

**TERMO DE REFERÊNCIA – TR****Órgão:** Prefeitura Municipal de Marques de Souza/RS**Secretarias Demandantes:** Secretaria Municipal de Administração, Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Turismo e Secretaria Municipal de Assistência Social.**Modalidade:** Pregão Eletrônico – Sistema de Registro de Preços**Critério de Julgamento:** Menor preço por item**Fundamentação Legal:** Lei Federal nº 14.133/2021.**1. DO OBJETO**

Constitui objeto da presente contratação o Registro de Preços para futura e eventual aquisição de caixas de bombons e barras de chocolate, destinados às ações promovidas pela Secretaria Municipal de Administração, pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Turismo e pela Secretaria Municipal de Assistência Social, especialmente para as comemorações de Natal de 2026 e Páscoa de 2027.

Item	Descrição	Unidade	Quantidade
01	Caixa de bombom, variedade de sabores, embalagem de aproximadamente 250 g	Unidade	1.200
02	Barra de chocolate, diversos sabores, embalagem de aproximadamente 80 g	Unidade	1.200

Distribuição estimada dos quantitativos entre as Secretarias Demandantes

Secretaria Demandante	Caixa bombom	Barra chocolate
Secretaria Municipal de Administração	250	250
Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Turismo	700	700
Secretaria Municipal de Assistência Social	250	250
Total	1.200	1.200

Os quantitativos acima representam uma estimativa de consumo de cada Secretaria demandante, elaborada para fins de planejamento da contratação, podendo sofrer alterações durante a vigência da Ata de Registro de Preços, conforme as necessidades da Administração Municipal, respeitado o quantitativo total registrado para cada item.



A contratação será realizada por meio do Sistema de Registro de Preços, não gerando obrigação de aquisição da totalidade dos quantitativos estimados, constituindo estes mera expectativa de consumo durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

Trata-se de aquisição de bens comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por especificações usuais de mercado.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A contratação fundamenta-se no Estudo Técnico Preliminar elaborado pela Administração Municipal, visando garantir o atendimento das ações comemorativas previstas para o Natal de 2026 e a Páscoa de 2027, destinadas aos alunos das redes municipal e estadual de ensino, aos servidores municipais, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração, e às ações desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Assistência Social, assegurando o adequado planejamento das atividades institucionais promovidas pelas Secretarias demandantes.

3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

A solução consiste na contratação de empresa especializada para o fornecimento parcelado dos produtos, mediante Sistema de Registro de Preços, permitindo que a Administração adquira somente as quantidades efetivamente necessárias durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os produtos deverão atender, no mínimo, aos seguintes requisitos:

- serem novos e próprios para consumo humano;
- possuir embalagem original do fabricante, íntegra e lacrada;
- atender às normas da ANVISA e demais legislações sanitárias aplicáveis;
- possuir prazo mínimo de validade de 6 (seis) meses na data da entrega;
- apresentar boa qualidade, sem avarias ou sinais de deterioração;
- ser substituídos imediatamente quando entregues em desconformidade.

4.1 DAS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS

Item 01 – Caixa de Bombom

- embalagem de aproximadamente 250 g;
- conter variedade de bombons de chocolate ao leite, branco e recheados;
- embalagem íntegra, lacrada e original do fabricante;
- validade mínima de 06 (seis) meses na data da entrega.

Item 02 – Barra de Chocolate

- embalagem de aproximadamente 80 g;
- diversos sabores;
- embalagem original e lacrada;



- validade mínima de 06 (seis) meses na data da entrega.

5. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

O fornecimento será realizado de forma parcelada, conforme a necessidade das Secretarias demandantes.

As solicitações ocorrerão mediante emissão de Autorização de Fornecimento.

As quantidades, datas e locais de entrega serão definidos na respectiva Autorização de Fornecimento emitida pela Secretaria requisitante, observada a distribuição estimada prevista neste Termo de Referência.

As entregas deverão ser realizadas diretamente nas sedes das Secretarias Municipais requisitantes, conforme indicado na respectiva Autorização de Fornecimento, sendo elas:

- Secretaria Municipal de Administração;
- Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Turismo;
- Secretaria Municipal de Assistência Social.

O prazo máximo para entrega será de até **10 (dez) dias úteis**, contados do recebimento da Autorização de Fornecimento.

O transporte, carga, descarga e entrega dos produtos serão de inteira responsabilidade da contratada, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

A entrega deverá ocorrer durante o horário de expediente de cada Secretaria, mediante conferência do servidor responsável pelo recebimento.

6. DO RECEBIMENTO

O recebimento ocorrerá em duas etapas:

- **provisoriamente**, no ato da entrega, para conferência quantitativa;
- **definitivamente**, após conferência da qualidade, especificações e validade dos produtos.

