



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA

TERMO DE REFERÊNCIA (1830-1/2024)

1.0 DEFINIÇÃO DO OBJETO

O presente Termo de Referência tem por objeto o Registro de Preço para futura, eventual aquisição de doces, sucos e salgados de acordo com as especificações e conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento para atendimento da Prefeitura Municipal de Primavera de Rondônia e suas secretarias.

DESCRIÇÃO	UND	TOTAL
1. MINI RISOLIS DE CARNE TIPO COQUETEL	UND	13.700
2. MINI ESFIRRA DE CARNE TIPO COQUETEL	UND	12.700
3. MINI PIZZA RECHEADA COM QUEIJO E CALABRESA TIPO COQUETEL	UND	10.200
4. MINI BOLINHAS DE QUEIJO TIPO COQUETEL	UND	15.800
5. MINI EMPADA TIPO COQUETEL	UND	9.500
6. MINI QUIBE DE CARNE TIPO COQUETEL	UND	17.300
7. MINI CHURROS RECHEADO COM DOCE DE LEITE	UND	12.100
8. BOLO COM COBERTURA DE CHANTILLY COM RECHEIO DE AMEIXA OU PESSEGO EMBALAGEM PLASTICA DESCARTAVEL	KG	290
9. BOLO COM COBERTURA DE LEITE EM PO COM RECHEIO DE ABACAXI COM EMBALAGEM DE PLASTICA DESCARTAVEL	KG	287
10. BOLO COM COBERTURA DE CHOCOLATE COM RECHEIO DE PRESTIGIO COM EMBALAGEM PLASTICA DESCARTAVEL	KG	187
11. BOLO COM COBERTURA DE CHANTILLY COM RECHEIO DE AMEIXA EMBALAGEM PLASTICA DESCARTAVEL	KG	20
12. BOLO COM COBERTURA DE CHANTILLY COM RECHEIO DE PESSEGO EMBALAGEM PLASTICA DESCARTAVEL	KG	20
13. MINI PASTEL DE CARNE TIPO COQUETEL	UND	14.200
14. MINI PASTEL DE PRESUNTO E QUEIJO TIPO COQUETEL	UND	5.000
15. MINI COXINHA DE MADIOCA RECHEIO DE FRANGO TIPO COQUETEL	UND	13.800
16. BOLO SIMPLES DE FUBA EMBALAGEM DE PLASTICO DESCARTAVEL	KG	458
17. MINI PASTEL ASSADO COM QUEIJO E PRESSUNTO TIPO	UND	500



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA

COQUETEL		
18. MINI RISOLES DE FRANGO TIPO COQUETEL	UND	1.950
19. MINI ESFIRRA DE FRANGO TIPO COQUETEL	UND	6.800
20. MINI LANCHE NATURAL PAO DE FORMA FILE DE FRANGO ALFACE	UND	4.800
21. SUCO NATURAL ADOÇADO COM AÇUCAR SABOR LARANJA.	LT	765
22. SUCO NATURAL ADOÇADO COM AÇUCAR SABOR ACEROLA	LT	465
23. SUCO NATURAL ADOÇADO COM AÇUCAR SABOR MARACUJA	LT	460
24. MINI SANDUICHE (LANCHE) PÃO FRANCÊS (25 GRAMAS) COM UMA FATIA DE QUEJO DE NO MINIMO 15 GRAMAS E UMA FATIA DE PRESUNTO DE NO MINIMO 10 GRAMAS	UND	9.078
25. PÃO DE QUEIJO	KG	100
26. BOLO SIMPLES MASSA BRANCA	KG	700
27. BOLO SIMPLES SABOR CENOURA	KG	660
28. BOLO SIMPLES SABOR LARANJA	KG	660

O custo estimado da contratação de acordo com a pesquisa de preços realizada ficou no valor de **R\$ 409.476,60** (quatrocentos e nove mil, quatrocentos e setenta e seis reais e sessenta centavos).

