



PREFEITURA MUNICIPAL DE
WALL FERRAZ
Juventude e Trabalho!

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento de Wall Ferraz – PI



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEMANDANTE:

- 1.1. Demandante: Secretaria Municipal de Educação de Wall Ferraz - PI.
- 1.2. Solicitante: Maria Mirian Cardoso da Silva – Secretária Municipal de Educação
- 1.3. Responsável: Denyz Fátima da Silva – Secretária Municipal de Administração e Planejamento.

2. OBJETO:

2.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a **Aquisição de pães e bolos para a Prefeitura Municipal de Wall Ferraz – PI, suas Secretarias e demais órgãos municipais**, conforme especificações e condições estabelecidas neste documento. A aquisição será exclusiva para Microempreendedores Individuais (MEI), visando fomentar o desenvolvimento dos pequenos empreendedores locais.

3. JUSTIFICATIVA:

A aquisição de pães e bolos visa garantir a alimentação adequada para servidores, alunos da rede municipal de ensino, eventos institucionais, programas sociais e demais atividades promovidas pelos órgãos da administração pública municipal. O fornecimento regular desses itens é essencial para o funcionamento das atividades diárias.

4. ESPECIFICAÇÕES DOS PRODUTOS:

Os produtos a serem adquiridos deverão atender às seguintes especificações:

ITEM	DESCRIÇÃO DOS ITENS	QTDE.	UND	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	PÃO FRANCÊS	60.000	UND	R\$ 0,63	R\$ 37.800,00
2	PÃO-DE-QUEIJO	5.000	UND	R\$ 1,93	R\$ 9.650,00
3	PÃO DE LEITE	1150	KG	R\$ 21,06	R\$ 24.219,00
4	BOLO DE CENOURA 500g	60	UND	R\$ 24,17	R\$ 1.450,20
5	BOLO DE CHOCOLATE 500g	60	UND	R\$ 24,67	R\$ 1.480,20
6	BOLO DE FUBÁ 500g	60	UND	R\$ 28,05	R\$ 1.683,00
7	BOLO TIPO ROSCA	60	UND	R\$ 26,64	R\$ 1.598,40
VALOR TOTAL: R\$ 77.880,80 (setenta e sete mil, oitocentos e oitenta reais e oitenta centavos)					R\$ 77.880,80

Todos os produtos deverão ser frescos, de boa qualidade e acondicionados de forma adequada para garantir a segurança alimentar.

5. CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO:

O fornecimento será realizado de forma parcelada, conforme solicitação dos órgãos demandantes; O prazo para entrega dos produtos deverá ser de até 24 horas após a solicitação; A entrega será feita no endereço indicado por cada Secretaria ou órgão municipal; Os produtos deverão atender todas as normas sanitárias vigentes; Em caso de produtos em desacordo com as especificações, a empresa deverá providenciar a substituição imediata sem custos adicionais.

6. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COM UM TODO:

O presente Termo de Referência está fundamentado nos artigos 6º, inciso XXIII, art. 72º da lei nº. 14.133 de 1º de abril de 2021.

A solução consiste na implementação de um sistema de fornecimento contínuo e programado de pães e bolos, garantindo que os órgãos municipais recebam produtos frescos e de qualidade, dentro dos prazos estipulados. O fornecimento será realizado de forma descentralizada, permitindo que cada Secretaria ou órgão solicite os itens conforme sua demanda específica. Além disso, a aquisição exclusiva de MEIs contribui para o fortalecimento econômico local, promovendo a inclusão produtiva e o desenvolvimento sustentável dos pequenos negócios.

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

Para a contratação, os fornecedores deverão atender aos seguintes requisitos:

- Apresentar documentação comprobatória de inscrição como MEI;
- Possuir Certidão Negativa de Débitos junto à Receita Federal e Fazenda Estadual;
- Apresentar Atestado de Capacidade Técnica emitido por entidades públicas ou privadas;
- Firmar compromisso de fornecimento dentro dos prazos estipulados;
- Ter estrutura mínima necessária para atender à demanda do contrato;

- Possuir conta bancária para recebimento de pagamentos via transferência eletrônica.

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

A execução do objeto será realizada conforme o seguinte modelo:

- **Solicitação dos Produtos:** As Secretarias e órgãos municipais deverão enviar seus pedidos à empresa contratada com antecedência mínima de 24 horas, informando a quantidade e os tipos de pães e bolos necessários.
- **Preparação e Entrega:** O fornecedor deverá preparar os produtos conforme especificado e realizar a entrega no prazo estipulado, garantindo que os alimentos cheguem em perfeitas condições.
- **Recebimento e Conferência:** A equipe responsável de cada órgão municipal realizará a conferência dos itens entregues, verificando qualidade, quantidade e conformidade com o contrato.
- **Substituição de Produtos:** Em caso de produtos que não atendam às especificações, o fornecedor será notificado e deverá providenciar a substituição imediata sem custos adicionais.
- **Registro e Pagamento:** Após a entrega e conferência, a administração municipal realizará o registro da compra e providenciará o pagamento ao fornecedor dentro dos prazos estipulados no contrato.

9. MODO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE PAGAMENTO:

9.1. DO PRAZO CONTRATUAL

9.1.1. O prazo de vigência da contratação vigorará a partir da data de sua assinatura até 31 de dezembro de 2025, ficando adstrito aos créditos orçamentários.

9.1.2. A empresa contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme previsto no Art. 125 da Lei nº 14.133/2021.

9.2. DO PAGAMENTO

9.2.1. O pagamento será efetuado após a liquidação da despesa, em até 30 (trinta) dias, mediante a apresentação de nota fiscal/fatura, devidamente certificada pelo setor



competente, prazo necessário para tramitação do processo nos setores internos da Secretaria Municipal de Finanças, embora o pagamento possa ser realizado antes desse limite temporal.

9.2.2. A Nota Fiscal deverá vir acompanhada das certidões relacionadas abaixo:

- a) Certidão Negativa de Débitos Relativos às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros-CND;
- b) Certificado de Regularidade do FGTS-CRF;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- d) Certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT) ou Certidão de Débito Trabalhista Positiva com efeito de Negativa;
- e) Bem como outras certidões que vierem a ser obrigatórias por lei, desde que tenham correlação com o objeto, devendo ser apresentados todos esses documentos dentro dos respectivos prazos de validade.

9.2.3. No pagamento serão observadas as retenções, de acordo com a legislação e normas vigentes;

9.3. DA FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

9.3.1. Conforme art. 117 da Lei 14.133/2021 a execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da 14.133/2021, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição, conforme o disposto no art. 117 da lei 14.133/2021.

9.3.2. Quaisquer exigências da Fiscalização, inerentes ao fornecimento dos produtos deverão ser prontamente atendidas pela Contratada sem ônus para a Contratante.

10. DO REAJUSTE:

10.1. Os preços são fixos e irredutíveis no prazo de 60 (sessenta) dias contado da data limite para a apresentação das propostas.

10.1.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados só poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano.



10.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

10.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgada o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

10.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

10.5. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

10.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

10.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

11. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 As despesas decorrentes da contratação do objeto correrão por conta das dotações orçamentárias alocadas à Prefeitura Municipal de Wall Ferraz - PI aprovadas em Lei, na seguinte função Programática:

Fonte de Recursos: 500 (Recursos de Impostos e Transferências), 540 (Fundo de Manutenção da Educação), 600 (Custeio Sistema Único de Saúde – SUS) e 660 (Fundo Nacional de Assistência Social – FNAS). Programas de Trabalho: 04.122.0002.2005.0000 (Manutenção e Funcionamento da Secretaria Municipal de Administração), 12.361.0015.2036.0000 (Manutenção e funcionamento da Secretaria Municipal de Educação e Cultura – SEMEC), 10.301.0018.2056.0000 (Manutenção e funcionamento da Secretaria Municipal de Saúde) e 08.122.0020.2062.0000 (Manutenção e funcionamento da Secretaria Municipal de Assistência Social). Elemento de Despesa: 33.90.30 (Material de Consumo).

12. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:



12.1. A escolha, entre os diversos interessados, será por aquele que apresentar a proposta mais vantajosa para a celebração do contrato de fornecimento, de acordo com critérios objetivos de julgamento previamente estabelecidos neste Termo de Referência;

12.2. Poderão participar desta contratação Microempreendedores Individuais (MEI), do ramo compatível com o objeto. A empresa deverá apresentar Atestado de Capacidade Técnica, comprovando capacidade através de fornecimentos similares já executados, bem como atender aos requisitos de HABILITAÇÃO que deverão estar melhor especificados no Edital.

12.3 Critério de Julgamento: Menor Preço; Adjudicação: Por Item.

13. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (A)

As obrigações da CONTRATADO (A):

13.1. Fornecer os produtos contratados valendo-se das melhores técnicas, zelo e ética, com garantia e qualidade, atendendo as especificações ou termo de referência, fornecidos pela Contratante, complementado com a proposta apresentada, e entregá-los totalmente concluídos;

13.3. Cumprir fielmente o presente contrato, inclusive os prazos de fornecimentos dos itens nos termos acordados, executando-os sobre sua inteira responsabilidade, apresentando relatórios de suas atividades, sempre que solicitado pela CONTRATANTE;

13.4. Reparar, corrigir, ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os produtos onde se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da má execução;

13.5. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação ou contratação direta;

13.6. Responsabilizar-se pelos danos causados a CONTRATANTE ou a terceiros decorrente de sua culpa ou dolo, na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou acompanhamento efetuado pela CONTRATANTE;

13.7. Arcar com todas as despesas, diretas e indiretas, decorrentes da prestação dos serviços, transportes, locomoção, alimentação, hospedagem e estadia de pessoal, pagamentos de seguros, tributos, encargos, impostos, taxas e demais obrigações vinculadas à legislação tributária, trabalhista e previdenciária;

13.8. A regra do item antecedente não é aplicável quando o CONTRATADO executar fornecimentos fora de domicílio da CONTRATADO ou da sede do CONTRATANTE, mas no interesse do CONTRATANTE, ocasião em que o CONTRATANTE arcará com todas as despesas necessárias ao cumprimento da tarefa empreendida.

14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

As obrigações da CONTRATANTE:

14.1. Providenciar os pagamentos devidos ao CONTRATADO, nos prazos estipulados, e de acordo com as Notas Fiscais/Faturas emitidas e atestados os fornecimentos pelo responsável pela fiscalização.

14.2. Fiscalizar e acompanhar os fornecimentos, por intermédio de servidor designado especialmente para este fim.

14.3. Comunicar ao CONTRATADO, através do executor designado, toda e quaisquer irregularidades ocorridas na execução do objeto e exigir as devidas providências que demandem do CONTRATADO.

14.4. Designar o responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do objeto.

14.5. Atestar a execução dos fornecimentos efetivamente realizados e conforme as especificações técnicas dos produtos.

14.6. Fornecer ao CONTRATADO os elementos necessários ao cumprimento do objeto, sejam documentos, relatórios, informações etc., sempre que se fizer necessário e assim que lhes for solicitado.

14.7. Arcar com todas as despesas e custas necessárias ao fiel desempenho do contrato e dele decorrentes.

15. SUBCONTRATAÇÃO:

15.1. Não será admitida a subcontratação do objeto.

16. DA VIGÊNCIA:



16.1. O prazo de vigência desta contratação é até 31 de dezembro de 2025 e dar-se-á a partir da data de sua assinatura. Os contratos regidos pela lei nº 14.133/2021 poderão ser prorrogado se for o caso, conforme o disposto no art. 105 a 107 da lei nº 14.133/2021.

17. DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS, ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

17.1. Os contratos regidos por esta Lei poderão ser alterados, com as devidas justificativas conforme o art. 124 da lei 14.133/2021;

17.2. Nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I do caput do art. 124 da Lei 14.133/2021, o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas obras, nos serviços ou nas compras, e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para os acréscimos será de 50% (cinquenta por cento) conforme art. 125 da lei 14.133/2021;

17.3. A formalização do termo aditivo é condição para a execução, pelo contratado, das prestações determinadas pela Administração no curso da execução do contrato, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês conforme art. 132 da lei 14.133/2021.

18. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1. As infrações e sanções administrativa será aplicada ao contratado conforme o previsto nos artigos 155 e 156 da lei nº 14. 133/2021;

18.2. A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do art. 156 Lei nº 14.133/2021, requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir;

18.3. Em órgão ou entidade da Administração Pública cujo quadro funcional não seja formado de servidores estatutários, a comissão a que se refere ao item anterior será composta

de 2 (dois) ou mais empregados públicos pertencentes aos seus quadros permanentes, preferencialmente com, no mínimo, 3 (três) anos de tempo de serviço no órgão ou entidade.

19. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS:

19.1. Da aplicação das sanções previstas nos incisos I, II e III do art. 156 da Lei 14.133/2021 caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação conforme art. 166 da lei 14.133/2021;

19.2. O recurso de que trata o item anterior será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos;

19.3. Da aplicação da sanção prevista no inciso IV do art. 156 da lei 14.133/2021 caberá apenas pedido de reconsideração, que deverá ser apresentado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento conforme art. 167 da lei 14.133/2021;

20. DAS HIPÓTESES DE EXTINÇÃO DO CONTRATO:

20.1. A inexecução total ou parcial do Contrato ensejará sua rescisão, com as consequências contratuais, de acordo com o disposto nos Arts. 137 a 139 da Lei n.º 14.133/2021. Os casos de rescisão serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

21. DA PUBLICAÇÃO

21.1. Para a eficácia da contratação a mesma deverá ser publicada conforme o disposto no art. 43 Inciso I e II do Decreto Municipal nº 004/2024 que regulamenta a aplicação da Lei Federal nº 14. 133 de 1º de abril de 2021 no âmbito do município de Wall Ferraz, Estado do Piauí conforme segue:

21.2. Quando a divulgação obrigatória se referir a aviso, autorização ou extrato, a publicidade dar-se-á através de sua publicação no Diário Oficial das Prefeituras Piauienses – D.O.P.P.



21.3. Quando a divulgação dos atos se referir a inteiro teor de documento, edital, contrato ou processo, a publicidade dar-se-á através de sua disponibilização integral e tempestiva no Portal da Transparência do Município, sem prejuízo de eventual publicação no sistema de acompanhamento de contratações do Tribunal de Contas do Estado do Piauí.

22. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

22.1. Este Termo de Referência integra os documentos do processo de contratação e servirá de base para a elaboração do contrato, devendo ser observado em todas as etapas de execução. O descumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência poderá resultar na aplicação de penalidades previstas em lei. Eventuais omissões serão resolvidas com base na Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

Wall Ferraz – PI, 04 de fevereiro de 2025.

Denyz Fátima da Silva

Secretária Municipal de Administração e Planejamento de Wall Ferraz – PI

Portaria 006/2025

ANEXOS:

1. Levantamento de mercado utilizado para estimar o valor da contratação.