

TERMO DE REFERÊNCIA

O Termo de Referência em epígrafe tem por finalidade, atender ao disposto na legislação vigente, no que concerne às contratações públicas, em especial ao artigo 37, inciso XXI da CRFB/88 e aos dispositivos da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como normatizar, disciplinar e definir os elementos que nortearão o Processo Licitatório.

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Natureza

Os objetos da presente demanda são de natureza comum, podendo ser definidos no edital por meio de especificações objetivas que se prestam a estabelecer o padrão de qualidade desejado pela Administração Pública, de acordo com características usuais no mercado, visando o pregão para Registro de preços para futura e eventual aquisição de cestas natalinas para os servidores públicos municipais de Irani (servidores efetivos, contratados, em comissão, estagiários e médicos contratados), bem como para as famílias carentes, que são atendidas pela Secretaria de Assistência Social, em alusão às festividades de final de ano e, também, por ocasião do encerramento das atividades do exercício de 2025.

1.2. Quantitativos e especificação do produto

Item	Descrição	Un.	Qtd
1	Kit Natalino, contendo: 1 Mochila térmica 22L 1 Ave Natalina temperada 3kg 1 Filé mignon suíno temperado 500g a 900g 1 Costela suína sem tempero 700g a 900g 1 Pernil desossado temperado 900g a 1,1kg 1 Lombo temperado 900g a 1,3kg	Un	510
2	CESTAS KIT NATALINO ASSISTENCIA SOCIAL Cesta Natalina contendo, no mínimo, os seguintes itens: 1 Frango 2kg 1 Caixa de Chocolates (251g – Chocolates Variados)	Un	600

1 Arroz 5kg		
1 Panetone tradicional ou 1 Chocotone 400gr		
1 Balas Sortidas Pacote 200g		
1 Waffer chocolate ou Morango 100g		
1 Biscoito Recheado de Chocolate ou Morango 100g		
3 Suco em pó sabores diversos 20g		
1 Açúcar cristal 2kg		
2 Gelatina pó sabores diversos 20g		
1 Mistura bolo sabores diversos 380gr		
1 pct de Linguicinha 700gr		

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Com a finalidade de proporcionar aos servidores públicos municipais um Natal mais próspero, a Administração Municipal oferecer aos seus colaboradores uma Cesta Natalina contendo diversos produtos para o seu consumo. Trata-se de uma prática comum entre empresas privadas, que também se tornou possível na Administração Pública, conforme Leis Municipais nº 2257/2025 e nº 2258/2025, tendo como intuito principal, agradecer a todos pelos esforços e dedicação ao longo do ano de trabalho.

Considerando que o Município de Irani, por meio da Secretaria de Assistência Social auxilia diariamente várias famílias que necessitam de auxílio em busca de melhores condições para atenderem suas necessidades básicas, o município propõe conceder às famílias de baixa renda uma cesta natalina para bem celebrar o Natal em família, sendo uma festa Cristã independente de credo religioso, com um pouco mais de dignidade e solidariedade humana, minimizando as vulnerabilidades decorrentes da conjuntura econômica atual, melhorando a qualidade de vida dos que mais necessitam, zelando para que o Natal seja uma data a ser comemorada com alegria.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução que melhor atende à necessidade bem como a que traz maiores ganhos do ponto de vista da economicidade com garantia de bons produtos pelo menor preço sem abrir mão do ciclo de vida do objeto garantindo a entrega dos kits neste cenário apresentado é **REGISTRO DE PREÇO**, nos termos da Lei nº 14.133/2021 tendo sido realizado tomadas de preço no comércio local.

