

TERMO DE REFERÊNCIA**1 - UNIDADE REQUISITANTE**

Secretaria Municipal de Educação

2 - OBJETO

Aquisição de ovos de pascoa artesanais.

3 - JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO E DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1 A descrição da solução e a fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontram-se pormenorizados em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar.

3.2 O objeto encontra previsão no Plano de Contratações Anual da Prefeitura Municipal do exercício de 2024.

4 - DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO

4.1 Os bens/produtos a serem adquiridos encontram-se descritos abaixo:

MATERIAL/SERVIÇOS

ITEM	UNID.	QUANTIDADE	DESCRIÇÃO DETALHADA
01	Unid	3.740	Ovos de pascoa artesanal: 250 gramas composto de chocolate nobre ao leite em formato de ovos de pascoa, composto de: Açúcar, leite em pó integral, massa de cacau, manteiga de cacau, soro de leite em pó, gordura vegetal, gordura de manteiga desidratada, emulsificantes lecitina de soja, e poliglicerol e polirricinoleato e aromatizante, contendo no mínimo 25% de sólidos totais de cacau. Não permitido o uso de gorduras hidrogenada e as quantidades dos ingredientes deverão ser na ordem acima. Sabor e odor característico de chocolate ao leite. Parte interior com no mínimo 4 bombons ao leite (ingredientes idênticos ao ovo) envolvido inteiramente em papel alumínio. Embalado individualmente, envolvido inteiramente em papel alumínio e externamente com papel metalizado, com fita de nylon na amarração do ovo, com base plástica pet para sustentação do ovo. Rotulagem: o produto deverá ser rotulado de acordo com a legislação vigente. No rótulo da embalagem deverão estar impresso de forma clara as seguintes informações: 1-Identificação do produto, inclusive a marca; 2-Nome e endereço do fabricante; 3-Data de fabricação; 4-Data de validade ou prazo máximo para consumo; 5-Ingredientes; 6-Peso líquido

			7-Informações nutricionais; 8-Contem e lactose; 9-Número do lote; 10-Data de validade: O produto deverá ter validade mínima de 06 (seis) meses a partir da data de fabricação, sendo que esta não poderá ser anterior a 60 (dias) da data da entrega
02	Unid	10	Ovos de Chocolate Diet: Ovo de pascoa composto de chocolate ao leite diet, ingredientes: cacau, leite em pó integral, soro de leite em pó, edulcorante natural maltitol, emulsificantes, lecitina de soja e aromatizante. Embalado individualmente, envoltórios em papel aluminizado com fita na amarração do ovo, a embalagem deve conter informações sobre o peso e data de validade; a unidade deve pesar no mínimo 250 gramas. Rotulagem: o produto deverá ser rotulado de acordo com a legislação vigente. No rótulo da embalagem deverão estar impresso de forma clara as seguintes informações: 1-Identificação do produto, inclusive a marca; 2-Nome e endereço do fabricante; 3-Data de fabricação; 4-Data de validade ou prazo máximo para consumo; 5-Ingredientes; 6-Peso liquido 7-Informações nutricionais; 8-Contem e lactose; 9-Número do lote; 10-Data de validade: O produto deverá ter validade mínima de 06 (seis) meses a partir da data de fabricação, sendo que esta não poderá ser anterior a 60 (dias) da data da entrega
03	Unid	50	Ovos de Chocolate sem Lactose: Ovo de pascoa composto de chocolate sem lactose, ingredientes: manteiga de cacau, extrato de soja, sal refinado, edulcorante natural, isomalte ou maltitol, polidextrose, emulsificantes: poliricinoleato de poliglicerila e lecitina de soja, aroma natural de edulcorante artificial sucralose, não contendo glúten alérgicos. Este produto deverá ser produzido em maquinário exclusivo, onde não possua nenhum contato com glúten e leite. Embalado individualmente, em papel aluminizado com fita na amarração do ovo, pesando 250 gramas. Rotulagem: o produto deverá ser rotulado de acordo com a legislação vigente.

			No rótulo da embalagem deverão estar impressos de forma clara as seguintes informações: 1-Identificação do produto, inclusive a marca; 2-Nome e endereço do fabricante; 3-Data de fabricação; 4-Data de validade ou prazo máximo para consumo; 5-Ingredientes; 6-Peso líquido 7-Informações nutricionais; 8-Contem e lactose; 9-Número do lote; 10-Data de validade: O produto deverá ter validade mínima de 06 (seis) meses a partir da data de fabricação, sendo que esta não poderá ser anterior a 60 (dias) da data da entrega
--	--	--	---

4.2 A aquisição terá vigência pelo prazo de 12 (doze) meses, prorrogável na forma do art. 106 e ss. da Lei Federal nº 14.133/21.