2.0 DA FUNDAMENTAÇÃO DA AQUISIÇÃO

AS SECRETARIAS MUNICIPAIS E DEMAIS FUNDOS MUNICIPAIS DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA, são os órgãos da Administração direta encarregados de atuar na prestação de serviços públicos na sua competência, trabalhando preventivamente e corretivamente para melhoria de vida da população.

O objeto deste termo é necessário pelos motivos que aqui iremos discorrer. A administração municipal realiza muitos eventos social tais como conferencias municipais, audiências públicas, nas escolas realiza também comemorações ao dia das crianças, dia das mães entre outros. À administração também realiza eventos na qual recebe várias autoridades sendo assim a necessidade de oferecer coffee break para as pessoas que participam dos eventos acima citados.

Os quantitativos a serem entregues foram estimados pelas próprias unidades administrativas, conforme Anexo I deste termo tendo por base a entrega dos produtos conforme as necessidades das Unidades Administrativas.

Vale salientar ainda as vantagens de se utilizar o sistema de registro de preços: independe de previsão orçamentária, isso porque não há a obrigatoriedade da contratação, portanto não há necessidade de se demonstrar a existência do recurso, apenas quando da efetivação da compra. Esse procedimento de compra é adequado à imprevisibilidade de consumo, pois como não há a obrigatoriedade da contratação,



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA

a Administração poderá efetivar a contratação somente quando houver a necessidade. Propicia ainda a redução de volume de estoque, pois a Administração deve requisitar o objeto cujo preço foi registrado somente quando houver demanda, sem a necessidade de manter grandes estoques, estes ficarão a cargo do fornecedor, que deve estar preparado para realizar as entregas, sempre que a Administração requisitar. O fracionamento de despesa é evitado, pois o Registro de Preços exige que a Administração realize um planejamento para o período de vigência determinado. Proporciona a redução do número de licitações, como o período de vigência do Registro de Preços poderá ser de até 01 ano, possivelmente se realizará um processo licitatório por ano. As aquisições ficarão mais ágeis, pois a licitação já estará realizada, as condições de fornecimento estarão ajustadas, os preços e os respectivos fornecedores já estarão definidos, assim, a partir da necessidade a Administração somente solicitará a entrega do bem ou prestação do serviço e o fornecedor deverá realizar o fornecimento conforme condições anteriormente ajustadas.

3.0 JUSTIFICATIVA DA QUANTIDADE

Os quantitativos foram estimados conforme consolidado em anexo, onde as quantidades foram informadas pelas seguintes secretárias:

Chefia de Gabinete – **GP**

Secretária Municipal de Assistência Social – **SEMAS**

Secretária Municipal de Saúde – **SEMSAU**

Secretária Municipal de Meio Ambiente, Agricultura e Pecuária – **SEMAP**

Secretária Municipal de Educação, Esporte e Cultura – **SEMEC**

4.0 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

A solução preconizada consiste na efetivação de um contrato com uma empresa especializada no fornecimento de doces, salgados e bebidas, almejando a consecução de um ambiente propício e condizente para os participantes durante as reuniões/atividades. Buscamos diligenciar na criação de um espaço acolhedor e apropriado, pautado pela oferta de elementos gastronômicos que venham a propiciar o conforto e a satisfação de todos os presentes. Nesse viés, consideramos primordial a efetivação deste investimento a fim de assegurar a qualidade e o sucesso do evento, promovendo, assim, um momento ímpar de confraternização e celebração para todos os envolvidos.

A Contratada fica obrigada a garantir a qualidade e eficiência, sob pena de sofrer as sanções legais aplicáveis, além de ser obrigada a reparar os prejuízos que causar à Contratante ou a terceiros.



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA

Inclusive das exigências relacionadas (Inciso VII do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21 e art. 7º, inciso V da IN 40/2020).

