



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPORÁ

TERMO DE REFERÊNCIA

COM FUNDAMENTO NA LEI 14.133/2021, DECRETO Nº037/2025 E IN
Nº09/2023 DO TCM/GO.

Consoante autorização dos(as) Secretários(as) Municipais na qualidade de ordenadores(as) de despesas, o presente termo de referência visa estabelecer normas gerais e específicas, métodos de trabalho e padrões de conduta para prestação dos serviços descritos, os quais devem ser considerados complementares às demais exigências dos documentos contratuais, com condão de orientar na contratação, com fundamento na Lei 14.133/2021, Decreto nº037/2025 e IN nº09/2023 do TCM/GO, para atender as demandas do município de Iporá, estado de Goiás, **ademais cabe reportar que essa contratação também deverá ser observadas normas tributárias, especificamente a IN/RFB nº 1.234/2012 e IN/RFB nº 2.145/2023.**

O presente Termo de Referência tem por objeto a realização de **Pregão Eletrônico**, sob o **Sistema de Registro de Preços**, visando à aquisição de **gêneros alimentícios de panificação**, pelo período de **12 (doze) meses**, conforme as especificações técnicas descritas neste documento.

A aquisição destina-se à manutenção das Secretarias e Fundos Municipais de Iporá, sendo: **Executivo, Fundo Municipal de Saúde, Fundo Municipal de Educação, Fundo Municipal de Assistência Social e Fundo Municipal do Meio Ambiente.**

A contratação será realizada com fundamento na **Lei nº 14.133/2021**, no **Decreto Municipal nº 037/2025** e na **Instrução Normativa nº 09/2023 do TCM/GO**, devendo ainda observar as normas tributárias federais aplicáveis, especialmente a **IN/RFB nº 1.234/2012** e a **IN/RFB nº 2.145/2023**.

2.1. QUANTITATIVOS POR SECRETARIA/FUNDO

2.1.1. EXECUTIVO:

A) SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QUANT.
1	PÃO FRANCÊS	KG	1.500
2	PÃO MANDI	KG	800
3	QUITANDAS VARIADAS	KG	500

B) SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, TRANSPORTES E SERVIÇOS URBANOS

ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QUANT.
1	PÃO FRANCÊS	KG	2.000
2	PÃO MANDI	KG	1.000
3	QUITANDAS VARIADAS	KG	80

64 99314-2491

RUA SÃO JOSÉ N° 11 - CENTRO,
CEP 76200-000



2.1.2. FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QUANT.
1	PÃO FRANCÊS	KG	960
2	PÃO MANDI	KG	560
3	QUITANDAS VARIADAS	KG	480

2.1.3. FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO:

A) SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QUANT.
1	PÃO FRANCÊS	KG	150
2	PÃO MANDI	KG	850
3	QUITANDAS VARIADAS	KG	240

B) ESCOLAS MUNICIPAIS

ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QUANT.
1	PÃO FRANCÊS	KG	1.750
2	PÃO MANDI	KG	2.750

C) NÚCLEOS INFANTIS

ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QUANT.
1	PÃO FRANCÊS	KG	2.500
2	PÃO MANDI	KG	1.125

2.1.4. FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QUANT.
1	PÃO FRANCÊS	KG	3.000
2	PÃO MANDI	KG	1.815
3	QUITANDAS VARIADAS	KG	1.000

2.1.5. FUNDO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QUANT.
1	PÃO FRANCÊS	KG	20
2	PÃO MANDI	KG	20
3	QUITANDAS VARIADAS	KG	20

2.2. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

Os produtos objeto desta licitação deverão atender rigorosamente às especificações a seguir, observando-se os padrões de qualidade, higiene e segurança alimentar exigidos pela legislação vigente, em especial as normas da ANVISA e do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento – MAPA, bem como as normas do Código de Defesa do Consumidor.

2.2.1. Pão Francês

- Produto fresco, fabricado no mesmo dia da entrega;
- Peso médio aproximado: 50 g por unidade;

64 99314-2491

RUA SÃO JOSÉ, Nº 11 - CENTRO,
CEP 76200-000

Robson

Rum

Caio

Alto

Robson



- ~~Crosta crocante, miolo macio e uniforme, coloração dourada;~~
- Isento de conservantes artificiais, fermentado exclusivamente com fermento biológico;
- Embalado e transportado em condições que evitem contaminação, umidade excessiva ou amassamento;
- Atender à Resolução RDC nº 12/2001 – ANVISA e demais normativos sanitários vigentes.

