

TERMO DE REFERÊNCIA

1. ÓRGÃO INTERESSADO

1.1. Administração em Geral.

2. ÁREA INTERESSADA

2.1. Administração em Geral.

3. RESPONSÁVEL PELO TERMO DE REFERÊNCIA

3.1. Nome: Claudinei de França.

3.2. Cargo: Secretário de Administração e Planejamento.

4. OBJETO

4.1. Contratação de empresa para o fornecimento de cestas de alimentos natalinas, compostas por gêneros alimentícios variados, embaladas adequadamente para presente, destinadas à entrega aos servidores da Prefeitura Municipal de Salto do Itararé/PR, como forma de valorização e reconhecimento pelo trabalho desempenhado ao longo do ano.

Item	Descrição	Unid.	Qtde.	Valor Unit	Valor Total
1	CESTA DE ALIMENTOS NATALINA Contendo no mínimo conforme lista do item 4.2	UNID	385	R\$ 75,00	R\$ 28.913,50

4.2. Deverá apresentar uma cesta com todos os produtos em data e local a ser agendado pela administração para conferência dos produtos bem como qualidade dos mesmos, sob pena de desclassificação.

4.3. Lista de alimentos que devem compor a cesta, no mínimo:

ITEM	QUANT.	DESCRIÇÃO	MARCA (referência)
01	1	REFRIGERANTE GUARANÁ ANTARCTICA PET 1,5LTS	ANTARCTICA
02	1	PANETONE GOTAS DE CHOC BELLO FORNO CASA SUÍÇA CX 300G	BELLO FORNO

03	1	PANETONE FRUTAS BELLO FORNO CASA SUÍÇA CX 300G	BELLO FORNO
04	2	TORRONE AMENDOIM MONTEVERGINE PCT 17G	MONTEVERGINE
05	1	BISCOITO SALGADO APERITIVO ORQUÍDEA PCT 40G	ORQUÍDEA
06	1	SALGADINHO MILHO SABORES EMÍLIA 25G	EMÍLIA
07	1	BOMBOM TUBETES RECH AVELA BARION UN 14G	BARION
08	1	AMENDOIM TORRADO S/ PELE COM ALHO FRITZ PCT 30G	FRITZ
09	1	PASTONQUETA EM ALTO RELEVO MULTI CORES PERSONA	PERSONA
10	1	CAIXA PAPELÃO PEQUENA DECORADA 2025	-
11	1	GELATINA SABORES C/5 UNID EMÍLIA 275ML	EMÍLIA
12	1	BALA GOMA MARIMEL FRUTAS DORI UND 32G	DORI

5. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. A empresa contratada deverá fornecer as cestas de alimentos natalinas de acordo com as especificações deste Termo de Referência, assegurando a qualidade dos produtos e a integridade das embalagens, além de cumprir rigorosamente os prazos e condições de entrega definidos pela Administração Municipal.

5.2. SERVIÇOS BÁSICOS:

5.2.1. As cestas deverão conter itens alimentícios de qualidade, com prazo de validade mínimo de 6 (seis) meses a contar da data da entrega.

5.2.2. Cada cesta deverá ser embalada de forma padronizada, com identificação visual apropriada para a ocasião natalina.

5.2.3. Os produtos deverão atender às normas sanitárias e de rotulagem estabelecidas pela legislação vigente.

5.2.4. A empresa deverá garantir o fornecimento da quantidade total de cestas contratadas, sem substituição de itens sem prévia autorização da Administração.

6. JUSTIFICATIVA

- 6.1. A aquisição das cestas natalinas tem como objetivo promover um gesto de valorização e reconhecimento aos servidores públicos municipais pelo trabalho realizado ao longo do ano, fortalecendo o vínculo entre colaboradores e Administração.
- 6.2. Essa ação contribui para a motivação dos servidores, melhora o clima organizacional e reforça a cultura de valorização humana no serviço público.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

- 7.1. A solução proposta consiste na aquisição e entrega de cestas natalinas padronizadas aos servidores da Prefeitura Municipal, garantindo qualidade dos itens e cumprimento do cronograma estabelecido, assegurando transparência, economicidade e eficiência administrativa.

8. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

8.1. Local de entrega e execução do objeto:

- 8.1.1. As cestas deverão ser entregues nos locais definidos pelo Departamento responsável da Prefeitura Municipal de Salto do Itararé, em data previamente acordada.

8.2. Qualidade:

- 8.2.1. Os produtos deverão ser novos, com validade adequada e embalados de forma padronizada.

8.3. Garantia:

- 8.3.1. Substituição imediata de produtos avariados, com prazo de resposta de até 24 horas.

9. MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO

- 9.1. A execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pela secretaria requisitante, que designará um gestor e fiscal de contrato.