5.0 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Além daquelas exigidas em Lei e na Ata de Registro de Preços a empresa detentora do Registro deverá:

Executar o objeto desta licitação, nas especificações contidas no edital;
Manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
Fornecer o produto licitado no preço, forma e prazo estipulados na proposta;
Fornecer os produtos nas quantidades indicadas pelo órgão contratante através de pedidos;
Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação da licitação;
Pagar todos os tributos, contribuições fiscais e para fiscais que incidam ou venham incidir, direta ou indiretamente, sobre os materiais solicitados;
Em todo caso de devolução ou extravio dos materiais, responsabilizar-se pelo pagamento de fretes, carretos, seguros e tributos, se ocorrerem;
Incluir, nos preços ofertados, todas as despesas de custo, seguro, frete, encargos fiscais, comerciais, sociais e trabalhistas, ou de qualquer outra natureza, para entrega nos locais indicados neste Termo;
Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem na aquisição dos materiais solicitados, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor registrado;
Indicar um preposto devidamente habilitado, com poderes para representá-lo em tudo o que se relacionar com o fornecimento objeto do registro;
Prestar à CONTRATANTE qualquer informação sobre o serviço a ser adquirido, sobretudo qualquer dificuldade encontrada na execução do serviço.
Reparar, corrigir imediatamente, remover ou substituir, às suas expensas, as partes do objeto desta licitação em que se verificar vícios, defeitos ou incorreções, considerando que os produtos são de consumo imediato.

6.0 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1 Condições de Entrega:

Fazendo-se necessárias as aquisições dos doces e salgados, o Gestor do contrato irá solicitar a quantidade que deseja adquirir, devendo a empresa providenciar a



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA

entrega do pedido para o dia do evento, com horário definido pelo setor administrativo. No caso dos salgados, precisam estar em temperatura ainda quente, ideal para consumo e os produtos devem estar obrigatoriamente frescos, tendo sido produzidos em até um dia anterior ao evento.

7.0 QUALIDADE DO MATERIAL E PRAZO DE ENTREGA

Os produtos a serem ofertados deverão ser de 1ª linha com ótimo padrão de qualidade, designer moderno, de acordo com os padrões usuais de mercado, identificação do fabricante, excelente desempenho, marca, modelo e demais características e especificações técnicas essenciais pertinentes que permita o seu padrão de qualidade e desempenho e demais normas pertinentes.

8.0 CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E DE PAGAMENTO

8.1 Recebimento

A Entrega deverá ser feita nas secretarias solicitantes conforme endereço indicado juntamente com a nota de empenho, a secretaria solicitante também indicará o horário disponível para recebimento dos produtos, caso não o faça prevalecerá o horário das 07:30 às 13:30 horas, de segunda-feira a sexta-feira.

8.3 Prazo e Forma de Pagamento

As notas fiscais/faturas deverão ser emitidas e apresentadas após o serviço ser executado, devendo conter no seu corpo a descrição do serviço, o número do processo e nota de empenho, da conta bancária da **CONTRATADA**, para efetivação do pagamento, o qual deverá ser realizado no prazo de até **30 (trinta)** dias após a apresentação. Na hipótese da apresentação de mais de uma nota fiscal/fatura, e, se alguma delas apresentarem erros ou dúvidas quanto à exatidão ou documentação, a **CONTRATANTE** poderá pagar apenas àquela que encontra-se correta, no prazo fixado para pagamento, ressalvado o direito da **CONTRATADA** de reapresentar, para cobrança àquelas inexatas devidamente corrigidas, com as justificativas necessárias (nestes casos também a **CONTRATANTE** terá o prazo de até **30 (trinta) dias**, a partir do recebimento, para efetuar uma análise e o pagamento). A(s) Nota(s) Fiscal (is)/Fatura (s) deverá (ao) vir acompanhada (s) das certidões de tributos **Federais, Estaduais, Municipais, FGTS e INSS**.

