**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA - TR**

1. **DA DEFINIÇÃO DO OBJETO**
   1. O presente instrumento tem por objetivo a contratação de empresa para o fornecimento de pães, salgados, lanches e outros diversos itens de padaria, pelo sistema de Registro de Preços. A contratação visa assegurar a disponibilidade contínua e eficiente das aquisições, garantindo o fornecimento adequado para o café da manhã dos funcionários das Secretarias Municipais, além de atender às demandas alimentícias durante eventos institucionais. Essa medida busca assegurar a qualidade esperada, o cumprimento dos prazos estabelecidos e a previsibilidade dos custos.
   2. **ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Item** | **Descrição** | **Unidade** | **Quantidade** | **Valor Unit.** | **Valor total** |
| 1 | Frios - frios, variedade apresuntado, tipo preparação cozido, apresentação peça inteira, estado de conservação resfriado(a) | KG | 100 | R$ - | R$ - |
| 2 | Mortadela, tipo preparação cozido, composição sem toucinho em cubos, apresentação peça inteira, estado de conservação resfriado(a) | KG | 150 | R$ - | R$ - |
| 3 | Mortadela, tipo bolonha, preparação defumado, apresentação peça inteira, estado de conservação resfriado, | KG | 150 | R$ - | R$ - |
| 4 | Pão tipo de forma, apresentação fatiado, tipo embalagem individual, pct 500 grs. | PACOTE | 3000 | R$ - | R$ - |
| 5 | Pão de queijo - pão de queijo, base da massa polvilho doce ou azedo e queijo, ingredientes adicionais com outros sabores, formato tradicional/médio. Apresentação: assado. | KG | 3000 | R$ - | R$ - |
| 6 | Pão hot dog – base de farinha de trigo refinada, tipo semi-doce, tipo adicional bisnaga, cachorro quente. Pacote com 10 unidades | PACOTE | 500 | R$ - | R$ - |
| 7 | Pão', tipo francês, ingredientes farinha trigo/fermento/sal/açúcar/margarina e água a, peso 50 g | KG | 6000 | R$ - | R$ - |
| 8 | Presunto de pernil, tipo preparação cozido, composição sem capa de gordura, apresentação fatiado, estado de conservação resfriado. | KG | 150 | R$ - | R$ - |
| 9 | Queijo minas, padrão meia cura em forma de meia lua. | KG | 170 | R$ - | R$ - |
| 10 | Queijo mussarela fatiado. Apresentação: valor em quilo, entregue fatiado e entrefolhado em folhas de polietileno, em embalagens atóxicas transparentes de polietileno resistentes de 01 a 05kg. Características: conter cheiro e sabor característicos do produto, textura firme e sem buracos; o produto deverá ser rotulado de acordo com a legislação vigente, de forma clara e indelével com o registro no sif, identificação completa do produto, data de fabricação, prazo de validade e prazo máximo de consumo. Em conformidade com as recomendações contidas nas normas da abnt no que couber. Produto com validade igual ou superior a 90 dias a contar da data de entrega. | KG | 365 | R$ - | R$ - |
| 11 | Rosca doce, quadrada, com cobertura de coco e creme, peso de 400 g. | UNIDADE | 200 | R$ - | R$ - |
| 12 | Mini salgados - salgados diversos, tipo coxinha, aplicação alimentação, sabor frango e catupiry | CENTO | 400 | R$ - | R$ - |
| 13 | Tabuleiro de bolo fatiado em quadrado, sabores variados (cenoura com cobertura de chocolate, coco, cobertura de leite condensado com coco e broa) cada tabuleiro contem 96 pedaços pequeno. Entrega ser parcial de acordo com solicitação da secretaria contendo 30 pedaços | UNIDADE | 100 | R$ - | R$ - |
| 14 | Bolo alimentício - bolo alimentício, sabor natural, tipo torta confeitada, prazo validade 48h, ingredientes farinha de trigo, leite, ovos, fermento, sal, açúcar. Tamanho 400g | UNIDADE | 100 | R$ - | R$ - |
| 15 | Bicarbonato de sódio – aspecto físico pó branco, fino, composição nahco3, pureza mínima teor de pureza mínima 99,5% peso molecular 84,01 g/mol, numero de referencia química cas 144-55-8 | KG | 05 | R$ - | R$ - |
| 16 | Sal amoníaco, com aspecto, cor e cheiro próprios, acondicionado em saco de polietileno, resistente e vedado, pesando 100g, validade mínima de 10 meses a contar da data de entrega. | KG | 02 | R$ - | R$ - |
| 17 | Fermento tipo biológico seco, apresentação pó granulado | KG | 10 | R$ - | R$ - |
| 18 | Bolo de aniversário. Recheio de brigadeiro, coco ou ninho e cobertura de glacê. Bolo medindo 20cm, que sirva uma média de 28 pessoas. | KG | 60 | R$ - | R$ - |
| 19 | Biscoito polvilho com Queijo - Biscoito alimentício – ingrediente, polvilho, queijo e sal – apresentação assado (42 gr, Und). Validade diária. | KG | 250 | R$ | R$ |
| 20 | Rosca tipo trança - Ingredientes: farinha de trigo, fermento, açúcar e leite, apresentação assado. Formato tipo trança – recheio leite condensado e coco, tamanho médio. (26 gr. Und)\_ | UNI | 400 | R$ | R$ |
| 21 | PÃO DOCE, fabricado com matérias primas de primeira qualidade.  É permitida a fabricação de pão com farinha de trigo enriquecida com vitaminas e sais minerais. Unidades com certo padrão de peso, tamanho e forma, com cerca de 50g cada. Embalagem plástica, atóxica, transparente, com data de fabricação e validade. | KG | 400 | R$ | R$ |
| 22 | Pão de cebola. Bem acondicionado, assado ao ponto, sem amasso. | KG | 300 | R$ | R$ |
| 23 | Pudim - pudim de leite Condensado FORMA GRANDE | UNI | 50 | R$ | R$ |
| 24 | Torta - salgada, ingredientes mínimos: pão de forma, frango desfiado, purê de batata, milho, azeitona, maionese e batata palha; Isenta de bolores (manchas esverdeadas com pontos brancos e cinzas), de odores estranhos e de substancias nocivas. Produzida no máximo a 24h, no momento do pedido. | UNI | 100 | R$ | R$ |

