

TERMO DE REFERÊNCIA

1 - DO OBJETO

1.1. Futura e eventual Aquisição de **Chocolate ao leite em formato de Ovo de Páscoa**, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento, em atendimento as necessidades da Prefeitura de Nerópolis/Go.

1.2 - ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

ITEM	DESCRIPTIVO	UND.	PESO	QTD.
01	Chocolate ao leite em formato de Ovo de Páscoa, composto de açúcar, gordura vegetal fracionada, cacau em pó desnatado, soro de leite em pó, emulsificantes, lecitina de soja e aromatizante. Sabor e odor característico de chocolate ao leite, embalado individualmente em papel alemanizado, com fita de nylon na amarração do ovo envoltório. A embalagem deve conter informações sobre o peso e a data de validade. A unidade deve pesar 100gramas de chocolate.	UND.	100 Gramas	9000

1.2. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato ou termo correspondente, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3. Os bens desta contratação são caracterizados como comuns, nos termos do art. 20 da Lei Federal 14.133/2021, e ainda podendo ser definido mediante Decreto Municipal.

2 – DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A aquisição de **Chocolate ao leite em formato de Ovo de Páscoa** faz necessário porque A PREFEITURA DE NERÓPOLIS em comemoração à Páscoa, realizará a distribuição gratuita de Ovos de Chocolate para a população com o aspecto cultural sobre o significado da páscoa.

3 – PRAZO E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

3.1. O prazo de entrega dos itens descritos na cláusula primeira deste termo de Referência será de Até 04 dias uteis contados do dia seguinte ao recebimento da Nota de Empenho, Autorização de Fornecimento ou documento equivalente. A entrega no prazo de até 04 dias uteis faz necessário para atender o Calendário da Páscoa que em 2024 será dia 31 de Março do referido ano, onde a prefeitura irá realizar a entrega dia 25 de Março de 2024.

3.2. Devidamente justificado e antes de finalizado o prazo de entrega, o fornecedor do produto poderá solicitar prorrogação da entrega, ficando a cargo da área demandante aceitar a solicitação, desde que não haja prejuízo ao contratante.

3.3. Deverão ser entregues no horário compreendido entre as 08h00min e as 16h00min de segunda a sexta-feira, na sede da Prefeitura de Nerópolis/GO.

3.3.1 Condições de recebimento:

3.3.1.1. Os produtos serão recebidos:

3.3.1.2. Provisoriamente, no ato da entrega, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com a especificação, oportunidade em que se observarão apenas as informações constantes da fatura e das embalagens, em confronto com a respectiva nota de empenho;

3.3.1.3. Definitivamente, após a inspeção da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação pela área técnica do contratante, que deverá acontecer em até 10 (dez) dias úteis, contados a partir do recebimento provisório.

3.3.1.4. Destarte, considerando o volume a serem adquiridos, a capilaridade do Estado bem como a escassez de mão de obra tecnicamente qualificada nas unidades de entrega, a inspeção poderá ser realizada na fábrica do fornecedor que deverá disponibilizar local adequado para testes de amostragens em que os equipamentos serão selecionados aleatoriamente para posterior envio as localidades de destino.

3.3.1.5. O descarregamento do produto ficará a cargo do fornecedor, devendo ser providenciada a mão-de-obra necessária.

3.3. O recebimento/aprovação do (s) produto (s) pelo órgão contratante não exclui a responsabilidade civil do fornecedor por vícios de quantidade ou qualidade do (s) produto (s) ou disparidades com as especificações estabelecidas, verificadas posteriormente, garantindo-se a Administração as faculdades previstas no art. 18 da Lei n.º 8.078/90.

4 – CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO DOS ITENS LICITADOS

4.1. Nos termos do Art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021, os itens serão recebidos da seguinte forma:

4.1.1. **Provisoriamente**, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais, que será realizada no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento do material no local indicado na Ordem de Fornecimento.



4.1.2. **Definitivamente**, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, que se dará em até 10 (dez) dias úteis contados a partir do recebimento provisório.

4.2. O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato.

4.3. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança da obra ou serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

4.4. 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.

4.5. 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.

4.6. 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.

5 – GESTÃO DO CONTRATO

5.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas a serem avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

5.2. 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.

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

5.4. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

5.5. 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;

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

5.5.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá

notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

5.5.3. 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.

5.5.4. 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.

5.5.5. 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.

5.6. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

5.6.1. Caso ocorram 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;

5.7. 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.

5.7.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

5.7.2. 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.

5.7.3. 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.

5.7.4. 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.

5.8. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o

término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

6 – CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

6.1. Liquidação

6.1.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

6.1.2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.1.3. 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:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

6.1.4. 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;

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

6.2. Prazo de pagamento

6.2.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

6.3. Forma de pagamento

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

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

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

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

6.3.4. 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.

7 – CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

7.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

7.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço por item.