Com fulcro na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar, evidencia-se que a contratação do objeto é a melhor solução para o alcance do resultado pretendido considerando-se fatores de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos e financeiros disponíveis.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- O critério de julgamento a ser utilizado no presente certame será o **MENOR PREÇO POR ITEM**;
- Fornecer o objeto da licitação de acordo com as especificações do Termo de Referência, não se admitindo quaisquer modificações;
- Caso algum item não esteja de acordo com as especificações, ou apresente algum tipo de defeito, provenientes de má execução, armazenamento ou transporte, o produto não deverá ser aceito, sendo comunicado à autoridade competente da Unidade e assinado um termo pelo responsável técnico da contratante, em duas vias, onde uma

ficará com a empresa contratante e outra com a contratada, devendo o item ser entregue/substituído no prazo máximo de 15 (quinze) dias, com os custos correndo por conta da empresa contratada.

d) O pagamento à empresa contratada só será realizado após o recebimento definitivo dos itens, que deverão estar em conformidade com as especificações descritas neste Estudo Técnico Preliminar e em perfeitas condições de uso.

e) Manter durante toda a execução deste objeto, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;

f) Atender a todos os quesitos exigidos no Termo de Referência.

g) Não subcontratar ou transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da contratação definida neste objeto, sem prévia anuência do Contratante. Caso ocorra a subcontratação, este não se responsabilizará por qualquer obrigação ou encargo do subcontratado.

h) A CONTRATADA deverá ter disponibilidade de equipamentos, veículos, ferramentas e o que mais se fizer necessário para a entrega dos produtos/prestação dos serviços solicitados, preservando a qualidade do produto.

i) A CONTRATADA será responsável por eventuais danos e acidentes que vier a causar a terceiros ou a seus próprios empregados, durante o processo de entrega do produto solicitado.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A Ata de Registro de Preço passará a produzir os seus efeitos a partir do momento da assinatura pelas partes.

5.2. Fornecer produtos de primeira qualidade e estar de acordo com as normas e legislação pertinentes;

5.3. A entrega deverá ser realizada no dia e local definido pelo setor requisitante no período de 18 e 19 de dezembro de 2025, em local apropriado dentro do perímetro urbano do referido município. A empresa contratada assumirá a responsabilidade pela entrega dos kits, bem como pelo controle das entregas, sem que haja imposição de custos adicionais. Caberá à vencedora do certame providenciar os locais de entrega, os quais deverão estar situados dentro do perímetro urbano municipal.

5.4. Os itens refrigerados devem ser acondicionados em ambiente de temperatura adequado.

5.5. Os itens do item 01 – devem estar todos acondicionados na mochila a qual faz parte do kit.

5.6. As cestas da Assistência Social – item 02, devem estar acondicionadas em embalagens adequadas, como por exemplo (cesta ou caixa de papel personalizadas de natal).

5.7. A empresa deve encaminhar no prazo de até 10 dias após assinatura da ATA, uma cesta já montada como amostra, bem como um kit completo, para avaliação e aprovação das conformidades exigidas no edital.

5.8. A entrega dos kits deverá ser diretamente na sede da empresa contratada, caso localizado no município de Irani. Em se tratando de empresa com sede em outro município, deverá dispor de local adequado para entrega dentro do município de Irani e informar a municipalidade com no mínimo 03 dias de antecedência o endereço para retirada, a fim de organizar e repassar aos servidores e famílias contempladas.

5.9. É vedada a subcontratação.

5.10. Os produtos adquiridos deverão possuir garantia integral, com prazo mínimo de 12 (doze) anos, a contar da data de entrega, contra qualquer defeito de fabricação que o produto venha a apresentar, incluindo avarias no transporte até o local de entrega, vício de qualidade etc., mesmo depois de ocorrida sua aceitação/aprovação pela Prefeitura Municipal.

5.11. Não serão aceitas garantia de terceiros.



5.12. A garantia inclui a substituição do material defeituoso no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a contar da comunicação do fato, sem qualquer ônus para o município, podendo ser prorrogado mediante solicitação por escrito, devidamente justificada, com antecedência mínima de 4 (quatro) dias corridos.

