



TERMO DE REFERÊNCIA

INSTITUTO FEDERAL DO PARANÁ

CAMPUS JACAREZINHO

DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 86/2021

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 23411.008911/2021-81

1. OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objetivo a aquisição de kits de alimentos não perecíveis (itens de mercado) destinada ao atendimento do Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE), no âmbito do IFPR Campus Jacarezinho, no exercício 2021, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no presente documento.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. Justifica-se a aquisição dos itens especificados, a fim de garantir segurança alimentar e nutricional dos alunos do IFPR - Campus Jacarezinho, tendo-se em conta as dificuldades financeiras enfrentadas pelas suas famílias em razão de situação de emergência ou calamidade pública causada pela COVID -19, considerando a **LEI Nº 13.987, DE 7 DE ABRIL DE 2020**, que altera a [Lei nº 11.947, de 16 de junho de 2009](#), para autorizar, em caráter excepcional, durante o período de suspensão das aulas em razão de situação de emergência ou calamidade pública, a distribuição de gêneros alimentícios adquiridos com recursos do Programa Nacional de Alimentação Escolar (Pnae) aos pais ou responsáveis dos estudantes das escolas públicas de educação básica; e **RESOLUÇÃO FNDE Nº 02, DE 09 DE ABRIL DE 2020** que dispõe sobre a execução do Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE durante o período de estado de calamidade pública e da emergência de saúde pública de importância internacional.

3. DA POSSIBILIDADE DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

3.1 Este processo fundamenta-se na Lei nº 14.133/2021, Art. 75, inciso II;

"Art. 75. É dispensável a licitação:

[...]

II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras."

3.2 Justificativa da escolha do contratado

3.2.1 O critério de escolha do fornecedor a ser contratado é o menor preço global. Portanto, conforme pesquisa de preços realizada pela área demandante, a contratação será efetuada com a empresa que apresentou o menor preço para o kit, desde que sejam atendidos aos requisitos de contratação e habilitação previstas no presente Termo de Referência.

4. QUANTITATIVOS E ESPECIFICAÇÕES

4.1. As quantidades e especificações dos itens foram definidas no cardápio elaborado pela nutricionista do IFPR e constante no Documento SEI 1305411, conforme segue:

Itens	Produto	Descrição	Quantidade	Embalagem	Valor (R\$)
1	Arroz parboilizado	Produto de origem vegetal, classe longo fino, tipo 1, isento de matéria terrosa, pedras, fungos ou parasitas, livre de umidade e fragmentos estranhos, com especificação dos ingredientes, a embalagem deve conter a identificação do produto, marca do fabricante, prazo de validade e peso líquido, com registro no ministério da saúde e /ou da agricultura. O prazo de validade deve ser de no mínimo 6 (seis) meses após a entrega.	1	Pacote de 1 kg	R\$ 4,99
2	Macarrão	Massa alimentícia de trigo, seca, vitaminada. A embalagem deve conter a identificação do produto, marca do fabricante, prazo de validade e peso líquido, com registro no ministério da saúde e /ou da agricultura. O prazo de validade deve ser de no mínimo 6 (seis) meses após a entrega.	1	Pacote de 500 g	R\$ 2,15
3	Leite em pó integral	Produto obtido a partir da desidratação do leite de vaca integral, na sua concentração natural, sem diluição e sem adição de açúcar e/ou água, submetido a tratamento e processamento tecnológico adequados, e que assegurem sua apresentação e conservação até o momento do consumo. Leite em pó integral instantâneo, de 1ª qualidade, com aparência uniforme, não empedrado ou pegajoso, cor branca, com sabor característico. A embalagem deverá conter as informações do produto, do fabricante, prazo de validade e peso líquido, número do lote, com registro no ministério da saúde e/ou da agricultura conforme legislação vigente. O prazo de validade deve ser de no mínimo 9 (nove) meses após a entrega.	1	Pacote de 400 g	R\$ 12,55
4	Café torrado em pó	Produto de origem vegetal, produto devidamente selecionado, beneficiado, torrado e moído. De acordo com o que determina a legislação. A embalagem deve conter a identificação do produto, marca do fabricante, prazo de validade e peso líquido, com registro no ministério da saúde e /ou da agricultura. O prazo de validade deve ser de no mínimo 6 (seis) meses após a entrega.	1	Pacote de 500 g	R\$ 7,89
5	Óleo de soja	Produto vegetal. Óleo alimentício, refinado e de acordo com os padrões legais. A embalagem deve conter a identificação do produto, marca do fabricante, prazo de validade e peso líquido, com registro no ministério da saúde e /ou da agricultura. O prazo de validade deve ser de no mínimo 6 (seis) meses após a entrega.	1	Embalagem de 900 ml	R\$ 7,99
6	Sal refinado iodado	A embalagem deve conter a identificação do produto, marca do fabricante, prazo de validade e peso líquido, com registro no ministério da saúde e/ou da agricultura. O prazo de validade deve ser de no mínimo 6 (seis) meses após a entrega.	1	Pacote de 1 kg	R\$ 1,15
7	Fubá	Farinha de milho. Produto de origem vegetal, 100% milho, enriquecido com ferro e ácido fólico. Oriundo da moagem do grão do milho, sadio e limpo, não devendo conter	1	Pacote de 500 g	R\$ 2,85

