

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO:

1.1. Constitui objeto do presente termo de referência descrever as condições para contratação de empresa especializada em fornecimento parcial de produtos do gênero alimentício e embalagens para atender os eventos a serem realizados pela Secretaria Municipal da Administração de Cravinhos-SP.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. Em concordância com o Regulamento de Licitações e Contratos estabelecido pela lei nº 14.133/21 o objetivo deste termo de referência é selecionar a proposta mais vantajosa para o Município de Cravinhos quanto à contratação de empresa especializada em fornecimento de produtos do gênero alimentício para atender os eventos a serem realizados pela Secretaria Municipal da Administração de Cravinhos.

2.2. Os produtos adquiridos são necessários para realização de eventos comemorativos.

2.3. A realização dos eventos comemorativos possibilita a interação entre os funcionários municipais, proporcionando a melhoria nos seus relacionamentos profissionais objetivando um melhor ambiente de trabalho.

3. QUANTIDADES E ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

3.1. O quadro abaixo apresenta os itens de contratação bem como a quantidade necessária para atender a demanda:

ITEM	DESCRIÇÃO	Qtd	Uni	VALOR UN. MÉDIO	VALOR TOTAL
1	AMENDOIM EM GRÃOS: Amendoim torrado sem sal, 100% natural, tipo1, limpo, isento de sujidades, parasitas e larvas. embalagem plástica, resistente, atóxica, com identificação do produto, marca do fabricante, prazo de validade (validade de no mínimo 6 meses contados da entrega) e peso líquido.	50	kg	R\$ 27,17	R\$ 1.358,33
2	LEITE CONDENSADO: Preparado com leite fluido, açúcar e lactose. Embalagem de 395 gramas. Poderá conter leite em pó e/ou permeado de leite. 0% de gordura trans. Não deve	30	Unid.	R\$ 7,16	R\$ 214,80



	conter glúten. Embalagem tetra brik de 395 gramas, com identificação do produto, marca do fabricante, informações nutricionais, número de lote, prazo de validade (validade de no mínimo 6 meses contados da entrega) e quantidade do produto. Atender as exigências do Ministério da Agricultura e DIPOA, conforme Portaria 369 de 04/09/1997 e do Regulamento da Inspeção Industrial e Sanitária de Produtos de origem Animal.				
3	CREME DE LEITE: Creme de leite uso culinário, UHT. Embalagem de 200 gramas, com no máximo 20% de gordura, em tetra pack, não amassada, não estufada, deve ser resistente, com identificação do produto, marca do fabricante, informações nutricionais, número de lote, prazo de validade (validade de no mínimo 6 meses contados da entrega) e quantidade do produto.	30	Unid.	R\$ 4,42	R\$ 132,60
4	PAÇOCA DE AMENDOIM: Doce de amendoim, formato quadrado, composto de açúcar cristal, amendoim torrado sem pele e moído, sal refinado, embalados individualmente. Produto de boa qualidade, rótulo com lote, data de fabricação e data de validade. Validade de no mínimo 6 meses contados da entrega. Cada unidade com aprox. 22gr. cada.	1.000	Unid	R\$ 0,92	R\$ 920,00
5	DOCE DE LEITE: Formato quadrado. Principais	1.000	Unid.	R\$ 2,23	R\$ 2.230,00



	ingredientes: leite pasteurizado, açúcar, xarope de glicose, farinha de trigo, leite em pó, sal, essência de leite condensado e conservante ácido sórbico. Produto de boa qualidade, rótulo com foto, data de fabricação e data de validade. Validade de no mínimo 6 meses contados da entrega. Embalado individualmente. Cada unidade com aprox. 22gr.				
6	DOCE DE AMENDOIM "TIPO PÉ DE MOÇA": Embalagem intacta, embrulhados individualmente, cada um contendo no mínimo 50 gramas, com identificação completa do produto, data de fabricação e validade do produto. Produto com validade igual ou superior a 6 meses a contar da data de entrega.	1.000	Unid.	R\$ 2,43	R\$ 2.430,00
7	DOCE DE ABÓBORA: Produzido com polpa de frutas, açúcar, glucose e pectina. Sem glúten. Formato quadrado ou coração. Embalados individualmente. Produto com validade igual ou superior a 6 meses a contar da data de entrega. Cada unidade com aprox. 22gr	1.000	Unid.	R\$ 1,70	R\$ 1.700,00
8	PIPOCA DOCE: Embalagem contendo informações do produto, marca do fabricante, data da fabricação e validade. Produto com validade igual ou superior a 06 meses a contar da data de entrega.	1.000	Unid.	R\$ 1,93	R\$ 1.930,00



	pacote com 40 g.				
9	SAQUINHO DE PIPOCA – Papel branco monolúcido, com medidas aproximadas de Altura 14,5cm X Largura 8,5 cm. Pacotes com 500 unidades.	10	Pcte.	R\$ 27,27	R\$ 272,70
				VALOR ESTIMADO	R\$ 11.068,43