2.2.2. Pão Mandi

- Produto fresco, fabricado no mesmo dia da entrega;
- Peso médio aproximado: 60 g por unidade;
- Miolo macio, sabor característico levemente adocicado e coloração levemente amarelada;
- Produzido com farinha de trigo enriquecida com ferro e ácido fólico, conforme receita típica;
- Livre de aditivos prejudiciais à saúde;
- Embalagem limpa e adequada para transporte seguro;
- Conforme legislação sanitária vigente.

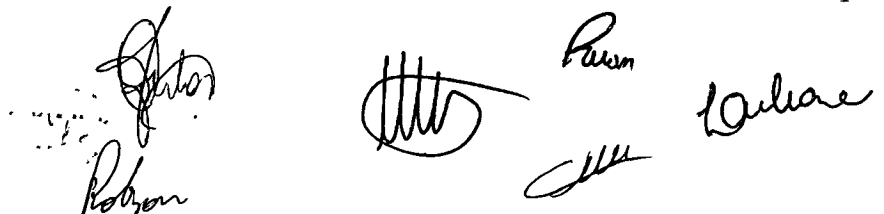
2.2.3. Quitandas Variadas

- Conjunto de produtos típicos de panificação e confeitaria, podendo incluir biscoitos, broas, roscas, bolos, pães doces e dentre outros;
- Todos os itens devem ser frescos, produzidos no dia da entrega;
- Ingredientes de primeira qualidade, livres de corantes artificiais nocivos e de gordura trans industrial;
- Apresentação em embalagens higienizadas e resistentes, evitando contaminação e deformações;
- Observância às normas da ANVISA e do MAPA quanto à produção, manipulação e transporte.

2.2.4. Condições Gerais de Qualidade e Entrega

- Os produtos deverão ser entregues no máximo até 4 horas após a fabricação, garantindo frescor;
- O transporte deve ser realizado em veículos limpos e adequados para o transporte de alimentos, devidamente higienizados e fechados, protegendo contra poeira, insetos e intempéries;
- Não serão aceitos produtos com odor, sabor ou aparência alterados, com sinais de deterioração ou fora dos padrões estabelecidos neste Termo de Referência;
- Todos os produtos devem estar acompanhados de Nota Fiscal contendo a descrição detalhada e lote de fabricação, quando aplicável.

3.1. A presente contratação se justifica pela necessidade de garantir o fornecimento contínuo de gêneros alimentícios de panificação para atender às demandas das diversas Secretarias e Fundos Municipais de Iporá-GO, considerando o caráter essencial desses produtos no suporte às atividades administrativas, operacionais, educacionais, de saúde e de assistência social desenvolvidas pelo Município.



64 99314-2491

RUA SÃO JOSÉ, Nº 11 - CENTRO,
CEP 76200-000



3.2. O fornecimento de **pão francês, pão mandi e quitandas variadas** é indispensável para o atendimento de servidores, colaboradores e beneficiários dos programas e ações municipais, assegurando condições adequadas de alimentação e apoio logístico em eventos, reuniões, atividades externas, programas sociais e demais situações que demandem tais produtos.

3.3. A adoção do **Sistema de Registro de Preços (SRP)**, por meio de Pregão Eletrônico, possibilitará a aquisição dos itens conforme a necessidade de consumo, evitando o acúmulo de estoques, prevenindo desperdícios e garantindo maior eficiência no gasto público.

3.4. Além disso, a contratação atenderá ao princípio da economicidade, permitindo ao Município obter preços mais vantajosos em virtude da competitividade do certame e da possibilidade de fornecimento parcelado, o que contribui para melhor gestão orçamentária e financeira.

3.5. Dessa forma, a presente licitação está alinhada aos princípios da **Lei nº 14.133/2021**, notadamente os da eficiência, economicidade, transparência, competitividade e atendimento do interesse público.