Constatada qualquer irregularidade, a contratada deverá substituir os produtos no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, sem qualquer ônus para a Administração.

O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade da contratada pela qualidade dos produtos fornecidos, respondendo por vícios ou defeitos verificados posteriormente, observado o Código de Defesa do Consumidor e a legislação aplicável.

7. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

A gestão e fiscalização da contratação serão realizadas em conformidade com as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente quanto ao acompanhamento da execução contratual, registro das ocorrências e adoção das providências necessárias para assegurar o cumprimento das obrigações assumidas pela contratada.



Para fins de acompanhamento, gestão e fiscalização da futura contratação, ficam indicados os seguintes servidores:

Secretaria Municipal de Administração

Gestora do Contrato:

Edna Taís Kremer Stefani

Fiscal do Contrato:

Solange de Souza

Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Turismo

Gestora do Contrato:

Sibele Thiele

Fiscal do Contrato:

Marciane Matuella Heineck

Secretaria Municipal de Assistência Social

Gestora do Contrato:

Renata Cherini

Fiscal do Contrato:

Greice Dortzbacher

Os gestores e fiscais designados atuarão no âmbito de suas respectivas Secretarias, acompanhando a execução do objeto, verificando o cumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital e na Ata de Registro de Preços, registrando eventuais ocorrências e solicitando as providências necessárias para correção de irregularidades.

A designação formal dos gestores e fiscais ocorrerá mediante ato da autoridade competente, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e da regulamentação municipal aplicável.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Constituem obrigações da contratada:

- fornecer os produtos conforme as especificações deste Termo de Referência;
- cumprir os prazos de entrega estabelecidos;
- substituir os produtos entregues em desconformidade com as especificações exigidas;
- responsabilizar-se pelo transporte, carga, descarga e entrega dos produtos até o local indicado pela Administração;
- manter, durante toda a execução da contratação, as condições de habilitação e qualificação exigidas;
- responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes do fornecimento, inclusive transporte, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais;



- comunicar imediatamente à Administração qualquer fato que possa comprometer o fornecimento;
- substituir, às suas expensas, os produtos recusados pela fiscalização.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Compete à Administração:

- emitir as Autorizações de Fornecimento;
- acompanhar e fiscalizar a execução da contratação;
- receber os produtos fornecidos;
- efetuar o pagamento na forma estabelecida;
- aplicar as penalidades cabíveis, quando for o caso;
- rejeitar produtos entregues em desacordo com este Termo de Referência;
- prestar à contratada as informações necessárias para a adequada execução do objeto.

10. DO PAGAMENTO

O pagamento será efetuado após o recebimento definitivo dos produtos e apresentação da Nota Fiscal eletrônica, devidamente atestada pelo responsável pelo acompanhamento da contratação, mediante depósito em conta bancária indicada pela contratada, no prazo estabelecido pela Administração Municipal, desde que constatada a regularidade da execução do objeto e da documentação fiscal.

11. DA ESTIMATIVA DO VALOR

A estimativa do valor da contratação foi elaborada com base em pesquisa de preços realizada conforme os parâmetros estabelecidos no art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando o Mapa Comparativo de Preços constante no processo administrativo.

Item	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
Caixa de bombom	1.200	R\$ 17,48	R\$ 20.976,00
Barra de chocolate	1.200	R\$ 11,98	R\$ 14.376,00

Valor total estimado da contratação: R\$ 35.352,00.

12. DA FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

A seleção do fornecedor ocorrerá mediante **Pregão Eletrônico**, por meio do **Sistema de Registro de Preços**, adotando-se como critério de julgamento o **menor preço por item**, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

13. DA VIGÊNCIA

A Ata de Registro de Preços terá vigência de **12 (doze) meses**, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovada a



vantajosidade dos preços registrados, nos termos do art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021.

14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

O descumprimento das obrigações assumidas sujeitará a contratada às penalidades previstas nos arts. 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

A aplicação das penalidades observará o devido processo administrativo, garantindo-se à contratada o direito ao contraditório e à ampla defesa, na forma da legislação vigente.

15. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes das futuras contratações correrão por conta das dotações orçamentárias próprias da **Secretaria Municipal de Administração**, da **Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Turismo** e da **Secretaria Municipal de Assistência Social**, previstas nos respectivos orçamentos dos exercícios financeiros correspondentes.

A indicação da dotação orçamentária será realizada por ocasião da emissão da Autorização de Fornecimento ou instrumento equivalente, conforme dispõe a legislação aplicável ao Sistema de Registro de Preços.

Marques de Souza, 03 de agosto de 2026.

Marciane Matuella Heineck
Auxiliar Administrativo

Sibele Thiele
Secretária Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Turismo