		materiais terrosos, parasitas e detritos de animais e vegetais. A embalagem deve conter a identificação do produto, marca do fabricante, prazo de validade e peso líquido, com registro no ministério da saúde e /ou da agricultura. O prazo de validade deve ser de no mínimo 6 (seis) meses após a entrega.			
8	Açúcar cristal	Produto de origem vegetal, constituído de sacarose de cana-de-açúcar, na cor branca, com aspecto sólido, granulado, de 1ª qualidade, odor e sabor próprios do produto, com ausência de insetos, livre de fermentação, isento de matéria terrosa, de parasitas e de detritos animais ou vegetais, acondicionado em pacotes, embalagem primária plástica resistente que garanta a integridade do produto até o consumo, prazo de validade de 01 (um) ano a cada fornecimento. A data de validade deverá constar da embalagem primária e da embalagem secundária, exceto quando a embalagem secundária for transparente. A embalagem deverá conter dados de identificação e número do lote. O prazo de validade deve ser de no mínimo 6 (seis) meses após a entrega.	1	Pacote de 1 kg	R\$ 3,80
9	Feijão	Novo, tipo 1. Acondicionado em embalagem de 1 kg, rotulagem segundo os padrões da resolução vigente. Deve apresentar perfeito estado de desenvolvimento do aroma, cor e sabor próprios da variedade e espécie; estarem livres de enfermidades; não estarem danificados por qualquer lesão de origem física ou mecânica que afete a sua aparência, não conterem corpos estranhos aderentes à superfície externa, estarem isentas de umidade externa anormal, odor e sabor estranhos. Não devem conter perfurações (carunchos e outros insetos); não devem conter mofo; não devem apresentar cheiro estranho (inseticida), quando o pacote for aberto. Ausência de sujidades, parasitos e larvas. O produto deverá ter registro no Ministério da Agricultura e/ou Ministério da Saúde. O prazo de validade deve ser de no mínimo 6 (seis) meses após a entrega.	1	Pacote de 1 kg	R\$ 6,99
10	Bolacha doce	Deverá ser fabricado a partir de matérias primas sãs e limpas, isentas de matéria terrosa, parasitos, devendo estar em perfeito estado de conservação, deve estar de acordo com legislação/resolução vigente, a embalagem deverá conter os dados de identificação e procedência, informação nutricional, número do lote, data de validade, quantidade do produto. O produto deverá ter registro no Ministério da Agricultura e/ou Ministério da Saúde. D O prazo de validade deve ser de no mínimo 6 (seis) meses após a entrega.	1	Pacote de 400 g	R\$ 3,19
TOTAL					R\$ 53,55

4.2. As quantidades dos itens informados na tabela acima se referem a um kit de alimentação por aluno. Estima-se a aquisição inicial de 529 kits com base no Estudo de Viabilidade e na justificativa apresentada pela área demandante.