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE TI

4.1. A contratação objeto deste Termo de Referência encontra respaldo legal na **Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021** (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos), especialmente no que se refere à adoção da **modalidade de Pregão Eletrônico**, na forma de **registro de preços**, para a contratação de serviços comuns de tecnologia da informação e comunicação, com julgamento pelo critério de **menor preço**.

4.2. Nos termos do art. 28, inciso II, da referida Lei, o Pregão é a modalidade adequada para a contratação de bens e serviços comuns, definidos como aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais no mercado. Ainda, conforme o art. 6º, inciso XXVII, da mesma norma, os serviços de acesso à internet, com padrões técnicos claramente definidos, enquadram-se nesse conceito.

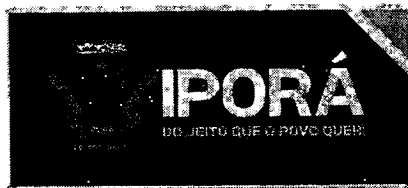
4.3. A adoção do **Sistema de Registro de Preços (SRP)** fundamenta-se no **art. 82 e seguintes da Lei nº 14.133/2021**, sendo recomendada para contratações frequentes e com múltiplos beneficiários, como ocorre neste caso, no qual diversos órgãos e fundos municipais serão atendidos de forma descentralizada, com uniformidade e economia de escala.

4.4. A presente contratação também observa o disposto no:

- Decreto Municipal nº 037/2025, que regulamenta, no âmbito da Administração Pública de Iporá-GO, a aplicação da Nova Lei de Licitações e Contratos;
- Instrução Normativa nº 09/2023 do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás (TCM/GO), que estabelece diretrizes para a elaboração de estudos técnicos preliminares e termos de referência, bem como o correto planejamento das contratações públicas;
- Instruções Normativas da Receita Federal do Brasil nº 1.234/2012 e nº 2.145/2023, que tratam da obrigatoriedade de retenções tributárias e das obrigações acessórias relativas à prestação de serviços, conforme regime jurídico aplicável às pessoas jurídicas contratadas pela Administração Pública.

4.5. Dessa forma, a contratação pretendida encontra-se em **plena conformidade com os dispositivos legais e normativos vigentes**, garantindo segurança jurídica, regularidade fiscal, transparência e observância aos princípios que regem a Administração Pública, conforme estabelecido no art. 5º da Lei nº 14.133/2021.

Assinaturas:
Raimundo
Robson
[Assinatura]
[Assinatura]
[Assinatura]



A prestação dos serviços e o recebimento dos gêneros alimentícios de panificação deverão observar práticas que assegurem a qualidade, a regularidade, a eficiência e a conformidade com as especificações deste Termo de Referência, contemplando as seguintes diretrizes:

5.1. Garantia de Qualidade e Frescor

- Produção diária dos produtos, garantindo que todos sejam fabricados no mesmo dia da entrega;
- Utilização exclusiva de ingredientes de primeira qualidade, livres de contaminantes, respeitando normas da ANVISA e do MAPA;
- Controle rigoroso de higiene em todas as etapas de produção, embalagem e transporte.

5.2. Condições e Prazos de Entrega

- Os pães deverão ser entregues todos os dias, antes das 07h00 da manhã, para possibilitar o café da manhã dos servidores, exceto nas repartições que não funcionam aos sábados, domingos e feriados;
- As quitandas deverão ser fornecidas conforme a necessidade do Município, mediante solicitação formal da Secretaria ou Fundo requisitante;
- A empresa vencedora deverá realizar planejamento prévio de rotas para otimizar tempo e garantir a entrega no prazo;
- O transporte deverá ser realizado em veículos limpos, fechados e adequados ao transporte de alimentos perecíveis, protegendo-os contra poeira, insetos e intempéries.

5.3. Procedimentos de Recebimento

- O recebimento provisório será realizado no ato da entrega, mediante conferência física e documental pelo servidor designado;
- A Nota Fiscal deverá conter a descrição detalhada dos produtos, lote e data de fabricação, quando aplicável;
- O recebimento definitivo ocorrerá após a verificação da conformidade com as especificações técnicas e da qualidade exigida;
- Não serão aceitos produtos com odor, sabor, cor ou textura alterados, nem qualquer sinal de deterioração;
- Em caso de inconformidade, a contratada deverá providenciar a substituição imediata, no prazo máximo de 6 (seis) horas, sem custo adicional para a Administração.