4. ENTREGAS E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

4.1. A entrega dos itens solicitados deverá ser realizada imediatamente mediante nota de empenho.

4.2. A contratada deverá entregar os produtos solicitados no endereço: Rua Tiradentes, 253, centro, Cravinhos.

4.3. O aceite dos produtos pela Contratante não exclui a responsabilidade civil da Contratada por vícios de quantidade ou qualidade do serviço ou disparidade com as especificações técnicas exigidas no edital ou atribuídas pela Contratada, verificados posteriormente, garantindo-se à Contratante as faculdades previstas no art. 18 da Lei n. 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor).

4.4. O serviço a ser ofertado deverá ser conforme os padrões usuais de mercado, com identificação, quando for o caso, do fabricante, marca, modelo e demais características e especificações técnicas essenciais que permita a aferição pela Secretaria Municipal de Assistência, de seu padrão de qualidade e desempenho.

4.5. A garantia do objeto é a garantia assegurada aos materiais entregues ou aos serviços executados pela contratada contra defeitos de fabricação, instalação e/ou funcionamento do objeto contratado, responsabilizando-se a contratada pela sua substituição, assistência técnica ou reparação do serviço.

4.6. A empresa proponente que vier a ser contratada será responsável pela substituição, reposição, assistência técnica ou reparação do objeto porventura executado com defeito, danificado ou não compatível com as especificações deste Termo e de sua proposta, arcando, inclusive, com a totalidade do ônus decorrente do cumprimento da garantia.

4.7. A data de validade dos produtos deverá ser igual ou superior a 6 (seis) meses.

4.8. À Secretaria Municipal de Assistência Social reserva-se o direito de, a qualquer tempo, previamente ao aceite, ou durante o prazo de garantia do produto ofertado e entregue, proceder a análise técnica e de qualidade do serviço, diretamente ou por intermédio de terceiros por ela escolhido. Se rejeitados, deverão ser substituídos imediatamente pela Contratada, sem qualquer ônus ou custo adicional para a Contratante.

5. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1. O pagamento ocorrerá em até 30 (trinta) dias da emissão da nota fiscal, após ateste do setor competente, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.2. A inadimplência da Contratada com relação aos encargos sociais, trabalhistas, fiscais e comerciais ou indenizações não transfere à contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto contratado, de acordo com o artigo 121,



parágrafo único, da Lei Federal nº. 14.133/2021.

6. DO PRAZO DE ENTREGA/ EXECUÇÃO E DA VIGÊNCIA

6.1. A contratada deverá ter disponível todos os itens solicitados em estoque.

6.2. O objeto deverá ser entregue imediato após recebimento da nota de empenho, não ultrapassando o limite de 01 (um) dia útil no item 4 deste termo referência.

6.3. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações deste termo de referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de até 01 (um) dia útil, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.4. O Objeto deste Termo, deverá estar em conformidade com Art 140 da Lei 14.133/21 II - em se tratando de compras:

a) provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais;

b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

§ 1º O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato.

§ 2º 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.

§ 3º Os prazos e os métodos para a realização dos recebimentos provisório e definitivo serão definidos em regulamento ou no contrato.

6.5. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil e nem ético profissional da contratada pelos prejuízos resultantes da inobservância das obrigações assumidas.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. Supervisionar a execução da prestação do objeto, promovendo o acompanhamento e a fiscalização sob os aspectos quantitativos e qualitativos.

7.2. Notificar, por escrito e verbalmente, à contratada sobre a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de prestação do objeto, fixando prazo para a sua correção.

7.3. Proporcionar todas as facilidades para que a contratada possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições contratuais.

7.4. Prestar à contratada todas as informações solicitadas e necessárias para o cumprimento do objeto;

7.5. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços prestados em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa na sua proposta.

7.6. Colocar à disposição da contratada os elementos e informações necessárias à execução do objeto;

7.7. Não permitir que o pessoal da contratada execute tarefas em desacordo com as condições preestabelecidas.

7.8. Responsabilizar-se pela comunicação, em tempo hábil, dos serviços a serem prestados.

7.9. Efetuar, quando julgar necessário, inspeção e vistoria dos serviços prestados, ou já previamente em execução, colocados à sua disposição, com a finalidade de verificar as condições em perfeita concordância com a proposta e o Presente



instrumento Contratual.

