



Divisão de Educação - Departamento de Educação

PARA: Departamento de Licitações e Contratos

ASSUNTO: Termo de Referência para eventual aquisição de caixas de bombons para distribuição gratuita aos alunos da rede municipal de ensino, APAE e ao Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vinculos do CRAS e aos Idosos.

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

REGISTRO DE PREÇOS para eventual aquisição de caixas de bombons para distribuição gratuita aos alunos da rede municipal de ensino, APAE e ao Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vinculos do CRAS e aos Idosos.

- 1.1** O objeto trata-se do fornecimento de generos alimentícios;
- 1.2** O objeto tem como natureza a distribuição aos alunos da rede municipal, APAE e aos usuários do CRAS e idosos;
- 1.3** O objeto desta contratação é caracterizado como comum, não se enquadrando como bem de luxo, conforme art. 20 da Lei Federal nº 14.133/21 e Decreto Municipal nº 3611/24.

2. DA ELABORAÇÃO DESTE TERMO

2.1. Dos servidores solicitantes: área técnica e/ou requisitantes:

- 2.1.1.** Servidora Cristiane Grzybowski Ripplinger, matrícula 54305 – Secretária de Educação.
- 2.1.2.** Servidor Édipo Antônio de Paula Neves, matrícula 52990 – Pregoeiro.

3. JUSTIFICATIVA

- 3.1.** Solicitamos aquisição de caixas de bombons para distribuição gratuita aos alunos da rede municipal de ensino, APAE e ao Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vinculos do CRAS e aos Idosos.
- 3.2.** A aquisição de caixas de bombons é relevante e viável para distribuição aos alunos da Rede Municipal de Ensino em comemoração ao Dia da Páscoa. Pois incentiva os alunos no ambiente escolar, visto que é trabalhado o conteúdo pedagógico sobre os aspectos



culturais e o significado da Páscoa e o que representa.

3.3. Além de oportunizar a todas as crianças saborear o chocolate uma vez que essa é a única época em que alguns deles têm acesso ao chocolate.

3.4. Proporcionar aos idosos um momento de confraternização e alegria, pois, a grande maioria não teve a oportunidade de vivenciar momentos assim durante a vida.

3.5. Os benefícios esperados com a contratação incluem:

3.5.1. Proporcionar alegria para as crianças e idosos, visto que em muitos casos essa é a única época em que muitas delas têm acesso ao chocolate.

4. DA DEFINIÇÃO DO OBJETO

4.1. Aquisição de caixas de bombons para distribuição gratuita aos alunos da rede municipal de ensino, APAE e ao Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos do CRAS e aos Idosos, conforme especificações de quantidades e valores estabelecidas abaixo:

LOTE	ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	QTD	UND	DESCONTO MINIMO %	R\$ TOTAL
1	1		Caixa de bombom peso mínimo 250 gramas contendo bombons sortidos de chocolate, no mínimo 14 unidades de bombons (ou superior) com sabores variados. Produto de 1º qualidade. Marca sugerida: Garoto, Nestlé, Lacta ou outro de igual ou superior qualidade.	950	UND		
							R\$

5. DAS JUSTIFICATIVAS PARA CONTRATAÇÃO

5.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizado em tópico 3 do ETP;

5.2. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico 6 do ETP.

6. DOCUMENTAÇÃO PARA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

6.1. Atestado de capacidade técnica, que comprove o fornecimento de serviços semelhante ou igual ao objeto desta Licitação, expressando a satisfação quanto ao fornecimento. Emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado com identificação do emitente para possível contato da Administração.

6.2. Critérios de Sustentabilidade

6.2.1. Os Critérios de Sustentabilidade, quanto à possíveis impactos ambientais,



encontra-se pormenorizada em tópico 14 do ETP.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DO CONTRATANTE

7.1. DA CONTRATADA

- 7.1.1.** Os produtos licitados deverão ser entregues, após a solicitação da Secretaria Municipal de Educação, no Paço Municipal de Campo Bonito, até o dia 22/03/2024, Horário: 08:00 às 16:30, situada na Rua Prefeito Dárcisio Roberto Grassi, 252 - Centro, Campo Bonito/PR, 85.450-000, telefone (45) 3233-1282.
- 7.1.2.** Respeitar e cumprir com os prazos de entrega dos itens comprados.
- 7.1.3.** Arcar com todas as despesas diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus para o município.

7.2. DO CONTRATANTE

- 7.2.1.** Acompanhar e fiscalizar a entrega dos itens solicitados.
- 7.2.2.** Efetuar o pagamento devido, nas condições estabelecidas.
- 7.2.3.** Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados ao município.
- 7.2.4.** Atestar notas fiscais correspondentes após o recebimento dos itens comprados.
- 7.2.5.** Receber e fiscalizar os produtos entregues, verificando a sua correspondência com as especificações prescritas no edital, atestando sua conformidade.
- 7.2.6.** Designar formalmente um servidor para acompanhar e fiscalizar a execução da autorização de fornecimento ou instrumentos equivalentes.
- 7.2.7.** Notificar formalmente quaisquer irregularidades encontradas na entrega dos itens.

8. DO PRAZO, DO LOCAL, DA FORMA E DEMAIS CONDIÇÕES DE ENTREGA

- 8.1.** O produto licitado deverá ser entregue, após a solicitação da Secretaria Municipal de Educação, no Paço Municipal de Campo Bonito, até o dia 22/03/2024, Horário: 08:00 às 16:30, situada na Rua Prefeito Dárcisio Roberto Grassi, 252 - Centro, Campo Bonito/PR, 85.450-000, telefone (45) 3233-1282, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após



cada solicitação, durante o período de vigência da ATA/Contrato.