5.4. Comunicação e Atendimento

- Disponibilização de canal de comunicação direto (telefone, e-mail ou aplicativo de mensagens corporativo) para solicitações e ajustes nas entregas;
- Atendimento ágil a demandas emergenciais, com flexibilidade para adequar quantidades e prazos quando necessário.

5.5. Registro e Controle

- Cada entrega será registrada em documento próprio (checklist ou termo de recebimento), assinado pelo responsável do órgão requisitante e pelo entregador;
- Esses registros serão arquivados para fins de fiscalização e acompanhamento contratual.

[Handwritten signatures and initials]

64 99314-2491

RUA SÃO JOSÉ Nº 11 - CENTRO,
CEP 76200-000



5.6. Sustentabilidade e Responsabilidade Social

- Utilização de embalagens recicláveis ou biodegradáveis sempre que possível;
- Descarte responsável de resíduos sólidos oriundos da produção;
- Incentivo à aquisição de insumos de produtores locais, fortalecendo a economia regional.

A contratação dos serviços e fornecimento dos gêneros alimentícios de panificação deverá atender aos seguintes requisitos, essenciais para garantir a conformidade, segurança e eficiência do serviço:

6.1. Qualificação Técnica da Contratada

- A empresa contratada deverá comprovar experiência mínima de **3 (três) anos** na produção e fornecimento de produtos de panificação;
- Disponibilidade de equipe técnica capacitada e experiente, bem como infraestrutura adequada para produção, armazenamento e transporte dos alimentos;
- Apresentação de certificações e/ou registros exigidos pelos órgãos sanitários competentes (ANVISA, MAPA, Vigilância Sanitária local).

6.2. Condições Legais e Fiscais

- Regularidade fiscal e trabalhista da empresa, comprovada mediante apresentação de certidões negativas de débitos federais, estaduais e municipais;
- Cumprimento das normas da **Receita Federal**, incluindo a IN/RFB nº 1.234/2012 e IN/RFB nº 2.145/2023;
- Adequação às normas de segurança alimentar, higiene e transporte de alimentos perecíveis.

6.3. Estrutura e Logística

- Disponibilidade de veículos higienizados e apropriados para transporte de alimentos perecíveis;
- Planejamento de rotas de entrega para garantir pontualidade, especialmente a entrega diária de pães antes das 07h00 da manhã, conforme estabelecido;
- Capacidade de atendimento fracionado conforme as necessidades específicas de cada Secretaria ou Fundo.

6.4. Garantia de Qualidade e Substituição

- Produtos fornecidos devem atender integralmente às especificações técnicas deste Termo de Referência;
- Substituição imediata de produtos em caso de não conformidade, no prazo máximo de 6 (seis) horas, sem custo adicional;
- Controle rigoroso de frescor, higiene e acondicionamento de todos os produtos entregues.

6.5. Controle e Fiscalização

- Disponibilização de registros de entrega, notas fiscais detalhadas e checklists de conferência para a Administração;
- Cooperação com a fiscalização e auditoria por parte da Prefeitura Municipal de Iporá;
- Atendimento a solicitações emergenciais e ajustes de quantidade, conforme demanda das Secretarias e Fundos Municipais.

7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, em conformidade com as cláusulas avençadas e com as disposições da Lei nº 14.133/2021, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

Assinaturas manuscritas:

64 99314-2491

RUA SÃO JOSÉ, Nº 11 - CENTRO,
CEP 76200-000



~~7.2. As comunicações entre o órgão ou entidade contratante e a contratada deverão ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, sendo admitido o uso de mensagens eletrônicas para esse fim.~~

7.3. A Administração poderá convocar representante da empresa contratada para adoção de providências que exijam cumprimento imediato.