5.13. A Contratada deverá prestar garantia conforme disposto no artigo 26 da Lei Federal nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. Da área solicitante e da fiscalização

6.1.1. Fica a Secretaria Municipal de Administração e Finanças de Irani/SC responsável pela fiscalização e acompanhamento do presente contrato, nos moldes da Lei nº 14.133/2021. A fiscalização na entrega e controle referente à quantidade/qualidade dos produtos desta licitação será de competência, também, da Unidade Gestora.

6.1.2. As comunicações entre o Órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.1.3. O Órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.1.4. Cabe à Unidade Gestora:

6.1.4.1. Tomar todas as providências necessárias à execução do processo licitatório.

6.1.4.2. Fiscalizar a execução do objeto através do Fiscal do Contrato.

6.1.4.3. Efetuar o pagamento a proponente vencedora de acordo com o estipulado neste Edital.

6.1.4.4. Emitir a Solicitação de Fornecimento para que a proponente vencedora proceda à efetiva execução do objeto.

6.1.4.5. Acompanhar e fiscalizar a entrega dos produtos, atestar nas notas fiscais/faturas o efetivo fornecimento dos objetos deste documento.

6.1.4.6. Rejeitar, no todo ou em parte, os itens entregues, se estiverem em desacordo com a especificação e da proposta de preços da CONTRATADA.

6.1.4.7. Comunicar à CONTRATADA todas e quaisquer irregularidades observadas durante o recebimento dos itens solicitados.

6.1.4.8. Notificar a CONTRATADA no caso de irregularidades encontradas na entrega dos itens solicitados.

6.1.4.9. Solicitar o reparo, a correção, a remoção ou a substituição dos materiais/serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

6.1.4.10. Conceder prazo de 3 (três) dias úteis, após a notificação, para a CONTRATADA regularizar as falhas observadas.

6.1.4.11. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. O Município de Irani efetuará o pagamento dos objetos desta licitação, ao(s) licitante(s) vencedor (es), após o fornecimento, em até 15 (quinze) dias, a partir da data de emissão da Nota Fiscal devidamente atestada(s) pelo servidor responsável pelo recebimento.

7.2. O pagamento será efetuado mediante crédito aberto em conta corrente em nome da Contratada no Banco do Brasil ou por boleto bancário.



7.3. Para fazer jus ao pagamento, a contratada deverá apresentar nota fiscal, de acordo com a autorização de fornecimento, descrevendo o serviço prestado, a quantidade, preço unitário, preço total e número da autorização de fornecimento.

7.4. Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento dos preços ou correção monetária.

7.5. Os bens poderão ser rejeitados no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis, inclusive por eventuais perdas e danos decorrentes da mora.

7.6. **Deverá ser emitida Nota Fiscal em nome do Município de Irani/SC, com a seguinte descrição: MUNICÍPIO DE IRANI/SC, Pessoa Jurídica de Direito Público, CNPJ n. 82.939.455/0001-31, com sede física na rua Eilírio de Gregori, 207, bairro Centro, Irani/SC, CEP 89680-000.**

7.7. A Nota Fiscal/Fatura que for apresentada com erro será devolvida ao detentor, para retificação ou substituição.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. 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.

8.2. O fornecimento do objeto será ÚNICO, de acordo com as necessidades das Secretarias requisitantes.

8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos.

