



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Aquisição de salgados de festa para atender os eventos realizados pelos diversos setores administrativos do Município de Douradina/MS.

(X) Natureza Comum

() Natureza Especial

Item	Descrição	Unidade	Quant
19164	SALGADOS DE FESTA, SENDO: RISOLIS, COXINHA, BOLINHA DE QUEIJO, QUIBE, PASTEL, ESFIHA E EMPADA. NOS RECHEIOS: CARNE; FRANGO; QUEIJO. PACOTE DE 100 UNIDADES	PACOTE	200

1.2. Os bens desta contratação são caracterizados como comuns, conforme elementos constantes no Estudo Técnico Preliminar.

2. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES DO OBJETO

2.1. Os salgados deverão ser recheados com carne bovina, frango ou queijo, sendo produzidos no dia do fornecimento.

3. VIGÊNCIA DO CONTRATO

3.1. O prazo de vigência da contratação será de até 31/12/2024 contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado de acordo com o art. 107 Lei nº 14.133/2021.

4. DO LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA

4.1. Os itens deverão ser entregues na data e hora solicitadas pela secretaria responsável, mediante Ordem de Fornecimento emitido até 5 (cinco) dias antes do prazo.

4.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 2 (dois) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

4.3. A Ordem de Fornecimento indicará a localidade de entrega do produto, sendo sempre nos limites do município de Douradina/MS.

4.4. A licitante Contratada obriga-se a fornecer os itens contratados, conforme o quantitativo e especificações descritas na Proposta, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição, em até 02 HORAS daqueles que não estejam em conformidade com as referidas especificações.

5. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

5.1. A referida aquisição irá atender a Secretaria de Administração do Município de Douradina/MS no fornecimento de salgados de festa para suprir as demandas em eventos realizados pelo Município.

5.2. A presente contratação foi baseada no levantamento de quantidades realizado pela Secretaria demandante, com fundamento nos elementos dispostos no Estudo Técnico Preliminar.



6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

6.1. A aquisição visa atender as demandas existentes da Secretaria Municipal de Administração. O descritivo do item encontra-se no Documento de Formalização de Demanda, bem como a especificação detalhada no Termo de Referência.

6.2. Os produtos devem estar dentro do prazo de validade, em conformidade com a legislação relativa ao tema.

6.3. Os produtos não devem apresentar embalagens violadas, ou seja, abertas, amassadas, enferrujadas, estufadas ou com vazamentos.

6.4. Os salgados deverão ser recheados com carne bovina, frango ou queijo, sendo produzidos no dia do fornecimento.

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

7.1. A empresa a ser contratada deve observar e cumprir as Normas de Vigilância Sanitária.

7.2. As entregas deverão ser efetuadas nos quantitativos solicitados, conforme necessidade da Secretaria, não devendo haver exigência por parte da Contratada de quantitativos mínimos a serem solicitados para efetivação da entrega.

7.3. Serão entregas parceladas conforme a necessidade da secretaria pela vigência de 12 meses.

7.4. Não serão aceitos produtos que não atendam as especificações, caso ocorra, o que não estiver dentro da conformidade, será desprezada.

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1. O objeto será executado, conforme a demanda da secretaria participante do certame, por meio da emissão da Ordem de Fornecimento.

8.2. O prazo de entrega dos itens será de 05 (cinco) dias, contados da Ordem de Fornecimento, podendo ser realizada de forma parcelada, conforme solicitação da Contratante.

8.2.1. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 2 (dois) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

9. MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO

9.1. 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.

9.2. 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.

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

9.4. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando



houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

9.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput), legalmente designados.

9.6. O (s) fiscal (is) do contrato acompanhará(ão) a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

10. RECEBIMENTO DO OBJETO

10.1. Os itens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

10.2. Os itens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 2 (duas) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

10.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 5 (cinco) dias, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

10.4. 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.

10.5. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

10.6. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pelos serviços e pela perfeita execução do contrato.

11. PAGAMENTO

11.1. O pagamento será efetuado de acordo com o fornecimento, no prazo de até 30 (trinta) dias mediante apresentação da Nota Fiscal ou documento equivalente, devidamente atestada, juntamente das certidões de regularidade fiscal em plena validade, previstas na Lei 14.133/2021.

11.2. A Contratada deverá obrigatoriamente encaminhar os seguintes documentos quando da entrega:

11.2.1. Nota Fiscal ou documento equivalente gerada de acordo com o fornecimento das quantidades de itens solicitados e entregues na Autorização de Fornecimento/Ordem de Serviço;

11.2.2. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e/ou Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;



11.2.3. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

11.2.4. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal (ISSQN), emitido pelo órgão competente, da localidade de domicílio ou sede da empresa proponente na forma da Lei. Certidão Negativa ou Positiva (com efeito suspensivo) de Débitos Gerais, o município que não prover da certidão de débitos gerais, o licitante deverá apresentar certidão negativa de débitos imobiliários e mobiliário;

11.2.5. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho.

11.3. A falta de um dos documentos dispostos na Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações poderá implicar no não recebimento.

12. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

12.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO, com adoção de julgamento pelo MENOR PREÇO.

13. FISCALIZAÇÃO

13.1. Fica designado como fiscal do presente contrato o Sr. Paulo Almeida, matrícula 89, conforme dispõe o art. 117 da Lei Federal 14.133/2021.

14. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

14.1. O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso e será tornado público após o julgamento das propostas.

14.1.1. A administração opta por não divulgar os valores referenciais. O sigilo do valor de referência é um auxiliar útil à Administração na busca pela proposta mais vantajosa, visto que, a depender da concorrência existente em razão do objeto, eventual divulgação poderia fazer o licitante se restringir a obedecer ao limite estabelecido, afastando eventual negociação efetivamente proveitosa. Assim, a ânsia em maximizar a obtenção de oferta mais proveitosa justifica, por si só, que a informação quede restrita aos autos do processo administrativo, em anexo complementar, conforme possibilita o art. 24 da Lei 14.133/2021.

14.1.2. Destarte, a divulgação do orçamento pode comprometer uma das finalidades do procedimento licitatório, a seleção da proposta mais vantajosa, de modo que a avaliação dos princípios administrativos incutidos no certame de faça necessária, em especial quando de eventual requerimento de divulgação.^[AN1]

15. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município deste exercício, na dotação anexada à este Termo.

Douradina – MS, 02 de fevereiro de 2024.

Fernanda Sampaio Cunha
Assessora Especial



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADINA
Secretaria Municipal de Administração e Finanças



Laudicéia da Silva Simas
Secretária Municipal de Administração e Finanças