7.4. A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por um ou mais fiscais designados, ou por seus respectivos substitutos, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

7.5. Compete ao fiscal técnico do contrato:

7.5.1. Acompanhar a execução dos serviços para garantir o cumprimento integral das condições pactuadas, visando aos melhores resultados para a Administração;

7.5.2. Anotar no histórico de gerenciamento todas as ocorrências relevantes relacionadas à execução contratual, registrando medidas adotadas para a regularização de eventuais falhas ou defeitos;

7.5.3. Emitir notificações sempre que identificar inexactidões ou irregularidades, estabelecendo prazo para correção;

7.5.4. Informar tempestivamente ao gestor do contrato sobre situações que demandem decisões além de sua competência;

7.5.5. Comunicar de imediato ao gestor do contrato qualquer ocorrência que possa inviabilizar a execução nas datas previstas;

7.5.6. Informar, em tempo hábil, o encerramento da vigência contratual, a fim de viabilizar eventual renovação ou prorrogação.

7.6. Compete ao fiscal administrativo do contrato:

7.6.1. Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada;

7.6.2. Acompanhar o empenho, os pagamentos, a formalização de apostilamentos e termos aditivos, solicitando os documentos comprobatórios necessários;

7.6.3. Atuar de forma tempestiva no caso de descumprimento de obrigações contratuais, comunicando ao gestor do contrato as situações que extrapolem sua competência;

7.6.4. Informar, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à eventual prorrogação ou nova contratação.

7.7. Compete ao gestor do contrato:

7.7.1. Coordenar o processo de acompanhamento e fiscalização do contrato, mantendo atualizado o histórico de gerenciamento, com registros formais como ordens de serviço, ocorrências, alterações e prorrogações;

7.7.2. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada para fins de empenho e pagamento, e registrar eventuais entraves à liquidação e ao pagamento da despesa;

7.7.3. Acompanhar os registros efetuados pelos fiscais técnico e administrativo, informando à autoridade competente os fatos que ultrapassarem sua alçada;

7.7.4. Emitir documento comprobatório da avaliação do desempenho da contratada, com base nos indicadores objetivos definidos, relatando o cumprimento das obrigações contratuais e eventuais penalidades aplicadas, para fins de cadastro no atesto de obrigações;

[Handwritten signatures and initials]



7.7.5. Adotar providências para a instauração de processo administrativo de responsabilização, nos termos do art. 158 da Lei nº 14.133/2021, quando constatadas infrações contratuais, encaminhando à comissão ou setor competente, conforme o caso.

8. DESEMPENHO E PAGAMENTO

8.1. Da Liquidação

8.1.1. Após o recebimento da Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, o prazo para a liquidação da despesa será de até **10 (dez) dias úteis**.

8.1.2. O prazo mencionado no item anterior será **reduzido à metade**, mantida a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações cujos valores não ultrapassem o limite estabelecido no inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021.

8.1.3. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se o documento apresentado contém os seguintes elementos essenciais:

- a) Prazo de validade;
- b) Data de emissão;
- c) Dados do contrato e do órgão contratante;
- d) Período correspondente à execução contratual;
- e) Valor a ser pago;
- f) Eventual destaque das retenções tributárias aplicáveis.

8.1.4. Havendo erro no documento de cobrança ou qualquer circunstância que inviabilize a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado realize as correções necessárias, reiniciando-se o prazo de contagem após a regularização, **sem ônus para a Administração**.

8.1.5. A Nota Fiscal ou documento equivalente deverá estar **acompanhado da comprovação da regularidade fiscal** do contratado.

8.2. Do Prazo de Pagamento

8.2.1. O pagamento será efetuado no prazo de até **30 (trinta) dias úteis**, contados da data da liquidação da despesa.

8.3. Da Forma de Pagamento

8.3.1. O pagamento será realizado mediante **ordem bancária**, em conta corrente indicada pelo contratado.

8.3.2. Será considerada como **data do pagamento** o dia da emissão da respectiva ordem bancária.

8.3.3. No ato do pagamento, serão efetuadas as retenções tributárias previstas na legislação aplicável.

8.3.3.1. Independentemente do percentual, **serão retidos na fonte os tributos exigidos por lei vigente**, conforme o enquadramento do contratado.

8.3.4. O contratado **optante pelo Simples Nacional**, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá retenções relativas aos tributos abrangidos por esse regime. Contudo, o pagamento **ficará condicionado à apresentação de documento oficial** que comprove a condição de optante e o enquadramento correto no referido regime.