7.2. Exigências de habilitação

7.2.1. Para **Empresário individual**: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

7.2.2. **Microempreendedor Individual - MEI**: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

7.2.3. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI**: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

7.2.4. **Sociedade empresária estrangeira**: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

7.2.5. **Sociedade simples**: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

7.2.6. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária**: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

7.2.7. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

7.3. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

7.4. Habilitação fiscal, social e trabalhista

7.4.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

7.4.2. 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 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

7.4.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

7.4.4. 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;

7.4.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes *Estadual/Distrital* ou *Municipal/Distrital* relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

7.4.6. Prova de regularidade com a Fazenda *Estadual/Distrital* ou *Municipal/Distrital* do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

7.4.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos *Estadual/Distrital* ou *Municipal/Distrital* relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.


Página 7

7.4.8. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

7.5. Qualificação Econômico-Financeira

7.5.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

8 – ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO E DOS MEIOS UTILIZADOS PARA OBTENÇÃO DOS PREÇOS.

8.1. Nos termos do Art.24, caput, o custo estimado da contratação possui caráter sigiloso e será tornado público apenas e imediatamente após o julgamento das propostas. A Administração considera que o sigilo dos valores médios traz maior competitividade para o certame, aferindo dessa forma os melhores preços e trazendo economia aos cofres públicos. Tal sigilo não se aplica aos órgãos de Controle Interno e Externo.

8.2. Considerando o Art.23 da Lei federal 14.133/2021, o valor previamente estimado da contratação deverá ser compatível com os valores praticados pelo mercado, considerados os preços constantes de bancos de dados públicos e as quantidades a serem contratadas, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto.

8.3. Sendo assim, a Prefeitura de Nerópolis/GO valeu-se da pesquisa de preços realizada junto a Fornecedores do ramo, as empresas são escolhidas através de levantamentos de bancos de dados de pregões anteriores onde as mesmas cumpriram todas as exigências legais e são empresas idôneas no mercado.

9 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do município.

10 – ACRÉSCIMO OU SUPRESSÃO

10.1. Nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I do caput do art. 124 desta Lei, o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas obras, nos serviços ou nas **compras**, e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para os acréscimos será de 50% (cinquenta por cento).

11 - RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

11.1. A Contratada obriga-se a:

- a) Entregar os produtos no prazo e no local indicados pela Prefeitura de Nerópolis/GO, em estrita observância às especificações deste Termo de Referência;
- b) Responsabilizar-se pelos vícios dos produtos de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
 - b.1) O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de substituir às suas expensas, no prazo previsto neste instrumento, o produto defeituoso ou que apresente qualquer adulteração;
- c) Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;
- d) Comunicar à Administração, no prazo máximo de até 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- e) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- f) Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada;
- g) Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato;
- h) Aceitar, nas mesmas condições deste Termo de Referência, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato, devendo as supressões acima desse limite serem resultantes de acordo entre as partes.

12 - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

12.1. A Contratante obriga-se a:

- a) Receber provisoriamente os produtos, disponibilizando local, data e horário;
- b) Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos produtos recebidos provisoriamente com as especificações constantes no edital e na proposta da empresa vencedora, para fins de aceitação e recebimento definitivos;
- c) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da contratada, através de servidor especialmente designado;
- d) Efetuar o pagamento nas condições previstas neste Termo de Referência.
- e) A contratante deverá realizar o recebimento dos itens a fim de conferir item a item, verificando a quantidade solicitada, e a quantidade fornecida, além de verificação de marca, prazo de validade e demais condições dos itens.

13 - MEDIDAS ACAUTELADORAS

13.1. Nos termos do Art.71 da Lei Federal 14.133/2021, o Município de Nerópolis poderá, motivadamente revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade.

13.2. Ao pronunciar a nulidade, a autoridade indicará expressamente os atos com vícios insanáveis,

tornando sem efeito todos os subsequentes que deles dependam, e dará ensejo à apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado causa.

13.3. O motivo determinante para a revogação do processo licitatório deverá ser resultante de fato superveniente devidamente comprovado.

14 – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E DOS PRINCÍPIOS PERSEGUIDOS

14.1. O referido procedimento seguirá os ditames legais da Lei Federal 14.133/2021, sob a modalidade Pregão, conforme art.28, inc.I.

14.2. Na aplicação desta Lei, serão observados os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, do interesse público, da probidade administrativa, da igualdade, do planejamento, da transparência, da eficácia, da segregação de funções, da motivação, da vinculação ao edital, do julgamento objetivo, da segurança jurídica, da razoabilidade, da competitividade, da proporcionalidade, da celeridade, da economicidade e do desenvolvimento nacional sustentável, assim como as disposições do Decreto-Lei nº 4.657, de 4 de setembro de 1942 (Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro).

Nerópolis Goiás, 29 de Fevereiro de 2024.

TERMO DE REFERÊNCIA ELABORADO POR:



JOSÉ RONES RIBEIRO
SECRETARIA DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DECRETO 120/23