

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1 Órgão Interessado

1.1. Administração em Geral.

2 Área Interessada

2.1. Administração em Geral.

3 Responsável pelo Termo de Referência

3.1. Nome: Claudinei de França.

3.2. Cargo: Secretário de Administração e Planejamento.

4 Necessidade de Contratação

4.1. Registro de preços para aquisição itens alimentícios de panificadora, visando atender às necessidades das repartições públicas municipais, incluindo escolas, unidades de saúde e demais setores que demandam tais produtos.

5 Definição do Objetivo

5.1. Adquirir itens alimentícios de panificadora de qualidade adequada para garantir a alimentação dos servidores e beneficiários de programas institucionais, assegurando o suprimento adequado de produtos essenciais para o consumo.

5.2. A empresa licitante vencedora ficará obrigada a trocar, as suas expensas, os produtos que vierem a ser recusados, sendo que o ato do recebimento não importará sua aceitação.

5.3. Constatadas irregularidades nos produtos, o ÓRGÃO GERENCIADOR, sem prejuízo das penalidades cabíveis, poderá:

a) Rejeitá-lo no todo ou em parte se não corresponder às especificações do Edital, determinando sua substituição;

b) Determinar sua complementação se houver diferença de quantidades ou de partes.

5.4. As irregularidades deverão ser sanadas no prazo máximo de 1 (UM) dia útil, contados do recebimento pela DETENTORA da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente ofertado.

5.5. Os procedimentos de entrega correrão por conta e risco da Vencedora, inclusive a devolução dos produtos, entregue em desacordo com este Edital.

5.6. Valor máximo aceito pela Administração Pública, esta presente no MAPA DE APURAÇÃO DE PREÇOS em **ANEXO**.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE MEDIDA	QT
1	PÃO FRANCÊS	KG	10.000
2	PÃO DE CACHORRO QUENTE	KG	200
3	PÃO DE LÓ	KG	200
4	PÃO DE QUEIJO	KG	200
5	BOLO SIMPLES	KG	200
6	BOLO CONFEITADO	KG	200
7	SALGADINHOS FRITOS: DOS TIPOS: <ul style="list-style-type: none"> • COXINHA – RECHEIO DE FRANGO; • RISOLES – RECHEIOS DE PRESUNTO E QUEIJO, CARNE; • BOLINHA DE QUEIJO; • QUIBE; • ENROLADINHO DE SALSICHA; 	UNID	12.000
8	SALGADINHOS ASSADOS: DOS TIPOS: <ul style="list-style-type: none"> • ESFIRRA – RECHEIOS DE CARNE BOVINA E FRANGO; • MINI PIZZA – RECHEIO DE PRESUNTO E QUEIJO; 	UNID	4.000
9	CANUDINHO – RECHEIO DE MAIONESE DE BATATA	UNID	2.000

5.7. Prazo de validade da proposta: 60 dias.

5.7. Prazo e local de entrega: Os produtos adquiridos, conforme as especificações descritas na Ata de Registro de Preços, deverão ser entregues no prazo máximo de até **1 dia útil** após a emissão da Nota de Empenho/ Pedido, emitido pelo Departamento de Compras. Os produtos deverão ser entregues no seguinte endereço informado no pedido.

6 Descrição da solução como um todo

6.1. A solução envolve a aquisição de itens de panificadora frescos e de qualidade, atendendo às necessidades de alimentação das repartições públicas do município.

7 Requisitos da Contratação

7.1. O licitante contratado deverá cumprir com o previsto nas especificações técnicas descritas, garantir a qualidade de todos os materiais, após a formalização do pedido e certificar-se de atendem às normas vigentes de qualidade e segurança.

8 Modelo de Gestão de contrato

8.1. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pela Secretaria de Administração e Planejamento, que designará um gestor de contrato para monitorar a entrega e a conformidade dos produtos fornecidos.

8.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA: A contratada responsável pelo fornecimento deverá cumprir rigorosamente com as seguintes obrigações a fim de garantir a conformidade com as normas estabelecidas no processo licitatório e assegurar a qualidade dos produtos fornecidos.