9. FORMA DE CONTRATAÇÃO E SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1. A seleção do fornecedor será realizada por meio de procedimento licitatório na **modalidade Pregão, na forma eletrônica**, com adoção do critério de julgamento **pele menor preço por item**, conforme disposto no inciso I do artigo 33 e artigo 39 da Lei nº 14.133/2021.

64 99314-2491

RUA SÃO JOSÉ, Nº 11 - CENTRO,
CEP 76200-000



9.2. Poderão participar do certame empresas que atenderem às exigências de habilitação jurídica, regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, qualificação técnica e econômico-financeira, conforme segue:

9.2.1. Habilitação Jurídica:

Deverá ser comprovada mediante apresentação dos documentos abaixo, conforme o tipo societário:

- Empresário individual: inscrição na Junta Comercial da sede;
- MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI);
- Sociedade empresária, SLU ou EIRELI: contrato social ou documento equivalente, com alterações ou consolidação;
- Sociedade estrangeira: portaria autorizativa e registro na Junta Comercial da unidade federativa onde opera;
- Sociedade simples: ato constitutivo registrado no RCPJ;
- Filiais/sucursais: inscrição do ato constitutivo com a devida averbação;
- Cooperativas: estatuto social e ata de fundação, com registro e inscrição exigidos por lei.

9.2.2. Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista:

- Prova de inscrição no CNPJ;
- Certidão conjunta da RFB/PGFN relativa a tributos federais e à dívida ativa da União;
- Certidão de regularidade com o FGTS;
- Certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT);
- Prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual ou municipal compatível com o objeto contratual;
- Certidões de regularidade com as Fazendas estadual ou municipal do domicílio da empresa;
- Declaração de isenção fiscal, se for o caso;
- MEI poderá ser dispensado da inscrição nos cadastros estadual ou municipal, conforme a LC nº 123/2006.

9.2.3. Qualificação Econômico-Financeira:

- Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica (art. 69, II, da Lei nº 14.133/2021).

9.2.4. Qualificação Técnica:

- Atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, ou por conselho profissional competente, que comprove(m) aptidão para fornecimento de bens de complexidade e características equivalentes ao objeto da contratação.

9.3. Todos os documentos apresentados deverão estar atualizados e, quando exigido, acompanhados de suas respectivas alterações ou consolidação.

O valor de referência terá como parâmetro levantamento inicial de preços realizados na forma do art. 23 da Lei nº 14.133/2021, Decreto nº 037/2025 e IN 09/2023, a ser realizado pelo departamento de compras.

Na fase do levantamento de preços a área responsável solicitará a dotação orçamentaria que fará parte integrante do processo.

[Handwritten signatures and initials]

64 99314-2491

RUA SÃO JOSÉ, N.º 11 - CENTRO,
CEP 76200-000



12.1. O prazo de vigência do contrato será de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, mediante justificativa da Administração e anuência da contratada, nos termos do artigo 105, §1º, inciso I, da **Lei nº 14.133/2021**.

12.2. O início da execução contratual ficará condicionado à emissão da **ordem de fornecimento ou de serviço**, conforme previsto no instrumento contratual, observando-se a disponibilidade orçamentária, a regularidade fiscal da contratada e os prazos estabelecidos para mobilização ou entrega.

12.3. A prorrogação da vigência dependerá de manifestação expressa da Administração, devidamente motivada nos autos do processo administrativo e formalizada pôr termo aditivo, respeitado o interesse público e as disposições legais vigentes.

13.1. O Contratado deve cumprir na íntegra todas as obrigações constantes deste termo e suas especificações e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

13.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II);

13.3. Executar o objeto contratual de acordo com as especificações e exigências constantes de suas propostas constantes neste termo deste processo de contratação.