10. VALOR DA CONTRATAÇÃO:

10.1. O valor da contratação é de R\$ 28.913,50 (VINTE E OITO MIL NOVECENTOS E TREZE REAIS E CINQUENTA CENTAVOS).

10.2. O pagamento será realizado mensalmente, via ordem bancária, com prazo de 30 (trinta) dias.

11. PRAZO DE VIGÊNCIA

11.1. Prazo de vigência de 12 (doze) meses, prorrogável mediante Termo Aditivo e desde que haja interesse público e disponibilidade orçamentária.

12. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

12.1. O critério de julgamento da dispensa de licitação é o **MENOR PREÇO**, buscando atender o princípio de economia, sendo, neste caso, mais vantajoso para a administração. O procedimento será realizado por meio processo de dispensa de licitação, via portal do Município (<https://www.saltodoitarare.pr.gov.br/>), na área de licitações.

13. REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

13.1. QUANTO A HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) Comprovante de inscrição no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - **SICAF**, onde conste a regularidade da licitante;
- b) Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), devidamente atualizado, com a descrição da atividade econômica compatível com o objeto da licitação e, em caso de alteração da atividade econômica; juntar também documentos comprovando a alteração;
- c) Cópia do Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social e seus aditivos em vigor, devidamente registrados na Junta Comercial ou Cartório do Serviço de Registro Civil e Títulos e Documentos, em se tratando de sociedade por ações, acompanhado da documentação de eleição de seus administradores;
- d) No caso da apresentação de alteração contratual consolidada, fica dispensada a apresentação das alterações anteriores à consolidação.
- e) Decreto de Autorização e Ato de Registro ou Autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir;
- f) Em se tratando de empresas MPE, a proponente deverá apresentar declaração de enquadramento (Certidão Simplificada), expedida pela Junta Comercial ou pelo Cartório do Serviço de Registro de Títulos e Documentos ou pela Secretaria da Receita Federal do Brasil.

13.2. QUANTO A REGULARIDADE FISCAL:

- a) Prova de regularidade quanto a tributos Federais, mediante apresentação de Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- b) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de Certidão Negativa de Tributos Estaduais, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente ou outra equivalente na forma da lei;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Municipais, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente ou outra equivalente na forma da lei;
- d) Certidão de Regularidade Fiscal do FGTS;
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

13.3. QUANTO A QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- a) Certidão Negativa de Falência ou Concordata, expedida pelo distribuidor ou Órgão equivalente.

13.4. Os documentos acima solicitados que não apresentarem data de validade serão considerados válidos por no máximo 120 (cento e vinte) dias, após a sua data de emissão, exceto os documentos referentes à qualificação técnica.

13.5. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):

- a) Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;
- b) Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

13.6. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, **poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF**, que conste a regularidade do(a) licitante.

13.7. **NO MÍNIMO 01 (UM) ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA**, expedido por órgão da Administração Pública, direta ou indireta ou por pessoa jurídica de direito privado, contendo informações que a empresa licitante interessada realizou/executou/entregou ou realiza/executa/entrega os produtos/materiais/serviços, com critérios do objeto desta licitação.

14. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. A despesa decorrente desta contratação está prevista na Lei Orçamentária Anual e encontra-se devidamente adequada aos limites estabelecidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal.

14.2. Dotação Orçamentária:

a) 02.002.04.122.0002.2002 Manutenção Da Administração Municipal;

15. DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. Este Termo de Referência está em conformidade com o disposto na Lei 14.133/2021.

Salto do Itararé/PR, datado e assinado digitalmente.



Documento assinado digitalmente
CLAUDINEI DE FRANÇA
Data: 22/10/2025 14:11:20-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Claudinei de França.
Secretário de Administração e Planejamento.

Certidão de Envio de Publicação de Aviso de Recebimento de Propostas Adicionais

Certifico, para os devidos fins, que conforme determina o art. 75, § 3º da Lei 14.133/2021, procedemos com a divulgação do aviso de recebimento de propostas adicionais no portal eletrônico do Município de Salto do Itararé/PR.

O referido aviso foi publicado no sítio eletrônico oficial do Município de Salto do Itararé/PR no dia **27/10/2025 às 09H00M**, observando o prazo mínimo de 3 (três) dias úteis, tendo como dia e horário limite o dia **30/10/2025 às 12H00M**, conforme estabelecido em lei. O aviso contém a especificação do objeto pretendido e a manifestação de interesse da Administração em obter propostas adicionais de eventuais interessados.

Dado e passado nesta data, sob minha responsabilidade, para que surta os devidos efeitos legais.

Salto do Itararé em 27 de outubro de 2025

Documento assinado digitalmente
 **FERNANDO CESAR DE OLIVEIRA**
Data: 27/10/2025 08:53:33-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

FERNANDO CÉSAR DE OLIVEIRA

Encarregado do Departamento de Comunicação