



GUARANÉSIA

PREFEITURA DA CIDADE

TERMO DE REFERÊNCIA

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

O Município de Guaraniésia, sediado na Praça Rui Barbosa, nº. 40 no Centro, em Guaraniésia/MG, torna público que **realizará PREGÃO**, na modalidade **PRESENCIAL** com critério de julgamento **MENOR PREÇO POR ITEM**, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Futura e eventual aquisição de produtos de panificação, pelo Sistema de Registro de Preço, para atender as demandas das **Secretarias Municipais**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Especificação	Unidade de medida	Quantidade	Valor unitário estimado	Valor total estimado
1.	Baguete de gergelim	kg	50	27,51	1.375,50
2.	Baguete recheada	kg	250	41,66	10.415,00
3.	Baguete simples	kg	100	28,16	2.816,00
4.	Biscoito de Polvilho Doce	kg	100	24,49	2.449,00
5.	Biscoito de Polvilho Salgado	kg	1.000	34,47	34.470,00
6.	Bolachinhas sortidas	kg	150	40,63	6.094,50
7.	Bolo Chocolate	kg	100	22,63	2.263,00
8.	Bolo Comum	kg	100	21,33	2.133,00
9.	Bolo Confeitado	kg	100	44,95	4.495,00
10.	Bolo de cenoura com cobertura de chocolate	kg	100	28,40	2.840,00
11.	Bolo de Fubá	kg	100	27,75	2.775,00
12.	Bolo de laranja	kg	100	22,72	2.272,00
13.	Broas sortidas	kg	150	28,08	4.212,00
14.	Carolina, nos sabores doce de leite e chocolate	kg	100	49,79	4.979,00
15.	Forrobojó, sabor coco	kg	200	27,30	5.460,00
16.	Mini sonho, nos sabores doce de leite e chocolate	kg	200	26,22	5.244,00
17.	Pão Caseiro	kg	150	23,57	3.535,50
18.	Pão de Queijo	kg	500	40,00	20.000,00

19.	Pão Francês	kg	15.000	22,13	331.950,00
20.	Pão Francês recheado com presunto, mussarela	kg	1.000	50,66	50.660,00
21.	Rocambole doce	kg	100	38,20	3.820,00
22.	Rosca recheada	kg	250	20,50	5.125,00
23.	Rosca simples	kg	250	16,07	4017,50
24.	Salgadinhos diversos (Quibe, coxinha, esfirra aberta e fechada, risole, empada, pastel, enroladinho, bolinha de queijo).	kg	500	32,32	16.160,00
25.	Sanduiche cheese bacon salada egg	unid.	1.250	21,93	27.412,50
26.	Sanduiche em mini pão francês, recheado com presunto, queijo, alface e tomate	unid.	1.000	5,78	5.780,00
27.	Sanduiche Natural em pão de forma	unid.	1.000	5,49	5.490,00
28.	Torta salgada - sabores variados	kg	800	37,89	30.312,00

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, são caracterizados como comuns, conforme declaração apensa à essa documentação.

1.3. A escolha da proposta será a mais vantajosa para a contratação por PREGÃO, na modalidade presencial de futura e eventual aquisição de produtos de panificação, pelo Sistema de Registro de Preço, para atender as demandas das **Secretarias Municipais**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste termo de referência.

1.4. O critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO POR ITEM**, observadas as exigências contidas neste Termo de Referência e Edital, quanto às especificações do objeto.

1.5. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços é de 1(um) ano, e poderá ser prorrogado por igual período, na forma do artigo 84 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5.1. A Ata de Registro de Preços oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da Ata e prestação dos serviços.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. O objeto da presente licitação é a aquisição de produtos de panificação. Justifica-se a aquisição pretendida devido à necessidade de suprir a demanda de consumo das secretarias municipais, sendo utilizado os produtos de panificação para servir o café da manhã aos servidores, para realização de cursos,