13.4. Reparar ou corrigir às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios ou incorreções;

13.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano concreto e real causado ao CONTRATANTE ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo CONTRATANTE, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos o valor correspondente aos danos sofridos;

13.6. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidores ou agentes políticos do quadro de pessoal, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

13.7. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;

13.8. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela CONTRATANTE, garantindo-lhe o acesso, a qualquer tempo, aos documentos relativos à execução do contrato;

13.9. Promover a guarda, manutenção e vigilância de documentos e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato;

13.10. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do termo de referência ou instrumento congênere;

13.11. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;



13.12. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação no procedimento de contratação;

13.13. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato, devendo mantê-las arquivadas e disponíveis após a extinção do contrato, por no mínimo, 05 (cinco) anos;

13.14. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do serviço, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

13.15. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133/2021;

13.16. Garantir que os preços cobrados não ultrapassem o valor proposto na licitação e estejam compatíveis com os valores praticados no mercado;

13.17. Encaminhar via internet, pelo sistema do poder executivo, a nota fiscal mensal, acompanhadas das devidas certidões de regularidade fiscal, discriminando o objeto, o mês de referência e valor total do período, e a aplicação da taxa de administração;

13.18. Manter todas as condições estabelecidas neste instrumento, caso ocorra, durante a vigência do contrato, alteração na quantidade;

13.19. Levar, imediatamente, ao conhecimento do CONTRATANTE qualquer irregularidade constatada durante o fornecimento dos bens;

13.20. Emitir declaração de que a empresa é optante do simples nacional de acordo com estabelecido a instrução normativa RFB Nº1334/2012 e IN/RFB Nº2145/2023.

14. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

14.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

14.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

14.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no serviço prestado, para que seja por ele reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

14.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

14.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

14.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Termo bem como no contrato;

14.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

14.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

64 99314-2491

RUA SÃO JOSÉ, Nº 11 - CENTRO,
CEP 75200-000

[Assinatura]
Robson

[Assinatura]
Ruan

[Assinatura]

[Assinatura]
Lourival



14.9. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

14.10. Fazer as retenções previstas nas normas tributárias especificamente a IN/RFB nº 1.234/2012 e IN/RFB nº 2.145/2023.

15. DOCUMENTOS PRESENTES

15.1. A Pessoa Jurídica deverá apresentar os seguintes documentos:

- a) Documentos de Identificação dos Sócios ou diretores;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e alteração em vigor/última consolidação na junta comercial;
- c) Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- d) Certidão de Débitos Negativos Municipais, do domicílio ou sede da empresa;
Certidão de Regularidade para com a fazenda Federal e União (certidão de tributos federais e dívida ativa da união) com abrangência de todos os créditos tributários federais administrados pela RFB E PGFN;
- e) Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrado situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

16. OBRAS E SERVIÇOS PRESTADOS

Para a execução do objeto desta licitação, a empresa contratada deverá comprovar sua qualificação técnica mediante a apresentação dos seguintes documentos:

16.1. Experiência Profissional

- Comprovação de **experiência mínima de 3 (três) anos** na produção e fornecimento de produtos de panificação, preferencialmente em fornecimento para órgãos públicos ou instituições de grande porte;
- Apresentação de **atestado(s) de capacidade técnica** emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, detalhando o objeto executado, período de execução e quantidade fornecida.

16.2. Estrutura e Recursos

- Comprovação de que dispõe de **infraestrutura adequada para produção, armazenamento e transporte** de produtos perecíveis, garantindo frescor e higiene;
- Disponibilidade de veículos apropriados, higienizados e equipados para transporte de alimentos, respeitando normas de segurança e higiene alimentar;
- Equipe técnica qualificada e treinada para manipulação e entrega de produtos conforme padrões sanitários exigidos.

16.3. Certificações e Registros Sanitários

- Registro e/ou licença junto aos órgãos competentes (ANVISA, MAPA, Vigilância Sanitária local) para produção e distribuição de alimentos;

Assinatura
Roberto

Assinatura

Assinatura

64 99314-2491

RUA SÃO JOSE, N° 11 - CENTRO,
CEP 76200-000



~~Comprovação de cumprimento das normas de segurança alimentar, higiene e acondicionamento de alimentos perecíveis.~~

16.4. Controle de Qualidade

- Apresentação de plano ou procedimento interno de controle de qualidade dos produtos fornecidos;
- Capacidade de realizar substituição imediata de produtos que não atendam aos padrões de qualidade estabelecidos neste Termo de Referência, no prazo máximo de 6 (seis) horas, sem custo adicional à Administração.

