TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO:

1.1. Constitui objeto do presente termo de referência descrever as condições para AQUISIÇÃO de produtos do gênero alimentício (DOCES) 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 aquisição de produtos do gênero alimentício (DOCES) e embalagens para atender os eventos na semana do natal 2025, 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, proporcinando a melhoria nos seus relaçionamentos 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 ESTIMADO
1	GOMA TUBO COM 30 PACOTES C/8 UNIDADES	UN	117	R$ 18,35	R$ 2.147,24
2	PIPOCA DOCE C/ 50 UNIDADES DE 20 GRAMAS	FD	70	R$ 22,44	R$ 1.570,94
3	BALA DE FRUTAS SORTIDA 500 GRAMAS	PCT	840	R$ 12,09	R$ 10.152,24
4	PIRULITO GIG 672 GRAMAS COM 24 UNIDADES	PCT	150	R$ 19,99	R$ 2.997,75
5	SACO PLÁSTICO 20X29 – INCOLOR, COM 50 UNIDADES	PCT	70	R$ 41,52	R$ 2906,05
VALOT TOTAL					**R$ 19.774,22**

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 contrada 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 da Administração 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 CONDIÇOES 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 solcitados em estoque.
6.2. O objeto deverá ser entregue imediato após recebimento da nota de empenho,

não ultrapassando o limite de 05 (cinco) dias úteis, no item 4.2 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 obrigaçõesdentro das normas e condições contratuais.

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

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

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

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

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 da Administração de Cravinhos.

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

8.3. O objeto deverá ser entregue imediatamente após a nota de empenho no endereço citado no item 4 desde 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. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATO

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

9.2. 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.

9.3. 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 pela Sra. Amanda Daniela Capecci, 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 responzabilizado 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, circunstancias 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, 28 de outubro de 2026.

_____

Edson Galan Mielli
Gestor do Contrato
Prefeitura Municipal de Cravinhos/SP

_____

Amanda Daniela Capecci
Fiscal do Contrato
Prefeitura Municipal de Cravinhos/SP