



**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**INTENÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 027/2023**  
**FUNDAMENTO LEGAL: ART. Nº 75, INCISO II, DA LEI 14.133/2021**

**1. OBJETO**

1.1 O objeto deste Termo de Referência é a “**Contratação de empresa para fornecimento de chocolate tipo Wafer, em atendimento a Secretaria Municipal de Educação e Cultura**”, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas nesse instrumento.

**2. DA ESPECIFICAÇÃO E VALOR**

ITEM	DESCRIÇÃO	QNT	VALOR UNT	VALOR TOTAL
1.	Caixa com wafer recheado e coberto com chocolate ao leite. 126g, com 20 unidades embaladas individualmente Ingredientes: Açúcar, farinha de trigo enriquecida com ferro, ácido fólico, vitaminas B1, B2, B3 e zinco, gordura vegetal hidrogenada, gordura vegetal, cacau, massa de cacau, farinha de soja, soro de leite em pó, amendoim, sal, flocos de arroz, óleo vegetal, leite integral em pó, manteiga de cacau, extrato de malte, gordura de manteiga desidratada, emulsificantes: lecitina de soja e poliglicerol polirricinoleato, fermento químico bicarbonato de sódio e aromatizante.	1.500	R\$ 6,95	R\$ 10.425,00
<b>VALOR TOTAL</b>				10.425,00 R\$
<b>TOTAL POR EXTENSO</b>		<b>Dez mil reais e quatrocentos e vinte e cinco reais</b>		

**3. JUSTIFICATIVA**

3.1 O Dia das Crianças é uma data especial que celebra a infância e a alegria. A aquisição desses wafers é uma forma de reconhecer e celebrar essa ocasião, proporcionando um momento especial para todos os alunos da rede municipal de ensino.

3.2 Pequenos gestos como esse podem criar memórias positivas para os alunos, que podem lembrar com carinho desse dia ao longo de suas vidas.



---

**3.3** Atitudes positivas, como a distribuição de alimentos especiais em ocasiões festivas, contribuem para uma cultura escolar mais positiva e acolhedora.

### **3.5 DA PESQUISA DE PREÇOS**

**3.5.1** A pesquisa de preços foi realizada em conformidade com a **Portaria 322/2022**, sendo então orçamento de empresas do ramo.

**3.6** Justifica-se a escolha do menor valor proposto, pois se mostra mais vantajoso para os cofres da Administração, de acordo com os orçamentos apresentados junto a empresas do ramo, pesquisa de mercado, banco de preço e atas de registro de preços de outros órgãos.

### **4. DA ENTREGA DO OBJETO**

**4.1.** Os produtos deverão ser entregues na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, sito à Avenida Presidente Getúlio Vargas Nº 695 Centro, General Carneiro – PR, CEP – 84660-000, nesta cidade, mediante emissão da AF.

**4.2.** A proponente vencedora se obriga a entregar os materiais em conformidade com a marca, preço, qualidade e quantidades especificadas em sua proposta, sendo que, as despesas pertinentes à entrega (frete, seguro e etc.) correrão às suas expensas.

**4.3.** A empresa vencedora deverá comunicar à contratante, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas que antecede a data da entrega, qualquer motivo que impossibilite o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

### **5. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**5.1** O pagamento será realizado até 30 (trinta) dias após a emissão e liquidação da Nota Fiscal, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicado pela empresa vencedora.

**5.2** O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente na nota fiscal apresentada.

**5.3** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a empresa vencedora providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento

---



---

iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

**5.4** Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

**5.5** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

**5.6** Para a efetivação do pagamento, a empresa vencedora deverá apresentar ao Setor de Compras, para o devido empenho; juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, as certidões negativas de débitos Federais, Estaduais, Municipais, Prova de regularidade relativa à Seguridade Social – INSS, e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei.

## **6. DO PRAZO DE VIGÊNCIA**

**6.1** O prazo de execução dos serviços é de 30 (trinta) dias, com início no dia ...../...../..... e término no dia ...../...../.....,

**6.2** A aquisição, objeto deste Termo, será formalizada em contrato administrativo, estabelecendo em suas cláusulas as condições para sua execução, os direitos e obrigações entre as partes e demais cláusulas necessárias e de acordo com os dispositivos normativos vigentes.

## **7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**7.1.** Constituem obrigações da Contratada de:

**7.2.** Observar o prazo entrega dos produtos;

**7.3.** Providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades apontadas pelo CONTRATANTE na execução do Contrato;

**7.4.** Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultante da adjudicação desta Licitação;

**7.5** Fornecer os produtos, estritamente de acordo com o Termo de Referência, bem como no prazo e quantitativo estabelecidos em solicitação expedida pela unidade requisitante, responsabilizando-se pela substituição dos mesmos na hipótese de se constatar;

---



---

**7.6** Indicar formalmente preposto apto a representá-lo junto à contratante, que devera responder pela fiel execução do contrato;

**7.7** Atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes a execução do objeto contratual;

**7.8** Reparar quaisquer danos diretamente causados a contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, propostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo, a responsabilidade da fiscalização ou acompanhamento da execução dos serviços pela contratante.

## **8. DA FISCALIZAÇÃO**

**8.1** Fica designada para atuar como fiscal do contrato, a **Sra. Vanderleia Emer**, o qual ira acompanhar todas as ocorrências e adoção de providências pertinentes ao perfeito desempenho do objeto licitado.

## **9. GESTÃO DO CONTRATO**

**9.1** Fica designada para atuar como gestora do contrato, após a assinatura da mesma, a **Sra. Maria Salete de Oliveira Volenkevicz**, a qual acompanhará todas as ocorrências e adoção de providências pertinentes ao perfeito desempenho do objeto contratado.

*Sem mais para o momento, e contando com Vossa compreensão, expressamos votos de estima e consideração.*

Atenciosamente

---

**Maria Salete de Oliveira Volenkevicz**  
**Secretária Municipal de Educação e Cultura**

---