4.3. Os itens deverão ser entregues em kits embalados separadamente de acordo com os itens especificados na tabela acima.

4.4. Todos os custos com impostos, taxas e demais despesas que porventura ocorrerem serão de responsabilidade exclusiva da contratada.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 5.1.** A descrição da solução como um todo abrange a aquisição de gêneros alimentícios para compor os kits de alimentação a serem entregues aos alunos do IFPR - Campus Jacarezinho.
- 5.2.** A contratada deverá declarar que tem pleno conhecimento das condições necessárias para o fornecimento.

6. DA CLASSIFICAÇÃO DOS BENS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 6.1.** Trata-se de bem comum a ser contratado diretamente, por dispensa de licitação, com fulcro no inciso II, Art. 75 da Lei 14.133/2021.

7. ESTIMATIVA DE PREÇO

- 7.1.** O valor total estimado da contratação é R\$ 28.327,95 (vinte e oito mil trezentos e vinte e sete reais e noventa e cinco centavos).
- 7.2.** O levantamento do valor estimado para a contratação foi realizado pela Coordenadoria Administrativa por meio de pesquisa de preços através de cotação com empresas enquadradas no ramo de atividade compatível com o objeto.

8. CONDIÇÕES DE ENTREGA E RECEBIMENTO

- 8.1.** Os kits deverão ser entregues em 3 (três) remessas, no IFPR - Campus Jacarezinho, situado à Avenida Doutor Tito, nº 801, Jardim Panorama, Jacarezinho, Paraná.
- 8.2.** As entregas ocorrerão no mês de setembro/2021, nos dias, horários e quantidades informadas pela Administração na Ordem de Fornecimento.
- 8.3.** A entrega deverá ocorrer no prazo máximo de até 5 (cinco) dias após o recebimento da Ordem de Fornecimento pela contratada;
- 8.4.** Os itens que compõe o kit deverão atender às especificações e quantidades discriminadas na tabela constante no item 4.1 deste Termo de Referência e apresentar as marcas oferecidas na proposta da empresa.
- 8.5.** Os produtos deverão estar dentro do prazo de validade e acondicionados em suas embalagens originais, vedadas, sem apresentar amassados, rasgados ou qualquer dano ou violação.
- 8.6.** O recebimento definitivo dos produtos não exclui a responsabilidade civil da adjudicatária. Assim, mesmo entregues e recebidos definitivamente, a empresa fica responsabilizada caso ocorram problemas cuja verificação seja possível no decorrer de sua consumação;
- 8.7.** Sendo relatada à contratante qualquer irregularidade nos itens, a empresa será notificada e deverá efetuar a substituição imediata do produto sem qualquer ônus para o IFPR;
- 8.8.** A efetiva entrega dos kits aos alunos será de responsabilidade do IFPR - Campus Jacarezinho.

9. DO PAGAMENTO

- 9.1.** O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.
- 9.2.** A Nota Fiscal/Fatura só poderá ser emitida e apresentada à Contratante depois efetivadas as entregas dos Kits.
- 9.2.1.** Deverá ser emitida uma Nota Fiscal/Fatura para cada remessa indicada no item 8.1.

9.2.2. Será pago à Contratada apenas o quantitativo de kits efetivamente entregues, indicado na Nota Fiscal/Fatura, que será atestada por servidor do IFPR.

9.3. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais.

9.3.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

9.4. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

9.4.1. O prazo de validade;

9.4.2. A data da emissão;

9.4.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;

9.4.4. O período de prestação dos serviços;

9.4.5. O valor a pagar; e

9.4.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

9.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

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

9.7. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

9.8. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

9.9. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

9.10. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993.