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

8.4. 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;

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

8.6. Não promover nenhuma alteração do fornecimento ou especificações do serviço, sem a prévia aprovação, por escrito, do Município;

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

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

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

9 Critérios de Medição e pagamento

9.1. Critérios de medição: Verificação da conformidade dos produtos entregues com as especificações do termo de referência.

9.2. Prazo de pagamento: 30 dias após a entrega e aceitação dos produtos.

10 Forma e Critérios de Seleção do Fornecedor

10.1. A seleção da empresa fornecedora será realizada por meio processo de licitação, pregão eletrônico, via portal **BLL (HTTPS://BLLCOMPRAS.COM/)**, a seleção irá considerar o **CRITÉRIO FINANCEIRO (MENOR PREÇO) POR ITEM**, conforme estabelecido no edital.

10.2. Quanto à Habilitação Jurídica:

a) Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), devidamente atualizado, com a descrição da atividade econômica compatível com o objeto da licitação e, em caso de alteração da atividade econômica; juntar também documentos comprovando a alteração;

b) Cópia do Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social e seus aditivos em vigor, devidamente registrados na Junta Comercial ou Cartório do Serviço de Registro Civil e Títulos e Documentos, em se tratando de sociedade por ações, acompanhado da documentação de eleição de seus administradores;

c) No caso da apresentação de alteração contratual consolidada, fica dispensada a apresentação das alterações anteriores à consolidação.

d) Decreto de Autorização e Ato de Registro ou Autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir;

e) Em se tratando de empresas MPE, a proponente deverá apresentar declaração de enquadramento (Certidão Simplificada), expedida pela Junta Comercial ou pelo Cartório do Serviço de Registro de Títulos e Documentos ou pela Secretaria da Receita Federal do Brasil.

10.3. Quanto a Regularidade Fiscal:

- a) Prova de **regularidade quanto a tributos Federais**, mediante apresentação de Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- b) Prova de **regularidade para com a Fazenda Estadual**, mediante apresentação de Certidão Negativa de Tributos Estaduais, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente ou outra equivalente na forma da lei;
- c) Prova de **regularidade para com a Fazenda Municipal**, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Municipais, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente ou outra equivalente na forma da lei;
- d) Certidão de Regularidade Fiscal do FGTS;
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

10.4. Quanto à Qualificação Econômico-financeira:

a) Certidão Negativa de Falência ou Concordata, expedida pelo distribuidor ou Órgão equivalente.

10.5. Os documentos acima solicitados que não apresentarem data de validade serão considerados válidos por no **máximo 120 (cento e vinte) dias**, após a sua data de emissão, exceto os documentos referentes à qualificação técnica.

10.6. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):

- a) Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;
- b) Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

10.7. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, **poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF**, que conste a regularidade do(a) licitante.

10.8. Declarações subscritas por representante legal da licitante, elaboradas em papel timbrado, atestando:

a) Declaração Unificada, conforme modelo contido no **ANEXO III** do Edital.

11 Estimativas do Valor da Contratação:

11.1. O valor estimado da contratação é de **R\$ 298.544,00 (DUZENTOS E NOVENTA E OITO MIL E QUINHENTOS E QUARENTA E QUATRO REAIS)**.

12 Adequação orçamentária

12.1. A despesa decorrente desta contratação está prevista na Lei Orçamentária Anual e encontra-se devidamente adequada aos limites estabelecidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal.

12.2. Dotação Orçamentária:

- a) 02.002.04.122.0002.2.002 Manutenção Da Administração Municipal;
- b) 06.001.10.301.0006.2.006 Manutenção Secretaria De Saúde;
- c) 07.001.12.368.0007.2.014 Manutenção Da Secretaria Da Educação;
- d) 09.001.08.244.0009.2.023 Manutenção Da Secretaria De Assistência Social.

Este Termo de Referência está em conformidade com o disposto na Lei 14.133/2021 e servirá como base para a elaboração do edital do processo de licitação.

Salto do Itararé/PR, datado e assinado digitalmente.

Claudinei de França

Secretário de Administração e Planejamento