA:*

*I. cumprir e zelar pelo cumprimento das deliberações do Plenário;*

*II. representar externamente a CGPCDA;*

*III. convocar, presidir e coordenar as reuniões do Plenário;*

*IV. submeter a ordem do dia à apreciação do Plenário;*

*V. aplicar este Regimento Interno;*

*VI. expedir os atos decorrentes das deliberações da Comissão, encaminhando-os a quem de direito;*

*VII. delegar competências, desde que previamente submetidas à aprovação do Plenário;*

*VIII. decidir sobre as questões de ordem;*

*IX. instalar Grupos de trabalho, quando necessário, designando o coordenador e demais membros, conforme deliberado em Plenário;*

*X. cobrar apresentação de resultados dos Grupos de trabalho nos prazos estabelecidos; e*

*XI. responsabilizar-se pelos trabalhos da Comissão Gestora junto à SETADES. Art. 6º - São, ainda, de responsabilidade do Coordenador da CGPCDA as seguintes atividades, que poderão ser desempenhadas pela equipe técnico-administrativa da SETADES, sob sua supervisão: organização da pauta das reuniões e da ordem do dia; comunicação aos membros da Comissão Gestora sobre a pauta, a data, o horário e o local das reuniões ordinárias e*

*extraordinárias; organização das agendas de trabalho da Comissão; fornecimento de apoio logístico e administrativo para as reuniões da Comissão; redação e lavratura das atas das reuniões da Comissão; redação das resoluções da Comissão Gestora e encaminhamento das resoluções assinadas à publicação;*

- I. emissão de parecer e encaminhamento dos assuntos relativos ao CDA que devam ser dirigidos à Comissão; e*
- II. organização do arquivo de decisões da Comissão”.*

### **8.8. MEMBROS**

*Segundo o Art. 7º do Regimento Interno da Comissão Gestora do Programa Compra Direta de Alimentos - CGPCDA (v1 - 25.11.2024):*

*“Art. 7º - São atribuições dos membros:*

- I. participar do Plenário e dos Grupos de Trabalho para os quais forem designados, manifestando-se a respeito das matérias em discussão e elaborando propostas de deliberação ou parecer de relatoria, conforme o caso;*
  - II. prestar assessoramento ao Coordenador da CGPCDA e aos Coordenadores dos Grupos de Trabalho, especialmente em assuntos de competência do setor que representam;*
  - III. relatar matérias que lhes forem distribuídas, podendo valer-se de assessoramento técnico;*
  - IV. propor matérias a CGPCDA;*
  - V. requerer aprovação de matéria em regime de urgência;*
  - VI. propor a criação de grupos de trabalho, bem como indicar nomes para sua composição;*
  - VII. exercer outras atividades que lhes sejam atribuídas pela Coordenadoria ou pelo Plenário.*
- Parágrafo único - O membro poderá fazer-se acompanhar de um assessor técnico nas reuniões.”*

## **9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

### **9.1. RECEBIMENTO DO OBJETO**

9.1.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com o instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo

acompanhamento e fiscalização do contrato ou outro instrumento hábil que o substitua, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

9.1.2. 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.

9.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 30 dias, a contar do recebimento do instrumento de cobrança equivalente pela Secretaria de Assistência Social, Habitação e Cidadania, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

9.1.4. 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.

9.1.5. 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 o fornecedor para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

9.1.6. 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 Secretaria de Assistência Social, Habitação e Cidadania durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

9.1.7. 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 ou outro instrumento hábil que o substitua.

## **9.2. PRAZO DE PAGAMENTO**

9.2.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (vinte) dias úteis contados da emissão da nota fiscal, conforme seção anterior.

## **9.3. FORMA DE PAGAMENTO**

9.3.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária ou transferência eletrônica, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, cheque nominal

ou cartão eletrônico.

9.3.2. Será considerada data do pagamento, no caso de ordem bancária, o dia em que constar como emitida, no caso de transferência eletrônica, a data de sua efetivação, no caso de cheque nominal, a data de seu recebimento pelo credor.

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

9.3.4. 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.

9.3.5. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro 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.

## **10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO**

### **10.1. FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA**

10.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO, através de Chamada Pública, com fundamento no artigo 4, da Lei nº 11.505.

### **10.2. FORMA DE FORNECIMENTO**

10.2.1. O fornecimento do objeto será continuado.

### **10.3. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO**

10.3.1. Para fins de habilitação, deverá o interessado apresentar os seguintes documentos, conforme a categoria que se enquadrar:

#### **Fornecedores Individuais**

Prova de inscrição no Cadastro de Pessoa Física - CPF.

Cópia do RG (com dados do Órgão emissor/UF/Data de emissão);



Extrato da DAP Física do agricultor familiar participante, emitido nos últimos 60 (sessenta) dias.

Cópia do espelho do Cadastro Único atualizado;

Cópia do Título de Eleitor (Zona/Seção);

Prova de atendimento de requisitos higiênico-sanitários previstos em normativas específicas.

Cópia da Certidão de casamento (se casado);

Cópia de Nota Fiscal de Produtor eletrônica em nome do mesmo;

## **11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

11.1. O custo estimado total da contratação, que corresponde ao valor máximo aceitável, é de R\$ 197.682,10 (cento e noventa e sete mil e seiscentos e oitenta e dois reais e dez centavos), conforme custos unitários apostos na tabela contida no item 1.1

## **12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta da Secretaria de Trabalho, Assistência e Desenvolvimento Social (SETADES), por meio da conta criada pela Instuição Bancária Banestes, não sendo utilizado recursos consignados no Orçamento Geral do Município de Irupi.

## **13. DISPOSIÇÕES FINAIS**

13.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

Irupi/ES, 26 de fevereiro de 2025.

---

**ROSEMARY DE OLIVEIRA GONÇALVES**