4.2.1. O valor do contrato eventualmente celebrado poderá ser reajustado após o interregno de 12 meses e observará o índice IPCA, com data-base vinculada à data do orçamento estimado.

5 - LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA

5.1 Prazo de entrega:

5.1.1 O prazo de entrega do(s) bem(s) é de 07 (sete) dias úteis, em remessa única, contados da data de emissão da Autorização de Fornecimento pela contratante.

5.2 Local de entrega: Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço: Almoxarifado Municipal, localizado na Rua Cel. José Pedro de Lima, 06, centro, Itaberá-SP

5.3 Cuidados específicos no transporte, entrega e acondicionamento:

5.3.1 A Empresa deverá fazer a entrega do objeto, em perfeitas condições de uso, no local determinado;

5.3.2 Será avaliado o acondicionamento do objeto, no momento da entrega, de modo que embalagens violadas, itens manchados, sujos, enferrujados, danificados ou com aparência duvidosa, não serão aceitos.

5.3.3 No caso de itens perecíveis, o prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior a 06 meses.

5.3.4 A vencedora terá o prazo de 02 (dois) dias corridos para realizar a troca dos produtos, sob a pena de inadimplência, isento o Município dos custos decorrentes

6 - CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

6.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade a ser indicada pela procuradoria jurídica com adoção do critério de julgamento menor preço.

7 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

7.1 Habilitação

7.1.1 O contratado deverá atender aos requisitos de habilitação e qualificação técnica estabelecidos na Lei Federal nº 14.133/21.

7.1.2 Além dos demais requisitos de habilitação e qualificação exigidos pela Lei Federal nº 14.133/2021, em função da natureza do objeto, a contratada deverá comprovar qualificação técnica e/ou jurídica através dos seguintes documentos:

7.1.2.1. Qualificação operacional:

a) Atestado(s) expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em que conste necessariamente o nome do licitante na condição de contratado, no qual se comprove que a empresa já forneceu o objeto de maneira satisfatória e possui aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação.

a.1) A exigência de atestado será restrita as parcelas de valor significativo do objeto da licitação, assim considerados as que têm o valor individual igual ou superior a 4% (quatro por cento) do valor total estimado da contratação (item 1 - ovos de páscoa artesanal, em tamanhos e características semelhantes).

a.2) Os atestados deverão conter quantidades mínimas de 50% das parcelas objeto da licitação (no mínimo 1.870 ovos) ao estabelecer essa exigência, garantimos que os licitantes possuam a expertise necessária para realizar o trabalho de maneira eficaz e satisfatória, minimizando o risco de falhas na execução do contrato e assegurando a qualidade dos serviços prestados

7.2 Garantia ou Assistência Técnica do Objeto:

7.2.1 O prazo de garantia contratual é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

7.3 Subcontratação:

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual

7.5 Garantia da Contratação

7.5.1 Não haverá exigência da garantia da contratação de que tratam os artigos 96 e seguintes da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

8 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1 Os bens serão recebidos:

- 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.

8.2 Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, sem onerações extras e sem prejuízo da aplicação de penalidades pela administração.

8.3 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal e após a verificação da qualidade e quantidade do material e aceitação mediante termo de recebimento.

8.4 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.

8.5 O prazo para a solução, pela contratada, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal, verificadas pela administração durante a análise prévia à liquidação, não será computado para fins do recebimento definitivo.

8.6 Para fins de liquidação, o setor responsável deverá verificar se a nota fiscal apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como, prazo de validade, data da emissão, dados do contrato e do órgão contratante, período respectivo da execução do contrato, valor a pagar e eventual destaque do valor das retenções tributárias cabíveis.

8.7 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, está ficará sobrestada até que o contratado providencie medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante.

8.8 A nota fiscal deverá estar acompanhada das certidões de regularidade fiscal e trabalhista.

8.9 O pagamento será realizado através de boleto ou transferência bancária para banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

8.9.1 O pagamento por transferência bancária será feito através de crédito em conta corrente do Banco do Brasil S/A, cujos dados bancários deverão ser fornecidos pela contratada.

