



TERMO DE REFERÊNCIA

1 - UNIDADE REQUISITANTE

Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Turismo.

2 – OBJETO

Aquisição de gêneros alimentícios em comemoração Aniversário da Cidade.

3 - JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO E DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

Considerando as festividades culturais do nosso município conforme cronograma anual, no mês de abril comemora-se o aniversário do município de Itaberá/SP, a Secretaria Municipal da Educação e Cultura irá realizar atividades com objetivo de proporcionar a alegria e carinho às todas as crianças do Município. Deste modo, justificamos que a aquisição dos itens mencionados é de extrema importância para que tenhamos condições de desenvolver a comemoração festiva com oferecimento de lanches diferenciados a todos munícipes. Ressaltamos também o objetivo da Secretaria Municipal de Cultura é proporcionar as famílias e em especial as crianças, momentos de descontração, de interação social e de alegria a todos, nesta ocasião, serão oferecidos às crianças atividades recreativas, espaço para brincadeiras, descontração e oferecimento gratuito de lanche aos participantes do evento, tais como descrito abaixo.

Considerando a nossa intenção, para que seja possível a realização destas comemorações, a aquisição dos itens abaixo relacionados é essencial para a execução dos eventos organizado por esta secretaria com objetivo de comemorar juntamente com todas as crianças e munícipes, essa data tão festiva e especial. Apesar da existência de atas vigentes para aquisição de gêneros alimentícios, atualmente não há saldo disponível para atender à demanda de tal festividade. Dessa forma, torna-se essencial a realização de uma nova aquisição para garantir a adequada oferta de alimentação durante os eventos, permitindo que todos os participantes desfrutem de lanches diferenciados e de qualidade.

O objetivo da Secretaria Municipal da Educação e Cultura é proporcionar as famílias, especialmente às crianças, momentos de interação social, recreação e bem-estar. Durante essas comemorações, serão oferecidas atividades lúdicas, espaços para brincadeiras e alimentação gratuita, tornando os eventos mais inclusivos e acessíveis a toda a população.

Diante disso, a aquisição dos gêneros alimentícios especificados neste documento é indispensável para viabilizar a realização das festividades planejadas, garantindo a participação e o acolhimento de todos os munícipes nessas datas especiais.

Assim, considerando todo o acima exposto, a administração entende que a melhor solução para a plena satisfação do interesse público frente a necessidade enfrentada é aquisição de gêneros alimentícios para a festividade.

3.2 O objeto encontra previsão no Plano de Contratações Anual da Prefeitura Municipal do exercício de 2025.



4 - DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO

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

MATERIAL/SERVIÇOS					
ITEM	UNID.	QUANTIDADE	DESCRIÇÃO DETALHADA	VALOR UNI.	VALOR TOTAL
01	Unid.	6.000	Picolé- embalado individualmente, sendo sabores variáveis, pesando aproximadamente 45 g. Características: base de leite e de água, açúcar, em sabores variados podendo de uva, morango, leite condensado, chocolate, limão, milho, kiwi, framboesa, coco, brigadeiro, leite condensado, nata, baunilha etc... Deverá ser entregue congelado, acondicionado em embalagem térmica adequada para garantir a manutenção da temperatura até o momento da entrega. O fornecedor deverá garantir a integridade dos produtos, evitando descongelamento e recongelamento.		
02	Kg	1.000	SALSICHA - HOT DOG, composta de carne de frango, fresca, c/ condimentos triturados, misturados e cozidos, embalagem de 01 kg acondicionados em sistema cry-o-vac, pesando aproximadamente 50g por unidade, temperatura conservação 10°C, prazo de validade 120 dias a contar da data de entrega. Com registro nos órgãos de inspeção sanitária podendo ser SIF, SIE ou SIM.		
03	Unid.	600	MAIONESE: industrializada em potes de 500 gramas. Deverá conter: água, óleo vegetal, ovo pasteurizado, amido modificado, vinagre, açúcar, sal, cloreto de potássio, suco de limão, conservador ácido		



			sórbico, estabilizante goma xantana, acidulante ácido fosfórico, sequestrante EDTA cálcio dissódico, corante natural páprica, aromatizante, antioxidantes BHA, BHT e ácido cítrico.		
04	Unid.	700	BATATA PALHA: pacote com 500g contendo identificação do produto data de fabricação e prazo de validade, obedecendo à resolução 12/78 da cnpa.		
05	Unid.	250	KETCHUP TRADICIONAL: de 1 (um) kg -Ingredientes: tomate, vinagre, água, açúcar, sal, cebola, espessantes carboximetilcelulose sódica e goma xantana, acidulante ácido cítrico, conservador ácido sórbico e aromatizantes. Contém glúten, embalagem de 1 kg.		
06	Unid.	300	MILHO PARA PIPOCA: primeira qualidade, constituídos de grãos inteiros e sadios, isento de sujidades, mofos e outros grãos. Embalagem plástica, atóxica, transparente, não violada, contendo dados do produto: identificação, procedência, ingredientes, informações nutricionais, lote, gramatura, datas de fabricação e vencimento. Pacote com 500 gramas. Validade mínima de 6 (seis) meses a contar da data de entrega do produto.		