9.11. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. São obrigações da Contratante:

10.1.1. Emitir Ordem de Fornecimento indicando quantidade, dias e horários para a entrega dos kits;

10.1.2. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas nos itens, e solicitar as devidas correções;

10.1.3. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente à quantidade de kits fornecidos em até 30 dias da apresentação da Nota Fiscal e de acordo com demais disposições do item 9 deste Termo de Referência;

10.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

11.1.1. Montar os kits contendo os itens especificados na tabela constante no item 4.1 deste Termo de Referência;

11.1.2. Entregar os kits no endereço da Contratante, indicado no item 8.1, em dias e horários conforme estabelecido na Ordem de Fornecimento.

11.1.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes dos itens contratados, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

11.1.4. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data de entrega dos itens contratados, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

12. DA SUBCONTRATAÇÃO

12.1. Não será admitida a subcontratação do objeto.

13. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

13.1. Será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, 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.

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. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. Nos termos do CAPÍTULO I do TÍTULO IV da Lei 14.133/2021:

14.1.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

I - dar causa à inexecução parcial do contrato;

II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - dar causa à inexecução total do contrato;

IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

- V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII - praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

14.1.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

- I - advertência;
- II - multa;
- III - impedimento de licitar e contratar;
- IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

15. REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO E HABILITAÇÃO DO FORNECEDOR

15.1. A Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

15.1.1. SICAF;

15.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

15.1.3. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

15.1.4. Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

15.1.5. Para a consulta de pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>)

15.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa proponente e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

15.3. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

15.4. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

15.5. O proponente será convocado para manifestação previamente à uma eventual negativa de contratação.

15.6. Como pré-requisito à contratação e decorrer da execução contratual, deverá a contratada comprovar o preenchimento dos seguintes requisitos de habilitação:

15.6.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

15.6.2. prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

15.6.3. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

15.6.4. prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

15.6.5. prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, relativo ao domicílio ou sede do contratado, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

15.7. Poderá a autoridade competente, na forma do art. 4º-F da Lei nº 13.979/20, dispensar a apresentação de documentação de regularidade fiscal (salvo a comprobatória de regularidade trabalhista), de forma excepcional e justificada, no caso de haver restrição de fornecedores ou prestadores de serviços.

16. DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. A emissão da Nota de Empenho vincula a contratada a todas as condições deste Termo de Referência.

16.2. As partes ficam vinculadas aos termos deste Termo de Referência e à proposta da contratada.

O presente documento segue assinado pelo servidor Elaborador, pela autoridade Requisitante e pela autoridade responsável pela Aprovação da conveniência e oportunidade, com fulcro no art. 15 da IN nº 02/2008-SLTI/MPOG, cujos fundamentos passam a integrar a presente decisão por força do art. 50, § 1º, da Lei nº 9.784/1999.

Responsável pela elaboração

Camila Jéssica Santos do Prado Almeida

Coordenadora Administrativa

Responsável pela aprovação

Rodolfo Fiorucci

Diretor-Geral



Documento assinado eletronicamente por **CAMILA JESSICA SANTOS DO PRADO ALMEIDA, COORDENADOR(A)**, em 28/07/2021, às 10:25, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **RODOLFO FIORUCCI, Ordenador de Despesa**, em 28/07/2021, às 17:35, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site

https://sei.ifpr.edu.br/sei/controlador_externo.php?



[acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0](#), informando o código verificador **1311136** e o código CRC **B2792A8C**.

Referência: Processo nº 23411.008911/2021-81

SEI nº 1311136

INSTITUTO FEDERAL DO PARANÁ |
JACAREZINHO/CA/JACAREZINHO/DIPLAD/JACAREZINHO/DG/IFPR/JACAREZINHO-CA/JACAREZINHO
Rua Emilio Bertolini, nº 54, Curitiba - PR | CEP CEP 82920-030 - Brasil