reuniões, palestras e outros eventos, tanto como utilizado ativamente no cardápio de merenda escolar de toda a rede pública municipal de ensino.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A solução proposta é a aquisição de produtos de panificação para que sejam atendidas às necessidades de todas as secretarias municipais. As secretarias municipais realizaram levantamento das quantidades necessárias para cada secretaria, de acordo com suas respectivas demandas e cronogramas. Os itens deverão ser entregues seguindo o estabelecido em cada Solicitação de Fornecimento, cumprindo os prazos e horários de entregas (que variam em diários, semanais e eventuais conforme cada evento). Sugerimos a adoção da licitação na modalidade Pregão Presencial, pelo Sistema de Registro de Preços por estar evidenciada a necessidade de contratações frequentes e por se tratar de um objeto que não possibilita definir previamente o quantitativo demandado durante a vigência do contrato.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os bens/serviços que serão adquiridos têm natureza de bens comuns, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021. O prazo de vigência para a realização dos serviços, seguirão rigorosamente aos prazos definidos, sendo responsabilidade da Prefeitura Municipal instruir o Procedimento Administrativo, nos termos da Lei 14.133/2021, adjudicar e homologar a(s) empresa(s) vencedora(s), emitir Nota de Empenho, dar vistas da mesma ao(s) interessado(s), realizar os pagamentos dentro do cronograma definidos em Edital. O não atendimento as condições avançadas durante a instrução do Processo Licitatório, que definirá a(s) empresa(s), vencedora(s), as infrações administrativas, serão sancionadas conforme disposto no art. 155 e art. 156, da Lei Federal nº. 14.133/2021, podendo para tanto, rescindir o direito de fornecer os bens homologados no certame licitatório.

4.1. Indicação de marcas ou modelos: (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021): “Não serão exigidas marcas, tendo em vista tratar-se de produtos artesanais.

4.2. Sustentabilidade: Não se aplica.

4.3. Subcontratação: Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.4. Garantia da contratação: Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

5. EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Condições de execução:

i. Do fornecimento: Os itens serão adquiridos de forma fracionada e o prazo de entrega dos

Rua Santa Bárbara, nº. 84 – Centro - CEP 37810-000 – Guaranésia/MG

Fone / Fax: (35)3555-3556

Site: www.prefguaranesia.mg.gov.br

materiais será de acordo com os cronogramas emitidos pelas Secretarias Municipais (conforme estará discriminado em cada Solicitação de Fornecimento), e o item 19 será entrega diária, todos os dias da semana, inclusive feriados e finais de semana, em unidades que atendem em função de escala.

ii. As ordens de fornecimento serão enviadas via e-mail fornecido pelo Contratado, tendo este a responsabilidade e comunicação caso seja necessário alterar o endereço eletrônico. Na Solicitação de Fornecimento (SF) constará local, data e horário para realização da entrega.

iii. Locais de entrega: Os itens serão entregues nos seguintes endereços:

- a) PSF Saúde é Vida I – Jardim Renovação: Rua Ângelo Panissa, nº 300, Jardim Renovação;
- b) PSF Saúde é Vida II – Bom Jesus: Av. Deputado Humberto de Almeida, nº. 619, Bom Jesus;
- c) PSF Saúde é Vida III – Vila Nunes: Rua Acácio Pereira Dias, nº 459, Vila Nunes;
- d) PSF Saúde é Vida IV – Centro: Rua Major Urias, nº 220, Centro;
- e) PSF Saúde é Vida V – Rua Antônio Batista da Silva, 115, Distrito de Santa Cruz da Prata;
- f) PSF VI Dr. André de Sá Perocco: Rua Euziro José de Brito, nº. 40, jardim Renovação III;
- g) PSF VII – Rural –Rua Júlio Tavares, nº.1.232 – Centro;
- h) Pronto Atendimento Municipal: Rua Dona Maria José, nº 379 – Centro;
- i) Centro de Atendimento à Criança/Sala de Imunização: Praça Rui Barbosa, nº 40, Centro;
- j) Centro de Apoio a Saúde da Mulher e Especialidades: Praça Rui Barbosa, nº 40, Centro;
- k) Farmácia Básica Municipal: Praça Rui Barbosa, nº 40, Centro;
- l) Setor de Vigilância em Saúde: Praça Dona Sinhá, nº 193, Centro;
- m) Paço Municipal: Praça Dona Sinhá, nº. 295 – Centro;
- n) Centro Administrativo Prefeito José Cristóvão Ramos – Rua Santa Bárbara, nº. 84 – Centro;
- o) Escola Municipal Dom Inácio João Dal Monte - Rua: Dr. Alberto José Alves, 285;
- p) Escola Municipal Olavo Vilas Boas - Rua Bartolomeu Lauria, 60;
- q) Escola Municipal Carvalho Brito - Praça Dr. Getulio Vargas, 21;
- r) Cemei Tereza Cristina Faiad Minchillo - Avenida Francisco Pinheiro, 281 – COHAB IV;
- s) Creche Clarinda de Jesus Ferreira - Rua Nicolau Ciuffi, 91 – COHAB;
- t) Cemei Eunice Silva - Rua Dr. Ary Monteiro Dias, 85;
- u) Creche Serafina Eulália Rezende Carvalhaes - Rua José Valentim Ambrósio, 250 – Pássaro da Ilha II;
- v) Cemei Carolina de Paula Pereira - Rua Avelino Domingos Alves, 202 – Pássaro da Ilha II;
- w) CRAS – Centro de Referência de Assistência Social - Rua: Dr. Alberto José Alves, 236 – Centro.