4.2 A aquisição terá vigência pelo prazo improrrogável de 3 (três) meses.

4.3 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 dos itens Salsicha, Maionese é de 03 dias úteis, em remessa única, contados da data de emissão da Autorização de Fornecimento pela contratante.

5.1.1 O item Picolé será entregue conforme as seguintes parcelas e prazos: nos dias **25, 26 e 27 de abril de 2025**,



no local do evento, com **uma hora de antecedência** do horário de distribuição.

As **quantidades serão definidas e informadas ao fornecedor** no envio da Autorização de Fornecimento, junto com o horário correto da distribuição.

5.2 Local de entrega: Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço:

Para os itens Salsicha e Maionese deverá ser entregue no setor de Fundo Social de Solidariedade, localizado na Rua: Cruzeiro, 160, Vila Cruzeiro.

Para o item Picolé deverá ser entregue no local do Evento e nos dias conforme será informado ao Fornecedor no envio da Autorização de Fornecimento.

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 **75% do prazo de validade total**. Essa exigência aplica-se aos itens **maionese, salsicha e picolé**, garantindo que sejam entregues dentro de um período adequado para o consumo durante o evento.

6 - CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

6.1 O fornecedor será selecionado mediante processo de dispensa de licitação, fundamentada no inciso II, do art. 75 da Lei Federal nº 14.133/21, conforme justificativas constantes no documento de formalização de demanda.

7 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

7.1 Habilitação

7.1.1 Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

7.1.1.1. Habilitação Jurídica:

Documentos que comprovem a existência jurídica da licitante.

Ato de criação do licitante conforme o caso, facultativo se tiver sido apresentado no credenciamento:

- Registro comercial, no caso de empresa individual;
- Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedade empresária ou simples, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores e;
- Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da Diretoria em exercício;
- Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- Certificado da Condição de Microempreendedor Individual, no caso de MEI



- Alvará da Vigilância Sanitária que autorize o funcionamento, conforme Decreto Federal 986/69 e CVS nº 1, de 5 de janeiro de 2024.

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

7.1.2.2. Qualificação Fiscal, social e trabalhista:

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

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.

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

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;

Certidão de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, em relação aos Tributos Estaduais inscritos em dívida ativa, expedida pela Procuradoria da Fazenda Estadual;

Certidão de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante, em relação aos Tributos Mobiliários.

7.1.2.3. Qualificação Econômico-Financeira:

Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

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).

7.2.2 Caso o prazo da garantia oferecida pelo fabricante seja inferior ao estabelecido nesta cláusula, o licitante deverá complementar a garantia do bem ofertado pelo período restante.

7.2.3 A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.

7.2.4 A garantia abrange a realização da manutenção preventiva e corretiva dos bens pela própria Contratada, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.

7.2.4.1 Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.

7.2.4.2 Entende-se por manutenção preventiva, aquela destinada a manter o equipamento em perfeitas condições de uso.

7.2.5 As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas



por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.

7.2.5.1 Uma vez notificada, a Contratada realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 03 (três) dias úteis, contados a partir da data de solicitação.

7.2.5.2 O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada da Contratada, aceita pelo Contratante.

7.2.5.3 Na hipótese do subitem acima, a Contratada deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.

7.2.5.4 Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pela Contratada, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir da Contratada o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.

7.2.6 O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade da Contratada.

7.2.7 A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

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.

7.6 Indicação de marca de referência:

Não haverá indicação de marca de referência.

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 03 (três) 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 03 (três) 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.

8.15 No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

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 12 (doze) 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\$... (.....), 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 Itaberá, 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 – Secretária Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Turismo.

12.1.2 Fiscal técnico-Administrativo: Flávio Antonio de Carvalho – Coordenador da Cultura e Turismo.

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.

Itaberá, data da assinatura eletrônica.

 *Assinado digitalmente*

Alexandra Cristina Ferreira Silva

Secretária Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Turismo



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 85DD-C419-5E0E-45EC

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



ALEXANDRA CRISTINA FERREIRA SILVA (CPF 309.XXX.XXX-96) em 12/03/2025 11:32:54

GMT-03:00

Papel: Parte

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/85DD-C419-5E0E-45EC>