7.10. Aplicar multas ou penalidades, quando do não cumprimento do contrato ou ações previstas neste Termo;

7.11. Fazer deduzir diretamente da fonte multas e demais penalidades previstas neste instrumento;

7.12. Atuar com poder de império suspendendo a execução do contrato sem ônus para a administração a qualquer tempo, resguardando a contratada de seus direitos adquiridos;

7.13. Rejeitar os serviços em desconformidade com o presente instrumento;

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. Respeitar as normas e procedimentos de controle interno, inclusive de acesso às dependências da Secretaria Municipal de Assistência Social de Cravinhos.

8.2. A contratada deverá ter disponível todos os itens solicitados em estoque.

8.3. O objeto deverá ser entregue imediatamente após a nota de empenho no endereço citado no item 4 deste termo.

8.4. Comunicar à Secretaria Municipal da Administração qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados.

8.5. Arcar com todos os ônus e encargos decorrentes da prestação de serviço nos endereços estabelecidos no item 4 deste termo.

8.6. Responsabilizar-se integralmente pelo fiel cumprimento da entrega do serviço nas condições previstas neste termo, prestando todos os esclarecimentos solicitados, cujas reclamações se obrigam a atender no prazo de até 5 (cinco) dias.

8.7. Responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos causados às instalações eventualmente provocados por seus funcionários.

8.8. Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais, comerciais e previdenciários resultantes do fornecimento.

8.9. A contratada responsabiliza-se por todas as despesas decorrentes de transportes dos materiais.

8.10. Comunicar à Secretaria Municipal da Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

8.11. Manter, durante o período de vigência da ata de registro de preços, todas as condições que ensejaram sua habilitação e qualificação no certame licitatório.

8.12. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo participante, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no termo de referência ou na ata de registro de preços.

8.13. É de obrigatoriedade para participação no referido processo os seguintes documentos:

- a) Comprovante de Inscrição e Situação Cadastral – CNPJ
- b) Contrato Social
- c) Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais
- d) Certidão Negativa de Débitos Tributários Estaduais
- e) Certidão Negativa de Débitos Tributários Municipais
- f) Certificado de Regularidade de FGTS
- g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas

9. DA PARTICIPAÇÃO DO CERTAME

9.1. É de obrigatoriedade para participação no referido processo os seguintes documentos:

- a) Comprovante de Inscrição e Situação Cadastral – CNPJ

- b) Contrato Social
- c) Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais
- d) Certidão Negativa de Débitos Tributários Estaduais
- e) Certidão Negativa de Débitos Tributários Municipais
- f) Certificado de Regularidade de FGTS
- g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas

10. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATO

10.1. Deverá a empresa contratada executar os serviços pretendidos dentro dos padrões técnicos de qualidade exigidos pelas normas e regulamentos atinentes ao objeto.

10.2. A execução do Contrato será acompanhada e fiscalizada pela Secretaria Municipal da Administração, através de servidor devidamente designado, a fim de acompanhar e fiscalizar a entrega dos materiais, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

10.3. O fiscal se responsabilizará entre outras atribuições:

- a) Conferência e avaliação dos materiais;
- b) Pelo recebimento das Notas Fiscais/Faturas, como também, realizar a devida conferência, para verificar se está em conformidade com as especificações do Termo de Referência;
- c) Pelas anotações em registro próprio, de todas as ocorrências relacionadas com a execução do Contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;
- d) As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

10.4 Caso a CONTRATADA, quando acionada pela fiscalização, não cumprir suas determinações serão aplicadas as sanções previstas no Contrato e na legislação vigente

10.5 A gestão do contrato será realizada pelo Sr. Edson Galan Mielli, e a fiscalização será executada pelo Dr. Alexandre de Moraes, a fim de verificar a conformidade dos objetos recebidos contido no Termo de Referência.

11 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.5 Conforme previsto no art. 155 da Lei Federal nº. 14.133/2021 a contratada será responsabilizada administrativamente em caso de:

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) dar causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.



10.2. Conforme previsto no art. 156 da Lei Federal nº. 14.133/2021 serão aplicadas ao responsável pelas infrações as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) impedimento de licitar e contratar;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

10.3. A aplicação das sanções levará em consideração: a natureza e a gravidade da infração, a peculiaridade do caso concreto, circunstâncias agravantes ou atenuantes, danos para Administração Pública e a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

10.4. A sanção prevista na alínea b do item 10.2 não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item 10.1 deste termo de referência.

10.5. A aplicação das sanções previstas no item 10.2 não exclui em alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado a esta secretaria.

10.6. Dada a aplicação das sanções previstas no item 10.2, será facultada a defesa da contrata o prazo de 15 (quinze) dias úteis para sua defesa.

Cravinhos, 19 de junho de 2024.

Edson Galan Mielli
Gestor do Contrato

Alexandre de Moraes
Fiscal do Contrato