- 8.2. As caixas de bombom devem ser entregues no paço municipal da Secretaria Municipal de Educação na embalagem original, em perfeito estado, sem sinais de violação, sem aderência ao produto, umidade, sem inadequação de conteúdo, identificado, acompanhados da documentação fiscal, em duas vias, com especificação dos quantitativos discriminados na nota fiscal apresentados em unidades individualizadas.
- 8.3. Caso não seja possível a entrega na data solicitada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos **02 (dois) dias** úteis de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior;
- 8.4. Os bens adquiridos serão recebidos provisoriamente, no prazo de 15 (quinze) dias, contado do recebimento do objeto na sede da contratante pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.
- 8.5. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
- 8.6. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 8.7. Após a averiguação supracitada, e estando nas conformidades estabelecidas neste termo, haverá o recebimento definitivo, do contrário, com a devida notificação; a CONTRATADA deverá providenciar a substituição do mesmo no prazo de 05 (cinco) dias úteis.
- 8.8. O objeto será entregue de forma parcelada, conforme solicitação da Secretaria Municipal requisitante.

9. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

- 9.1. Início da execução do objeto: após emissão do empenho;



9.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas e etapas da execução:

- 9.2.1.** Após a emissão do empenho será realizado o contato com a empresa e a mesma terá até **05 (cinco)** dias úteis para a entrega do(s) material(is);
- 9.2.2.** No momento da entrega no paço municipal haverá a verificação por parte dos Responsáveis pelo Recebimento;
- 9.2.3.** Após a averiguação supracitada, e estando nas conformidades estabelecidas neste termo, haverá o recebimento definitivo, do contrário, com a devida notificação; a CONTRATADA deverá providenciar a substituição do mesmo no prazo de **05 (cinco)** dias úteis;

9.3. Após o recebimento definitivo será encaminhado para pagamento, mediante emissão da Nota Fiscal, em até 30 (trinta) dias úteis.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 10.1.** O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento licitatório, na modalidade Pregão, sob a forma Eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo Menor Preço.
- 10.2.** Exigências de habilitação: para fins de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista e econômico-financeira, deverá o licitante comprovar os requisitos previstos no edital de licitação e definidos pelo Departamento de Licitações.

11. DA GARANTIA

- 11.1.** A Contratada se compromete em entregar os produtos licitados com prazo de garantia equivalente a no mínimo doze meses, contados a partir de sua entrega.
- 11.2.** Caso o produto não corresponda ao exigido no empenho, a contratada deverá providenciar no máximo de 05 (cinco) dias úteis a sua substituição visando o atendimento das especificações sem prejuízo da incidência das sanções previstas no Edital, na Lei 14.133/2021 e no Código do Consumidor (Lei 8078/90).

12. DO PAGAMENTO

- 12.1.** As notas fiscais somente serão emitidas pela contratada com valor e quantidade dos itens solicitados no empenho.



- 12.2.** As notas fiscais somente serão liberadas mediante conferência e comprovação das especificações pelos responsáveis pelo recebimento.
- 12.3.** O Pagamento será efetuado em até 30 dias após o recebimento, emissão da nota fiscal e a devida conferência das especificações dos produtos.

13. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTARIA

- 13.1.** As despesas decorrentes da presente contratação serão anexadas ao processo pelo departamento competente no decorrer do tramite.

14. DO RECEBIMENTO

- 14.1.** Fica nomeado como responsável pelo recebimento das mercadorias no paço municipal o servidor:
- 14.1.1.** Cleide Cristina Magalhães, CPF: 046.810.419-47, RG: 8.010.715-3; e
- 14.1.2.** Wagner Lanzarini CPF: 088.286.849-76, RG: 10.079.148-0;

15. DA VIGÊNCIA

- 15.1.** O prazo da ata será de 12 (doze) meses conforme art. 84 ou art. 105 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/21, podendo ser prorrogado seguindo as disposições da Lei Federal nº 14.133/21.

16. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 16.1.** Gestora: Cristiane Grzybowski Ripplinger, matrícula 54305;
- 16.2.** Suplente de Gestor: Daniel Zampieri Loureiro, matrícula 55204;
- 16.3.** Fiscal: Cleide Cristina Magalhães, matrícula 4634;
- 16.4.** Suplente de Fiscal: Wagner Lanzarini, matrícula 55212;
- 16.5.** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal nº 14.133/21 e Decreto Municipal nº **3611/24**, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;
- 16.6.** Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes diretrizes:
- 16.6.1.** Registro formal das ocorrências relativas à execução do contrato;
- 16.6.2.** Realização de toda comunicação com a CONTRATADA e todas as providências



necessárias para a regular execução do contrato;

16.6.3. Recebimento de bens, ateste de notas e faturas, controle financeiro, gestão de prazos e fiscalização.

17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. A aquisição das caixas de bombom está previsto no Plano Anual de Aquisições e Contratações do ano de 2024, do Município de Campo Bonito.

Cristiane Grzybowski Ripplinger
Secretária de Educação

Cristiane Grzybowski Ripplinger
Gestora

Daniel Zampieri Loureiro
Suplente Gestor

Cleide Cristina Magalhães
Fiscal

Wagner Lanzarini
Suplente Fiscal