



TERMO DE REFERÊNCIA

1 – DEFINIÇÃO DO OBJETO

Pregão Eletrônico no sistema de Registro de Preços para aquisição de PÃES DESTINADOS A SECRETARIA DE SAÚDE (CAPS) – FMS, FUNDO DE REEQ. E MELHORIA DA POLÍCIA MILITAR DE TIMBÓ – FUMREPOM e SECRETARIA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL (FMAS – CREAS E CRAS).

Segue abaixo tabela com a especificação dos itens, bem como seus respectivos valores máximos:

Item	Quantidade	Produto - Código	Produto - Descrição	Unidade - Código	Unidade - Sigla	Preço unitário R\$
1	625	838082	PÃO DE FORMA NORMAL, FATIADO, COM APROXIMADAMENTE 600 GRAMAS	9	UNIDADE	8,01
2	20	838081	PÃO DE FORMA INTEGRAL, FATIADO, COM APROXIMADAMENTE 600 GRAMAS	9	UNIDADE	11,16
3	308	838083	PÃO FRANCÊS COM FIBRAS, CONFORME AS SEGUINTE DESCRITÕES: 50 (CINQUENTA) GRAMAS, PRODUTO RESULTANTE DA COCÇÃO DA MASSA PREPARADA COM FARINHA DE TRIGO, FERMENTO, FARINHA DE TRIGO INTEGRAL, SAL E ÁGUA, UTILIZANDO SOMENTE INGREDIENTES PERMITIDOS PELA LEGISLAÇÃO VIGENTE. A CASCA DO PÃO DEVERÁ SER DOURADA NA PARTE SUPERIOR E MARROM NA INFERIOR, NÃO DURO E SIM CROCANTE, COM	1	QUILOGRAMA	15,12



			MIOLO CONSISTENTE, DE COR CREME, COM CAVIDADES REGULARES, TEXTURA MACIA E ELÁSTICA. VOLUME NORMAL PARA O PESO DE 50 (CINQUENTA) GRAMAS.			
--	--	--	---	--	--	--

As informações dispostas nos itens da tabela acima, referem-se ao fornecimento dos itens acima que poderão ser adquiridos durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços.

Os preços acima mencionados tratam-se do máximo valor unitário para apresentação de propostas no presente processo licitatório.

O prazo de duração da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, equivalendo-se para tanto o contrato administrativo, conforme o artigo 84, da Lei 14.133/2021:

Art. 84. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

Parágrafo único. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contidas.

O objeto desta contratação é caracterizado como bem comum, uma vez que se trata de produtos cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no edital por meio de especificações usuais no mercado.

O objeto desta contratação não se enquadra como bens de luxo, conforme disposto Decreto nº 6770/2023.

2 – FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A fundamentação da contratação encontra-se pormenorizada em tópico específico do ETP, apêndice deste Termo de Referência.

A presente contratação encontra-se prevista no Plano Anual de Contratações 2026.

3 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.



4 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratada deverá respeitar as especificações de cada item, assim como em relação ao tempo e modo necessários, conforme disposição do Termo de Referência.

A contratada deverá estar apta a comprovar que atende aos requisitos mínimos de habilitação previstos no Edital, bem como deve manter-se habilitada durante toda a execução dos serviços.

A contratada deverá explorar ramo de atividade compatível com o objeto lícito.

Não será permitida a subcontratação de quaisquer serviços objeto desta contratação.

O Contrato/ Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado, se for de interesse de ambas as partes, por igual período, desde que comprovado preço vantajoso à administração pública, com base no artigo 84 da Lei 14.133, de 01 de abril de 2021.

Convém citarmos que as especificações apresentadas no Termo de Referência servirão para determinar um padrão mínimo de qualidade exigido, o que acarretará no aceite de produtos e materiais considerados aptos ou, comprovadamente, equivalentes ou superiores.

A contratada deverá possuir e manter durante toda a execução do Contrato/Ata equipe técnica devidamente qualificada, capaz e treinada ao fornecimento dos itens licitados.

A contratada deverá fornecer todos os meios e materiais necessários para a entrega dos itens licitados.

A contratada se obriga a manter em dia sua obrigação de funcionamento perante os órgãos ambientais competentes, quando necessário.

Deve estar incluído no preço todo o material e/ou insumos, bem como frete/transporte, tributos e/ou contribuições e quaisquer outros encargos indispensáveis ao perfeito cumprimento das obrigações decorrentes da licitação relacionada ao presente.

5- NÃO ENQUADRAMENTO COMO BENS DE LUXO

O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme art. 141, parágrafo único, do Decreto Municipal nº 6.770, de 09 de março de 2023.

Os itens objetos desta contratação são caracterizados como comuns.

6- MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

As aquisições dos produtos objeto desse processo serão adquiridos conforme necessidade da Secretaria de Saúde (CAPS) – FMS, Fundo de Reeq. e Melhoria da Polícia Militar de Timbó – FUMREPOM e Secretaria da Assistência Social (CREAS e CRAS).