5.1.1 Materiais a serem disponibilizados: Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.

6. GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

6.1. Após a homologação e adjudicação do processo, será firmada Ata de Registro de Preços que deverá ser executada 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.

6.2. O adjudicatário terá o prazo de 48 (quarenta e oito) horas, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, sob pena de decair do direito à assinatura da Ata, sem prejuízo das sanções previstas neste Termo de Referência e na Lei 14.133/21.

6.3. O prazo previsto para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

6.4. A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Termo de Referência e no instrumento convocatório.

6.5. Na assinatura da Ata de Registro de Preços será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste Termo de Referência e no Edital, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

6.6. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostilamento.

6.7. As comunicações entre o Contratante 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.

6.8. Após a assinatura da Ata de Registro de Preços o município poderá convocar o representante da(s) empresa(s) 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.

6.9. FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

i. A execução da Ata de Registro de Preços deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

ii. O fiscal técnico acompanhará a execução do objeto, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

iii. O fiscal técnico anotar no histórico de gerenciamento do objeto todas as ocorrências relacionadas à execução, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (ar. 117, §1º da Lei 14.133 de 2021).

iv. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico emitirá notificações para a correção da execução do objeto, determinando prazo para a correção.

v. O fiscal técnico informará ao gestor, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

vi. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do objeto nas datas aprazadas, o fiscal técnico comunicará o fato imediatamente ao gestor.

vii. O fiscal técnico comunicará ao gestor, em tempo hábil, o término da vigência da Ata de Registro de Preços sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação.

viii. O fiscal administrativo verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

ix. O gestor coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do objeto contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do objeto, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

x. Serão as fiscais responsáveis pela execução das atas oriundas desse processo, todas nomeadas pela Portaria nº. 041/2024 de 17/01/2024, as seguintes servidoras:

- Maria Eunice Magri Ramos – Secretaria Municipal de Saúde;
- Ana Cristina dos Santos – Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo;
- Rosane Moraes Figueiredo – Secretaria Municipal de Educação.

7. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO DO OBJETO E DE PAGAMENTO

7.1. Recebimento do Objeto: Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, acompanhado de a nota fiscal ou instrumento de cobrança 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.

7.2. O objeto poderá ser rejeitado, 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 substituído no prazo de 07 (sete) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

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

7.4. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.5. PAGAMENTO

7.5.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados da data do protocolo da Nota Fiscal, já deduzido o valor referente ao ISSQN, quando este seja devido no Município de Guaranésia/MG, além do valor referente aos demais tributos incidentes (Contribuições Sociais, IR, etc.) quando a lei determine a retenção, para efeito de cálculo de ISSQN.

7.5.2. A solicitação de pagamento deverá estar acompanhada de:

i. Atestado de recebimento definitivo do objeto OU prestação do serviço emitido pela Secretaria Municipal receptora.

ii. Primeira via da Nota Fiscal ou Nota Fiscal – Fatura

7.6. O pagamento será efetuado por crédito em conta corrente.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta: O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma PRESENCIAL, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO POR ITEM**.

8.2. Critérios de aceitabilidade de preços: O critério de aceitabilidade de preços será o valor unitário estimado para cada item, não sendo aceito valores maiores que o preço que a Administração se propõe a pagar.

8.3. Exigências de habilitação:

8.3.1. As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista e econômico-financeira são as usuais para a generalidade de objetos e encontram-se disciplinadas no Edital.

8.4. Qualificação Técnica: Conforme disciplinado no Edital do Processo Licitatório, sendo exigido Atestado de Capacidade Técnica

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. Os recursos financeiros para o pagamento dos serviços aqui contratados serão provenientes das seguintes dotações orçamentárias:

<i>Ficha</i>	<i>Elemento/Dotação</i>
16 - Manutenção das Ativ. Do Gabinete do Prefeito - Gêneros de Alimentação	02.10.01.04.122.0052.2.2763.3.90.30.07
5 - Manutenção das Ativ. Da Chefia do Executivo - Gêneros de Alimentação	02.10.01.04.122.0052.2.2013.3.90.30.07
27 - Manutenção das Ativ. Procuradoria E Corregedoria Geral - Gêneros de Alimentação	02.11.01.04.122.0052.2.2033.3.90.30.07
43 - Manutenção Atividades Secretaria Municipal Administração - Gêneros de Alimentação	02.20.01.04.122.0052.2.2053.3.90.30.07
53 - Manutenção Ativ. Divisão Gestão de Pessoas - Gêneros de Alimentação	02.20.01.04.122.0052.2.2063.3.90.30.07
99 – Manutenção Atividades Secretaria Planejamento, Orçamento E Informação - Gêneros de Alimentação	02.21.01.04.121.0052.2.2263.3.90.30.07
86 - Manutenção Ativ. CPD - Centro Processamento Dados - Gêneros de Alimentação	02.21.01.04.122.0052.2.1283.3.90.30.07
119 – Manutenção das Atividades Secretaria Municipal De Finanças - Gêneros de Alimentação	02.30.01.04.123.0053.2.2093.3.90.30.07
157 – Manutenção Atividades Adm. Sec. Municipal Obras - Gêneros de Alimentação	02.40.01.04.122.0052.2.2103.3.90.30.07
222 – Manutenção Ativ. Adm. Geral Sec. Municipal Meio Ambiente - Gêneros de Alimentação	02.50.01.18.541.0615.2.2123.3.90.30.07
243 - Manutenção Ativ. Adm. Sec. Desenvolvimento Socioeconômico - Gêneros de Alimentação	02.51.01.04.122.0052.2.1453.3.90.30.07
270 - Manutenção Ativ. Adm. Geral Sec. Municipal Educação - Gêneros de Alimentação	02.60.01.12.122.0052.2.2153.3.90.30.07
282 - Manutenção Atividades Alimentação Ensino Fundamental - Gêneros de Alimentação	02.60.01.12.361.0251.2.0413.3.90.30.07

299 - Manutenção Ativ.do Ensino Fundamental - Gêneros de Alimentação	02.60.01.12.361.0403.2.0473.3.90.30.07
307 - Manutenção Das Atividades Da Educação Básica - Gêneros de Alimentação	02.60.01.12.361.0403.2.0483.3.90.30.07
287 - Manutenção Atividades Alimentação Ensino Infantil - Gêneros de Alimentação	02.60.01.12.365.0251.2.0423.3.90.30.07
295 – Manutenção Das Ativ. Ensino Infantil - Gêneros de Alimentação	02.60.01.12.365.0401.2.0563.3.90.30.07
374 – Manutenção Ativ. Adm. Geral Sec. Municipal Cultura, Esporte E Turismo - Gêneros de Alimentação	02.70.01.27.122.0720.2.2183.3.90.30.07
383 - Manutenção das Ativ. Da Divisão de Esporte e Lazer - Gêneros de Alimentação	02.70.01.27.813.0720.2.2193.3.90.30.07
401 – Manutenção das Ativ. Adm. Sec. Municipal de Saúde - Gêneros de Alimentação	02.90.01.10.122.0052.2.0703.3.90.30.07
416 - Manutenção das Atividades Da Atenção Básica - Gêneros de Alimentação	02.90.02.10.301.0203.2.1833.3.90.30.07
440 – Manutenção das Ativ. Média E Alta Complexidade - Gêneros de Alimentação	02.90.03.10.302.0210.2.1863.3.90.30.07
470 - Manutenção Das Ativ. Vigilância Epidemiológica - Gêneros de Alimentação	02.90.05.10.305.0245.2.1883.3.90.30.07
526 – Implantação e Manutenção da Cozinha Comunitária - Gêneros de Alimentação	02.91.02.08.244.0125.2.2553.3.90.30.07
491 – Manutenção das Ativ. Sec. Municipal Desenvolvimento Social - Gêneros de Alimentação	02.91.01.08.122.0052.2.0863.3.90.30.07
510 - Manutenção Atividades Do CRAS/Assistência Social - Gêneros de Alimentação	02.91.02.08.122.0052.2.0893.3.90.30.07
522 - Piso Mineiro de Assistência Social - FEAS - Gêneros de Alimentação	02.91.02.08.244.0125.2.1543.3.90.30.07
536 - Manutenção Das Atividades Do Conselho Tutelar - Gêneros de Alimentação	02.91.03.08.243.0011.2.1773.3.90.30.07

11. SANÇÕES

11.1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. O procedimento será divulgado no site oficial do município com endereço www.prefguaranesia.mg.gov.br e no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.



12.2. Integram este Termo de Referência, para todos os fins e efeitos, seus anexos.

Guaraniésia, 19 de junho de 2024

Rosangela de Fátima Balbino Moriconi
Secretaria Municipal de Administração

Luís José Pereira
Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo

Antônio César Lopes
Secretaria Municipal de Saúde

Maria Eugenia Souza Pelicer
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

Ismael da Silva Santos
Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Turismo

Antônio da Silva Laudade
Secretaria Municipal de Educação