8.9.1.1 Caso a contratada indique outra instituição bancária, será descontado do valor a receber as tarifas que por ventura possam incidir quando da transferência de valores.

8.10 O prazo para liquidação e pagamento será de até 30 (trinta) dias a contar do aceite da nota fiscal na forma do decreto municipal nº 5.499/2023.

8.10.1 O prazo de que trata o subitem 8.10 poderá ser excepcionalmente prorrogado, justificadamente, por

igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

8.11 Quando da emissão da nota fiscal/fatura, a detentora da ata deverá destacar o valor das retenções dos tributos cabíveis ou, se for o caso, apresentar declaração nos termos da Instrução Normativa da Secretaria da Receita Federal vigente.

8.12 Correrão por conta da contratada todas as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciárias decorrentes da entrega dos produtos.

8.13 A empresa licitante vencedora deverá fazer constar na Nota Fiscal / Fatura correspondente, emitida sem rasura, e em letra bem legível, o número de sua conta corrente, o nome do Banco e a respectiva Agência.

8.14 A Prefeitura Municipal de Itabera poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela contratada.

9 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1 Efetuar a entrega dos bens em perfeitas condições, no prazo e local indicado pela Administração, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal;

9.2 Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;

9.2 Comunicar à 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;

9.3 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

9.4 Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de Contrato;

9.5 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;

9.6 Não promover nenhuma alteração do fornecimento ou especificações do bem, sem a prévia aprovação, por escrito, do Município;

9.7 Responder, entre outros, por todos os encargos referentes ao uso na fabricação do bem, de marcas e patentes sujeitas a "royalties" ou encargos semelhantes, usadas por ela para atendimento ao fornecimento ora contratado;

9.8 Responder, na forma da lei, por perdas e danos eventualmente causados ao Município ou a terceiros.

9.9 Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor atualizado do contrato.

9.10 Observar as normas legais de segurança que está sujeita a atividade de distribuição dos produtos contratados.

9.11 Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com

avarias ou defeitos.

9.12 Apresentar, sempre que solicitada, documentos que comprovem a procedência do objeto fornecido.

9.13 Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar à Administração ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, quando esses tenham sido ocasionados por seus empregados durante a entrega do objeto, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

9.14 Atender a todas as determinações e normas legais e regulamentares aplicáveis ao objeto ou ao funcionamento da pessoa jurídica licitante.

10 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1 Receber provisoriamente o material, disponibilizando local, data e horário;

10.2 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

10.3 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;

10.4 Efetuar o pagamento devido à Contratada, na forma estabelecida neste Termo, após a emissão e aceitação da Nota Fiscal Eletrônica;

10.5 Oferecer todas as condições e informações necessárias para que a Contratada possa fornecer os produtos dentro das especificações exigidas neste Termo de Referência;

10.6 Notificar, por escrito, a Contratada na ocorrência de eventuais falhas no curso de execução do contrato, aplicando, se for o caso, as penalidades previstas neste Termo de Referência.

11 - ESTIMATIVA DO CUSTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 O custo estimado total da contratação é de R\$ 80.207,20 (oitenta mil duzentos e sete reais e vinte centavos), conforme custos unitários apostos na tabela constante do item 4 deste Termo de Referência e levantamento realizado no Estudo Técnico Preliminar.

11.2 As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta de recurso específico consignado no orçamento da Prefeitura Municipal de Itabera, atendido pela seguinte dotação:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

12 - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

12.1 Os servidores designados responsáveis pela fiscalização e gestão contratual seguem descritos abaixo:

12.1.1 Gestor: Alexandra Cristina Ferreira Silva.

1.2 Fiscais:

a) Fiscal Técnico: Priscila Garcia Knapp Alves, Nutricionista.

b) Fiscal Administrativo: Claudia Edneia de Oliveira,

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

12.3 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

12.4 O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

12.5 O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

12.6 O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.

12.7 O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

12.8 Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

12.9 A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato.

Itabera, data da assinatura eletrônica.

ALEXANDRA CRISTINA FERREIRA SILVA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: ADF9-4C47-724C-6B43

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



ALEXANDRA CRISTINA FERREIRA SILVA (CPF 309.XXX.XXX-96) em 29/02/2024 17:41:30
(GMT-03:00)

Papel: Assinante

Emitido por: AC Certisign RFB G5 << AC Secretaria da Receita Federal do Brasil v4 << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5
(Assinatura ICP-Brasil)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://itabera.1doc.com.br/verificacao/ADF9-4C47-724C-6B43>