17.1. Elaborada em Língua Portuguesa, apresentada preferencialmente em papel tamanho A-4, datilografada ou impressa, com linguagem clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, em papel timbrado da empresa onde conste o nome, telefone e endereço da proponente, com todos os seus documentos datados, assinados na última folha e rubricados nas demais pela pessoa com competência para a sua assinatura, e nela apresentar **preços global por item conforme consta no item 2 deste termo** onde estará incluso todos os custos com as despesas na execução do contrato, inclusive despesas com treinamento.

17.2. A proposta deverá ser apresentada com o preço global por item de acordo com o termo, e o julgamento se dará pelo menor preço global por item, dentro das devidas especificações e valores unitários, conforme solicitado nesse termo de referência com indicação de objeto de acordo com o DFD.

18.1. O contrato decorrente deste termo não implica vínculo empregatício de qualquer natureza, podendo ser extinto no decorrer nos termos do art. 137 da lei 14.133/21, mediante justificativa formal e assegurado o contraditório, quando for o caso. A contratação será regida pela Lei nº 14.133/21 e pelas disposições do Código Civil.

19.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) dar causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

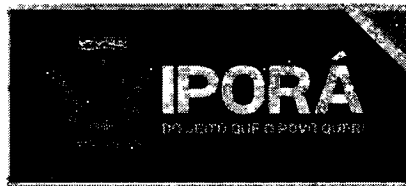
64 99314-2491

RUA SÃO JOSÉ, N.º 11 - CENTRO,
CEP 76200-000

[Handwritten signatures]
Ramon
Rehan

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]
Carla



l) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

m) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

n) Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

19.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

i) Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

ii) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

iii) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

iv) Multa moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias.

a. O atraso superior a 11 (onze) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

v) compensatória de 5 % (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

19.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano concreto e real causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

19.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

19.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

19.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

19.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

19.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

19.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem para o Contratante;



c) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

20.1. O envio de proposta da Empresa, implica na sua aceitação integral e irrevogável dos termos, cláusulas, condições do presente Instrumento, que passarão a integrar o Contrato como se transcrito, com lastro na legislação, bem como na observância dos regulamentos administrativos e das normas técnicas aplicáveis, não sendo aceitas, sob quaisquer hipóteses, alegações de seu desconhecimento.

20.2. Poderá o Gestor administrativo revogar o presente termo, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente e de fato superveniente, devidamente justificado.

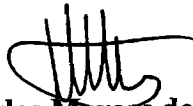
20.3. Os casos omissos e as questões não previstas neste Instrumento e as dúvidas surgidas na execução deste instrumento serão dirimidas pela CONTRATANTE, com base na legislação vigente, observando-se os prazos e princípios aplicáveis à Administração Pública.

20.4. É expressamente vedada a subcontratação parcial ou total do objeto, podendo tão somente com acompanhamento do contratado apoio de outros técnicos para execução do contrato.

20.5. O foro competente para dirimir possíveis dúvidas, após se esgotarem todas as tentativas de composição amigável, e/ou litígios pertinentes ao objeto da presente TERMO, independente de outro que por mais privilegiado seja, será o da Comarca de Iporá.

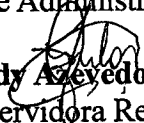
Iporá, 01 de agosto de 2025.

Termo de Referência elaborado pelos departamentos de compras das Secretarias/Fundos do Município de Iporá.


Andricarlos Moraes de Azevedo

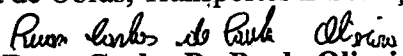
Servidor Responsável

Secretaria de Administração e Planejamento


Queren Sandy Azevedo De Freitas Andrade

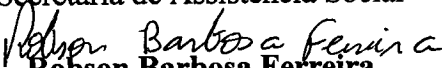
Servidora Responsável

Secretaria de Obras, Transportes E Serviços Urbanos


Ruan Carlos De Paula Oliveira

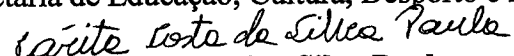
Servidor Responsável

Secretaria de Assistência Social


Robson Barbosa Ferreira

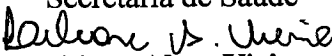
Servidor Responsável

Secretaria de Educação, Cultura, Desporto e Lazer


Carita Costa Da Silva Paula

Servidora Responsável

Secretaria de Saúde


Liliane Alves Vieira

Servidora Responsável

Secretaria de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável