# TERMO DE REFERÊNCIA

## 1 - UNIDADE REQUISITANTE

Diretoria Geral de Educação, Cultura, Esporte e Turismo

## 2 - OBJETO

Aquisição de Mistura de Aditivos para Panificação (Melhorador de Farinha)Trigo para atender às necessidades de produção dos produtos de panificação da Padaria Municipal.

## 3 - JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO E DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

A presente contratação decorre da necessidade da Prefeitura Municipal de Itaberá, por meio da Diretoria Geral de Educação, Cultura, Esporte e Turismo, de assegurar a continuidade da produção de pães pela Padaria Municipal, destinados ao atendimento da Rede Municipal de Ensino, dos participantes de programas e projetos sociais, dos residentes do Acolhimento Municipal, da Residência Terapêutica, dos pacientes do Hospital Municipal e do CAPS, usuários atendidos pelo CRAS e dos demais setores e serviços municipais beneficiados.

A Padaria Municipal desempenha papel importante no fornecimento de produtos de panificação destinados à alimentação matinal dos públicos atendidos pela Administração Municipal. Nesse contexto, a disponibilidade dos insumos necessários à produção é essencial para manter a regularidade do fornecimento e o atendimento das necessidades dos serviços e programas municipais.

A aquisição de mistura de aditivos para panificação (melhorador de farinha de trigo) justifica-se pelo aumento da demanda de produção de pães, sendo necessária para auxiliar no desempenho da farinha durante o processo de panificação, contribuindo para a melhoria do rendimento, do desenvolvimento da massa e da padronização dos produtos finais, conforme as características técnicas do produto adquirido.

A ausência desse insumo pode comprometer as condições habituais de produção e a padronização dos pães, dificultando o atendimento regular da demanda. Dessa forma, a contratação busca assegurar a disponibilidade do produto em quantidade suficiente e com especificações adequadas às necessidades operacionais da Padaria Municipal.

Ressalta-se que o objeto não foi contemplado no Plano de Contratações Anual do exercício de 2026, em razão de a necessidade identificada, decorrente do aumento da demanda de produção, não ter sido prevista no planejamento inicial. Assim, a contratação exige a formalização da demanda e a adoção das providências administrativas cabíveis para a inclusão ou regularização do objeto no planejamento, conforme as normas municipais aplicáveis.

Diante do exposto, a solução proposta consiste na aquisição de mistura de aditivos para panificação (melhorador de farinha de trigo), por meio de procedimento de dispensa de licitação, desde que devidamente caracterizada e fundamentada a hipótese legal aplicável, observados os requisitos da Lei Federal nº 14.133/2021 e da regulamentação municipal. A medida visa garantir a continuidade da produção da Padaria Municipal e o atendimento regular dos serviços e programas municipais beneficiados, em observância ao interesse público.



Assinado por 2 pessoas: CLÁUDIA EDNÉIA DE OLIVEIRA e ALEXANDRA CRISTINA FERREIRA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://itabera.1doc.com.br/verificacao/3E46-EC47-3D09-2DD6 e informe o código 3E46-EC47-3D09-2DD6

## 4 - DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO

4.1 Os bens/produtos a serem adquiridos encontram-se descritos abaixo:

| MATERIAL/SERVIÇOS | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| ITEM | UNID. | QTD. | DESCRIÇÃO DETALHADA | VALOR UNI. | VALOR TOTAL |
| 1 | Pacote 500gramas | 600 | **Mistura de melhoradores e estabilizantes para farinhas panificáveis (Melhorador de farinha de trigo), em pó**, destinada à utilização no preparo de massas para pães.<br>**Ingredientes:** amido modificado e/ou fécula de mandioca, açúcar, antiumectante carbonato de cálcio, estabilizantes estearoil lactil lactato de cálcio e monooleato de sorbitana, melhoradores de farinha ácido ascórbico e enzimas alfa-amilase e hemicelulase. Contém glúten. O produto deverá ser próprio para uso alimentício, estar regularizado perante os órgãos competentes, e apresentar rotulagem conforme a legislação aplicável.<br>O produto deverá ser fornecido em embalagem de 500 g, íntegra, devidamente identificada, contendo, no mínimo, as informações obrigatórias sobre o produto, fabricante, lote, prazo de validade, conservação e instruções de uso.<br>**Dosagem de referência:** 500 g do produto para cada 50 kg de farinha de trigo, correspondente a 1% sobre o peso da farinha, desde que compatível com as instruções do fabricante.<br>**Rendimento de referência:** uma embalagem de 500 g para cada 50 kg de farinha de trigo, observada a dosagem recomendada pelo fabricante.<br>O produto deverá atender aos requisitos de identidade, qualidade e segurança dos alimentos aplicáveis à sua categoria. | | |

4.3 A aquisição terá vigência pelo prazo pelo prazo de 06(seis) meses, contados da data de sua assinatura, prorrogável uma vez por igual período.

4.3. O objeto desta contratação não se enquadra como bem de luxo, conforme Decreto nº 5.298, de 05 de janeiro de 2022.

## 5 - LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA

**5.1 Prazo de entrega:**

5.1.1 A entrega do(s) bem(s) se dará de forma parcelada, durante a vigência do contrato, conforme demanda da contratante e observará os quantitativos constantes da Autorização de Fornecimento emitida pela Prefeitura Municipal, com prazo de entrega de 7 dias úteis contados da data de sua emissão.

**5.2 Local de entrega:** Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço: Rua: Cruzeiro, n° 160, Vila Cruzeiro, Itaberá-SP.

**5.3 Cuidados específicos no transporte, entrega e acondicionamento:**



Assinado por 2 pessoas: CLÁUDIA EDNÉIA DE OLIVEIRA e ALEXANDRA CRISTINA FERREIRA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://itabera.1doc.com.br/verificacao/3E46-EC47-3D09-2DD6 e informe o código 3E46-EC47-3D09-2DD6

5.3.1 A Empresa deverá fazer a entrega do objeto, em perfeitas condições de uso, no local determinado.

5.3.2 Será avaliado o acondicionamento do objeto, no momento da entrega, de modo que embalagens violadas, itens manchados, sujos, enferrujados, danificados ou com aparência duvidosa, não serão aceitos.

5.3.3 No caso de itens perecíveis, o prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior a 4 (quatro)meses.

## 6 - CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

6.1 O fornecedor será selecionado mediante processo de dispensa de licitação, fundamentada no inciso II, do art. 75 da Lei Federal nº 14.133/21, conforme justificativas constantes no documento de formalização de demanda.

## 7 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

### 7.1 Habilitação

7.1.1 Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

7.1.1.1. **Habilitação Jurídica:**

a) Documentos que comprovem a existência jurídica da licitante, sendo:

I. empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

II. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;

III. sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

IV. sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;

V. sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

VI. filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

7.1.1.1.1. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da



Assinado por 2 pessoas: CLÁUDIA EDNÉIA DE OLIVEIRA e ALEXANDRA CRISTINA FERREIRA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://itabera.1doc.com.br/verificacao/3E46-EC47-3D09-2DD6 e informe o código 3E46-EC47-3D09-2DD6

consolidação respectiva.

7.1.2.2. **Qualificação Fiscal, social e trabalhista:**

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

c) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

d) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

f) Certidão de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, em relação aos Tributos Estaduais inscritos em dívida ativa, expedida pela Procuradoria da Fazenda Estadual;

g) Certidão de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante, em relação aos Tributos Mobiliários.

7.1.2.2.1 Caso o licitante seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

7.1.2.3. **Qualificação Econômico-Financeira:**

a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

**7.2 Subcontratação:**

7.2.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

**7.3 Garantia da Contratação**

7.3.1 Não haverá exigência da garantia da contratação de que tratam os artigos 96 e seguintes da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

## 8 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO



Assinado por 2 pessoas: CLÁUDIA EDNÉIA DE OLIVEIRA e ALEXANDRA CRISTINA FERREIRA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://itabera.1doc.com.br/verificacao/3E46-EC47-3D09-2DD6 e informe o código 3E46-EC47-3D09-2DD6

8.1 Os bens serão recebidos:

a) provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais;

b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

8.2 Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 3 (três) dias úteis, a contar da notificação da contratada, sem onerações extras e sem prejuízo da aplicação de penalidades pela administração.

8.3 O recebimento definito ocorrerá no prazo de 7(sete) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal e após a verificação da qualidade e quantidade do material e aceitação mediante termo de recebimento.

8.4 O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

8.5 O prazo para a solução, pela contratada, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal, verificadas pela administração durante a análise prévia à liquidação, não será computado para fins do recebimento definitivo.

8.6 Para fins de liquidação, o setor responsável deverá verificar se a nota fiscal apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como, prazo de validade, data da emissão, dados do contrato e do órgão contratante, período respectivo da execução do contrato, valor a pagar e eventual destaque do valor das retenções tributárias cabíveis.

8.7 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, está ficará sobrestada até que o contratado providencie medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante.

8.8 A nota fiscal deverá estar acompanhada das certidões de regularidade fiscal e trabalhista.

8.9 O pagamento será realizado através de boleto ou transferência bancária para banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

8.9.1 O pagamento por transferência bancária será feito através de crédito em conta corrente do Banco do Brasil S/A, cujos dados bancários deverão ser fornecidos pela contratada.

8.9.1.1 Caso a contratada indique outra instituição bancária, será descontado do valor a receber as tarifas que por ventura possam incidir quando da transferência de valores.

8.10 O prazo para liquidação e pagamento será de até 30 (trinta) dias a contar do aceite da nota fiscal na forma do decreto municipal nº 5.499/2023.

8.10.1 O prazo de que trata o subitem 8.10 poderá ser excepcionalmente prorrogado, justificadamente, por



Assinado por 2 pessoas: CLÁUDIA EDNÉIA DE OLIVEIRA e ALEXANDRA CRISTINA FERREIRA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://itabera.1doc.com.br/verificacao/3E46-EC47-3D09-2DD6 e informe o código 3E46-EC47-3D09-2DD6

igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

8.11 Quando da emissão da nota fiscal/fatura, a detentora da ata deverá destacar o valor das retenções dos tributos cabíveis ou, se for o caso, apresentar declaração nos termos da Instrução Normativa da Secretaria da Receita Federal vigente.

8.12 Correrão por conta da contratada todas as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciárias decorrentes da entrega dos produtos.

8.13 A empresa licitante vencedora deverá fazer constar na Nota Fiscal / Fatura correspondente, emitida sem rasura, e em letra bem legível, o número de sua conta corrente, o nome do Banco e a respectiva Agência.

8.14 A Prefeitura Municipal de Itaberá poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela contratada.

8.15 No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

## 9 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1 Efetuar a entrega dos bens em perfeitas condições, no prazo e local indicado pela Administração, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal;

9.2 Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;

9.2 Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

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

9.4 Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de Contrato;

9.5 Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato;

9.6 Não promover nenhuma alteração do fornecimento ou especificações do bem, sem a prévia aprovação, por escrito, do Município;

9.7 Responder, entre outros, por todos os encargos referentes ao uso na fabricação do bem, de marcas e patentes sujeitas a "royalties" ou encargos semelhantes, usadas por ela para atendimento ao fornecimento ora contratado;

9.8 Responder, na forma da lei, por perdas e danos eventualmente causados ao Município ou a terceiros.

9.9 Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões até o limite de 25% (vinte e cinco



Assinado por 2 pessoas: CLÁUDIA EDNÉIA DE OLIVEIRA e ALEXANDRA CRISTINA FERREIRA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://itabera.1doc.com.br/verificacao/3E46-EC47-3D09-2DD6 e informe o código 3E46-EC47-3D09-2DD6

por cento) do valor atualizado do contrato.

9.10 Observar as normas legais de segurança que está sujeita a atividade de distribuição dos produtos contratados.

9.11 Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos.

9.12 Apresentar, sempre que solicitada, documentos que comprovem a procedência do objeto fornecido.

9.13 Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar à Administração ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, quando esses tenham sido ocasionados por seus empregados durante a entrega do objeto, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

9.14 Atender a todas as determinações e normas legais e regulamentares aplicáveis ao objeto ou ao funcionamento da pessoa jurídica licitante.

## 10 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1 Receber provisoriamente o material, disponibilizando local, data e horário;

10.2 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

10.3 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;

10.4 Efetuar o pagamento devido à Contratada, na forma estabelecida neste Termo, após a emissão e aceitação da Nota Fiscal Eletrônica;

10.5 Oferecer todas as condições e informações necessárias para que a Contratada possa fornecer os produtos dentro das especificações exigidas neste Termo de Referência;

10.6 Notificar, por escrito, a Contratada na ocorrência de eventuais falhas no curso de execução do contrato, aplicando, se for o caso, as penalidades previstas neste Termo de Referência.

## 11 - ESTIMATIVA DO CUSTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 O custo estimado total da contratação será definido pelo setor de compras através de pesquisa de preços.

11.2 As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta de recurso específico consignado no orçamento da Prefeitura Municipal de Itaberá, a ser indicado pelo Setor de Contabilidade.

## 12 - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

12.1 Os servidores designados responsáveis pela fiscalização e gestão contratual seguem descritos abaixo:

12.1.1 Gestor: Alexandra Cristina Ferreira Silva - Diretoria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Turismo

12.1.2 Fiscais: Claudia Ednéia de Oliveira – Assessora Fundo Social de Solidariedade



Assinado por 2 pessoas: CLÁUDIA EDNÉIA DE OLIVEIRA e ALEXANDRA CRISTINA FERREIRA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://itabera.1doc.com.br/verificacao/3E46-EC47-3D09-2DD6 e informe o código 3E46-EC47-3D09-2DD6

12.2 O contrato deverá ser executado 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.

12.3 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

12.4 O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

12.5 O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

12.6 O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.

12.7 O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

12.8 Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

12.9 A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato.

12.10 As comunicações entre o órgão ou entidade 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.

12.11 A prefeitura poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

12.12 As atribuições e prerrogativas expressas acimas serão desenvolvidas pelos servidores designados responsáveis pela fiscalização e gestão contratual sem prejuízo das demais competências previstas nos arts. 19 e seguintes do Decreto Municipal nº 5.526, de 2023.

Itaberá, data da assinatura eletrônica.

**Alexandra Cristina Ferreira Silva Diretoria**

**Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Turismo**



Assinado por 2 pessoas: CLÁUDIA EDNÉIA DE OLIVEIRA e ALEXANDRA CRISTINA FERREIRA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://itabera.1doc.com.br/verificacao/3E46-EC47-3D09-2DD6 e informe o código 3E46-EC47-3D09-2DD6

# VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Código para verificação: 3E46-EC47-3D09-2DD6

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

CLÁUDIA EDNÉIA DE OLIVEIRA (CPF 218.XXX.XXX-17) em 04/11/2026 16:16:28 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

ALEXANDRA CRISTINA FERREIRA SILVA (CPF 309.XXX.XXX-96) em 05/11/2026 08:38:57 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: AC SOLUTI Multipla v5 << AC SOLUTI v5 << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5 (Assinatura ICP-Brasil)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

https://itabera.1doc.com.br/verificacao/3E46-EC47-3D09-2DD6