9.0 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Sugere-se que tal licitação seja feita na forma de Pregão, na modalidade Eletrônica do tipo menor preço por Item, visando REGISTRO DE PREÇOS, devido não se fazer



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA

necessário aprisionar orçamento, e também pelo fato da ampla concorrência e ser um bem comum.

10.0 DEVERES DA CONTRATADA

A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumido com exclusividade seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e ainda:

Efetuar a entrega dos produtos em perfeitas condições, conforme as especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal Responsabilizar – se pelos vícios e danos decorrentes do produto:

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

Comunicar a Contratante, no prazo de 02 (dois) dias úteis que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação. Manter, durante toda a execução do contrato em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação .

Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

11.0 DEVERES DA CONTRATANTE

Promover a fiscalização dos objetos desta licitação, quanto ao aspecto quantitativo e qualitativo, a serem executados pela CONTRATADA;

Efetuar o pagamento à CONTRATADA de acordo com as condições de preços e prazos estabelecidos no edital e Ata de registro de preços.

Notificar o fornecedor registrado sobre eventuais atrasos na execução dos serviços e/ou descumprimento de cláusulas previstas neste Termo de Referência, no Edital ou na Ata de registro de preço.

Não receber os serviços dissonantes das especificações contidas neste Termo de Referência, no Edital ou na Ata de registro de preço.

Aplicar ao fornecedor registrado as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis.

12.0 DA PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA

O orçamento para esta aquisição está previsto na lei orçamentária anual e ainda nos demais dispositivos de planejamento.

13.0 DAS PENALIDADES/SANÇÕES



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA

Pela inexecução total ou parcial do objeto deste Pregão, a Prefeitura poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à empresa contratada as seguintes sanções:

Advertência, que será aplicada através de notificação por meio de ofício, estabelecendo o prazo de 02 (dois) dias úteis para que a empresa contratada apresente justificativas para o atraso, que só serão aceitas mediante crivo da administração;

Multa moratória no percentual correspondente a 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso no descumprimento das obrigações assumidas, incidente sobre o valor do contrato, até a data do efetivo adimplemento, observado o limite de 10 (dez) dias corridos, após o qual será caracterizada a inexecução parcial ou total do contrato, conforme o caso;

A multa moratória será aplicada a partir do 1º dia útil da inadimplência, contado da data definida para o regular cumprimento da obrigação;

Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do produto não entregue, no caso de inexecução parcial, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados a Prefeitura pela não execução parcial do contrato;

Multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor total do contrato no caso de sua inexecução total, a qual deverá ser recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados a Prefeitura, ensejando também sua rescisão;

O convocado que, dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, e será descredenciado no Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública, a que se refere o inciso XIV do art. 4º desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

As penalidades serão obrigatoriamente registradas no cadastro de fornecedores impedidos de licitar, e no caso de suspensão de licitar, a empresa contratada deverá ser descredenciada por igual período, sem prejuízo das multas previstas das demais cominações legais.

14.0 DO FORO

Para dirimir quaisquer dúvidas, controvérsias ou casos omissos resultantes do presente Contrato fica eleito o foro da Comarca de Pimenta Bueno, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA

15.0 SUBCONTRATAÇÃO

Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

16.0 DAS CONDIÇÕES FINAIS

Qualquer alteração do presente Termo de Referência, que se fizer necessário, deverá ser previamente consultada a Secretaria emitente deste termo.

Após analisado e autorizado não serão aceitas alegações posteriores de desconhecimento das condições como forma de justificar a não prestação do serviço ou entrega do objeto, deste Termo de Referência, ou mesmo a existência de anormalidades não previstas nas especificações.

Fica estabelecido o foro da comarca de Pimenta Bueno/RO, para a resolução de quaisquer conflitos de natureza jurídica.

Primavera de Rondônia 18 de outubro de 2024

Elaborado por:

Beatriz N. Ramalho

Membro do CPL

Aprovado por:

Vander Barbosa Meireles

Secretário Municipal de administração e Finanças

Ordenador de despesas

Decreto N°2319/2021