8.4. PESSOA JURÍDICA:

1) DECLARAÇÕES:

- Declaração de que atende aos requisitos de habilitação, que responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei, que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação e de que os documentos apresentados de origem não eletrônica conferem com os seus respectivos originais;
- Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;
- Declaração de que não incorre nos impedimentos;
- Declaração de que tem ciência da existência da Lei nº 13.709/2018 (LGPD) e deverá garantir, por seu representante legal e/ou pelo seu procurador, a confidencialidade dos dados pessoais a que tem acesso, deverá zelar e responsabilizar-se pela proteção dos dados e privacidade, respondendo pelos danos que possa causar;
- Para obtenção dos benefícios, conforme art. 4º, § 2º da Lei nº 14.133/2021, o licitante deverá apresentar declaração de que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, ou seja, que ainda não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem 4,8 milhões/ano.
- Declaração da empresa de que, caso vencedora, apresentará os documentos exigidos na sequência abaixo, comprometendo-se a prestar os serviços, objetos desta licitação, conforme as descrições constantes no presente Estudo Técnico Preliminar, no Termo de Referência e no Edital do Processo Licitatório:

- Atestado de capacidade técnica, que comprove ter a contratada cumprido, de forma satisfatória, a prestação do serviço de mão-de-obra especializada em instalação, substituição e configuração de câmeras de videomonitoramento de espaços público, pelo prazo mínimo de 12 (doze) meses, emitidos em papel timbrado por pessoas jurídicas de direito público usuárias do sistema.

2) HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- Comprovação de existência jurídica da pessoa, através de ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, com a comprovação da publicação na imprensa da ata arquivada, bem como das respectivas alterações, caso existam;
- Quando cabível, de autorização para o exercício da atividade a ser contratada;
- Documento com foto do representante legal.

3) HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

- Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- Regularidade perante a Fazenda Federal;
- Regularidade perante a Fazenda Estadual;
- Regularidade perante a Fazenda Municipal, relativa ao Município da sede do licitante;
- Regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- Regularidade perante a Justiça do Trabalho (certidão negativa de débitos trabalhistas);

Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

Observação: Os documentos poderão ser substituídos ou supridos, no todo ou em parte, por outros meios hábeis a comprovar a regularidade do licitante, inclusive por meio eletrônico.

4) HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Item	Descrição	Un.	Qtd	Média	Preço Total
1	Kit Natalino, contendo: 1 Mochila térmica 22L 1 Ave Natalina temperada 3kg 1 Filé mignon suíno temperado 500g a 900g 1 Costela suína sem tempero 700g a 900g	Un	510	R\$ 230,62	R\$ 117.616,20

	1 Pernil desossado temperado 900g a 1,1kg 1 Lombo temperado 900g a 1,3kg				
2	CESTAS KIT NATALINO ASSISTENCIA SOCIAL Cesta Natalina contendo, no mínimo, os seguintes itens: 1 Frango 2kg 1 Caixa de Chocolates (251g – Chocolates Variados) 1 Arroz 5kg 1 Panetone tradicional ou 1 Chocotone 400gr 1 Balas Sortidas Pacote 200g 1 Waffer chocolate ou Morango 100g 1 Biscoito Recheado de Chocolate ou Morango 100g 3 Suco em pó sabores diversos 20g 1 Açúcar cristal 2kg 2 Gelatina pó sabores diversos 20g 1 Mistura bolo sabores diversos 380gr 1 pct de Linguicinha 700gr	Un	600	R\$ 131,80	R\$ 79.080,00

9.1. O custo total estimado da contratação é de **R\$ 196.696,20 (cento e noventa e seis mil seiscentos e noventa e seis reais com vinte centavos)**

9.1.1. em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

9.1.2. em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

9.1.3. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

9.1.4. poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

10.ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Plano de Contratações Anual do Município de Irani, previstas para este exercício, nas dotações abaixo discriminadas:



CESTAS KIT NATALINO SERVIDORES:

SEC. DE TRANSPORTES - Despesa 79
SEC. DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS - Despesa 10;
SEC. DE SAÚDE - Despesa 189
SEC. DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO E TURISMO - Despesa 18;
SEC. DE AGRICULTURA - Despesa 105;
SEC. DE URBANISMO E OBRAS - Despesa 86;
GABINETE - Despesa 6;
CONSELHO TUTELAR - Despesa 121;
SEC. DE EDUCAÇÃO – Despesa 60;
 Ensino Fundamental - Despesa 26;
 Ensino Infantil - Despesa 46;
 Esporte - Despesa 66;
FUNDO MUNICIPAL DA CULTURA - Despesa 94;
SEC. DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E HABITAÇÃO – Despesa 174;
CÂMARA DE VEREADORES – Despesa 2.

CESTAS KIT NATALINO ASSISTÊNCIA SOCIAL E HABITAÇÃO:

SEC. DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E HABITAÇÃO – Despesa 158;

11.INDICAÇÃO DO LOCAL DE ENTREGA

A entrega dos kits deverá ser diretamente na sede da empresa contratada, caso localizado no município de Irani. Em se tratando de empresa com sede em outro município, deverá dispor de local adequado para entrega dentro do município de Irani e informar a municipalidade com no mínimo 03 dias de antecedência o endereço para retirada, a fim de organizar e repassar aos servidores e famílias contempladas.

12. DA GARANTIA EXIGIDA

A garantia de fornecimento de bens e serviços é prevista no Código de Defesa do Consumidor, que visa substituição de bem ou reparação de serviço que não foi entregue como se espera ou como foi planejado.

13.TERMO DE ACEITE

Declaro, nos termos da Lei 14.133/2021, que serei responsável pela fiscalização do contrato originado por esse Processo Licitatório, acompanhando e anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do mesmo, determinando o que se fizer necessário à regularização das faltas ou defeitos para exigir seu fiel cumprimento.

Nome Fiscal: Solange Alves da Rocha Canônica

Matrícula: 5651



Cargo/função: Chefe de Atendimento II
Unidade: Secretaria Municipal de Transportes
E-mail para contato: garagem@irani.sc.gov.br
Assinatura do fiscal: _____

Nome Fiscal: Divane Gasparini
Matrícula: 5640
Cargo/função: Diretora de Processos e Termos de Colaboração
Unidade: Secretaria de Administração e Finanças
E-mail para contato: convenios@irani.sc.gov.br
Assinatura do fiscal: _____

Nome Fiscal: Amanda Caroline Ramos dos Santos
Matrícula: 21910
Cargo/função: Diretor de Assistência Social
Unidade: Secretaria Municipal de Assistência Social
E-mail para contato: socihab@irani.sc.gov.br
Assinatura do fiscal: _____

Nome Fiscal: Marta de Souza Zenaro
Matrícula: 5643
Cargo/função: Chefe de Logística II
Unidade: Secretaria Municipal de Saúde
Fone para contato: (49) 3432.3268
E-mail para contato: comprasiranisms@irani.sc.gov.br
Assinatura do fiscal: _____

Nome Fiscal: Edicarlos Toaldo
Matrícula: 5669
Cargo/função: Diretor de Desenvolvimento Rural
Unidade: Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente
E-mail para contato: agricultura@irani.sc.gov.br
Assinatura do fiscal: _____

Nome Fiscal: Aline Vargas
Matrícula: 5647
Cargo/função: Diretor de Projetos e Obras
Unidade: Secretaria Municipal de Urbanismo e Obras
Fone para contato: (49) 98122134
E-mail para contato: arquitetura@irani.sc.gov.br
Assinatura do fiscal: _____

Nome Fiscal: Raquel Tecchio



Matrícula: 5653

Cargo/função: Chefe de Transporte Escolar II

Unidade: Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte

Fone para contato: (49) 3432.3204

E-mail para contato: raquel.educacao@irani.sc.gov.br

Assinatura do fiscal: _____

Nome do fiscal: Rosangela de Oliveira

Matrícula: 029

Cargo/Função: Tesoureira

Unidade: Câmara Municipal de Vereadores

Fone para contato: 34320073

E-mail para contato: adm@camarairani.sc.gov.br

Assinatura do Fiscal: _____

Irani/SC, 12 de novembro de 2025.

VANDERLEI CANCI
Prefeito Municipal