O Setor/ Secretaria solicitante emitirá Ordem de Compra, indicando o quantitativo de cada item que será comprado, e enviará para o e-mail da licitante, informado na proposta de preços.

É de responsabilidade da licitante manter atualizado os seus dados cadastrais.

A empresa deverá entregar os produtos nos endereços informados na Ordem de Compra, responsabilizando-se por todo ônus referente à entrega dos produtos no local solicitado.

Considerando que os pães serão utilizados por diversos fundos e secretarias do Município, o local de entrega poderá sofrer variações no decorrer da vigência da Ata de Registro de Preços. Por esta razão, os locais de entrega exatos serão indicados na Ordem de Compra.

O Município não se responsabilizará pelo transporte dos itens/bens até o local onde a Secretaria determinou a entrega.

Fica vedado a contratada entregar produto diverso do constante na Ordem de Compra.

Além da entrega no local designado, deverá a licitante vencedora, também, descarregar, armazenar os produtos no local indicado por servidor, comprometendo-se, ainda, integralmente, com eventuais danos causados a estes.

A Contratada deverá entregar os pães em ótima qualidade, em acordo com as especificações, em perfeitas condições para serem utilizadas nos espaços atendidos pelo serviço no Município de Timbó.

Será avaliado o acondicionamento dos produtos, no momento da entrega. Os produtos deverão ser entregues em perfeitas condições de conservação para consumo humano.

A contratada responderá por eventuais danos causados aos itens/bens, quando resultantes de dolo ou culpa sua ou dos seus colaboradores.

PRAZO DE ENTREGA:

Os produtos deverão ser entregues no prazo máximo de 03 dias úteis, a contar do envio da Ordem de compra.

Justifica-se o prazo acima, uma vez que o Município não possui um local adequado para armazenamento e guarda dos produtos, impossibilitando, desta forma, manter um grande estoque dos produtos.

Os prazos poderão ser prorrogados diante da necessidade apresentada pela CONTRATADA e somente se aceito pelo Município.



DO RECEBIMENTO DOS PRODUTOS

Os produtos serão recebidos provisoriamente, de forma unitária, no ato da entrega, por servidor designado pela entidade solicitante responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constante no Termo de Referência.

O recebimento definitivo ocorrerá após o recebimento provisório, para verificação do cumprimento e qualidade do produto entregue e, conseqüentemente, aceitação, o que se dará no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas contados a partir do recebimento dos serviços.

Em caso de recusa ou reprovação dos itens/bens, o mesmo deverá ser substituído no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta entrega dos itens.

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.

Em caso de recusa ou reprovação da entrega, os produtos deverão ser substituídos no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

DAS OBRIGAÇÕES:

Das obrigações mínimas da CONTRATADA

- 1) Fornecer os itens na forma ajustada, sujeitando-se à vistoria e aferição da qualidade pelo **CONTRATANTE**, sob pena de rescisão contratual e demais penalidades previstas em lei;
- 2) Atender os encargos trabalhistas, previdenciários e comerciais decorrentes da execução do presente contrato, ficando o **CONTRATANTE** isento de qualquer vínculo empregatício com os funcionários da **CONTRATADA**, bem como de quaisquer obrigações tributárias e acessórias decorrentes do cumprimento deste instrumento contratual;
- 3) Apresentar, sempre que solicitado, durante a execução do contrato/ ata de registro de preços, documentos que comprovem cumprir a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na licitação, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;
- 4) Responsabilizar-se por eventuais prejuízos, indenizações e demais responsabilidades, causados ao **CONTRATANTE** e/ou a terceiros, provocados, por ineficiência, negligência, imperícia, imprudência ou irregularidades cometidas na execução do Contrato;
- 5) Cumprir integralmente com as determinações estabelecidas pelo Ministério do Trabalho, relativas à segurança e medicina do trabalho;



- 6) Responsabilizar-se por qualquer acidente do qual possam ser vítimas seus empregados ou terceiros, no desempenho dos serviços objeto do presente Contrato;
- 7) São de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA todas as despesas decorrentes do contrato, tais como, materiais, mão de obra, maquinário, equipamentos, instrumentos, seguros de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias, encargos trabalhistas e quaisquer outros que forem devidos relativamente ao fornecimento dos serviços e aos seus empregados;
- 8) Demais obrigações e responsabilidades previstas no edital e na Lei 14.133/2021.

Das obrigações mínimas da CONTRATANTE

- 1) Empenhar os valores correspondentes e proceder aos pagamentos, conforme pactuado no Contrato;
- 2) Tomar todas as providências necessárias à execução do objeto;
- 3) Fiscalizar a execução do objeto, através do responsável fiscal do contrato, na forma prevista pela Lei 14.133/2021;
- 4) Emitir a respectiva Ordem de Compra para que a contratada proceda à efetiva execução do objeto;
- 5) Dar a Contratada as condições necessárias a regular execução do contrato;
- 6) Fornecer informações úteis e necessárias para a perfeita prestação dos serviços com vistas à execução do objeto deste contrato;
- 7) Demais obrigações e responsabilidades previstas no edital e na Lei 14.133/2021.

7- MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

O presente Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021 e Decreto nº 6770/2023, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

As comunicações entre o MUNICÍPIO 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, por meio de email e whatsapp, informados pela CONTRATADA no preâmbulo deste contrato, que se responsabilizará por comunicar o MUNICÍPIO em caso de eventual alteração.

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) designado no Edital e/ou Termo de Referência (ou pelo(s) respectivo(s) substituto(s)), para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

O(s) fiscal(is) anotar(ão) no histórico de gerenciamento todas as ocorrências relacionadas à execução do objeto, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o(s) fiscal(is) emitirá(ão) notificações para a correção da execução, determinando prazo para a correção.



O(s) fiscal(is) informará(ão) ao gestor do contrato, 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.

No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato, o(s) fiscal(is) comunicará(ão) o fato imediatamente ao gestor do contrato.

O(s) fiscal(is) comunicará(ão) ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação, se for o caso.

Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o(s) fiscal(is) atuará(ão) tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento da ata, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações da ata para fins de atendimento da finalidade da administração.

O gestor do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

O gestor do contrato a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

Coordenará os atos preparatórios à instrução processual e a formalização dos procedimentos de prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros e emitirá decisão sobre todas as solicitações relacionadas à execução do contrato, no prazo de 30 (trinta) dias contados da instrução do requerimento.

O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelo(s) fiscal(is) do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo(s) fiscal(is), quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela contratada, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.



O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

8- CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 15 (quinze) dias corridos, contados a partir do recebimento definitivo e após a apresentação pela licitante da Nota Fiscal, respeitando o calendário de pagamentos definido pela Administração.

O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo licitante na proposta de preço.

Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

As descrições dos produtos nas notas fiscais deverão ser idênticas às descrições constantes na Ordem de Compra.

Não serão realizados pagamentos em contas bancárias que não estiverem em nome da proponente vencedora.

9- FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**, e o tipo de comparação será por **ITEM**, com fundamento no art. 6º, inciso XLI e art. 28, inciso I, da Lei nº 14133/2021, do Decreto nº 6.770/2023, demais legislações aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste instrumento.

A aquisição/contratação ocorrerá mediante **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

O modo de disputa será o **ABERTO**.

O regime de execução do objeto será o da empreitada por preço unitário (art. 6º, inciso XXVIII, Lei nº 14.133/2021).

As exigências de HABILITAÇÃO JURÍDICA, FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme segue:

Quanto à regularidade jurídica:

a) Ato Constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor (de acordo com as exigências do Novo Código



Civil), a alteração contratual referente à mudança de razão social, na hipótese de haver a referida mudança, bem como a última alteração, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores;

b) Certidão emitida pela Junta Comercial na qual se encontra inscrita, assim como deverá apresentar declaração de que se enquadra no porte descrito pela mesma Lei para que se apliquem os benefícios da Lei Complementar 123/2006;

c) Caso seja representada por procurador, este deverá apresentar procuração ou documento equivalente, com firma reconhecida do Outorgante ou outro meio de autenticação reconhecido, cópias dos respectivos RG - Registro Geral e CPF/MF – Cadastro de Pessoa Física do Ministério da Fazenda, do Outorgante e do Outorgado.

Quanto à regularidade fiscal e trabalhista:

a) Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);

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) Certidão Negativa de Débitos Federais/União;

d) Certidão negativa de Débitos Estaduais;

e) Certidão Negativa de Débitos Municipais do domicílio da licitante; e. Certidão de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviços – FGTS

f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, em vigor.

Os critérios de HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA a serem atendidos pelo fornecedor são os seguintes:

a) Quanto à regularidade econômico-financeira: Certidão Negativa de Falência, Concordata ou Recuperação Judicial, expedida pelo distribuir da sede da pessoa jurídica, com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias, quando não constar expressamente do corpo da mesma o seu prazo de validade.

a.1) Não será inabilitada a licitante que estiver em recuperação judicial desde que comprove contabilmente ter condições de assumir a obrigação

10- ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta dos recursos orçamentários:

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE – ref. 502

FUNDO REEQ. E MELHORIA DA POLICIA MILITAR DE TIMBÓ – ref. 621



FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – Ref. 368,614,635

11- DA FISCALIZAÇÃO

A fiscalização da execução contratual será efetuada por cada Secretaria Requisitante por meio de fiscais indicados abaixo e a gestão do contrato será realizada pelo servidor Lucas Eduardo Maus, designado pela Portaria nº 764/2025:

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - MATHEUS COSTA CERNADAS

FUNDO REEQ. E MELHORIA DA POLICIA MILITAR DE TIMBÓ - LUIZ ERNESTO DA SILVEIRA BRANCO

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - DEISE HAHNEBACH MAUS

Timbó, 03 de fevereiro de 2026.

Barbara Hochheim
Auxiliar de Serv. Administrativo