* 1. **DO PRAZO**
     1. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 01 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.
     2. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contidas.

1. **DA JUSTIFICATIVA/FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

1.1. O presente instrumento tem por objetivo estabelecer parâmetros e especificações com o intuito de disciplinar a contratação de empresa especializada para fornecimento de pães, salgados, lanches e outros diversos itens de padaria, destinados ao atendimento das necessidades das Secretarias Municipais da Prefeitura de Santo Antônio do Grama/MG.

1.2. As Secretarias Municipais necessitam dos itens mencionados para suprir demandas relacionadas à alimentação dos servidores públicos durante atividades institucionais, bem como para eventos oficiais promovidos pelo Município. Esses eventos incluem reuniões, treinamentos, seminários, confraternizações e outros, que visam integrar a comunidade, incentivar a cultura e proporcionar um ambiente acolhedor para os participantes.

1.3. A contratação de empresa especializada é fundamental para assegurar a qualidade e a pontualidade no fornecimento dos produtos, observando rigorosamente os critérios de segurança alimentar, normas sanitárias vigentes e prazos estabelecidos. A prestação dos serviços deve garantir que os produtos sejam entregues em perfeitas condições de consumo, com frescor, sabor e apresentação adequados.

1.4. Em suma, o objetivo é atender às demandas alimentares do município de maneira eficiente, econômica e transparente, promovendo a satisfação dos servidores e participantes dos eventos realizados, contribuindo para a integração social e a boa gestão das atividades administrativas e institucionais.

1. **DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

3.1. Considerando as características do objeto e seu enquadramento na classificação de aquisição, a solução mais adequada é a contratação por meio de licitação, na modalidade Pregão, por Registro de Preços, com critério de julgamento por menor preço por item, nos termos dos artigos 6º, inciso XLI c/c 17, § 2º c/c 34, todos da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.2. Para a prestação da aquisição pretendida, os eventuais interessados deverão comprovar que atuam no ramo de atividade compatível com o fornecimento de produtos de padaria, bem como apresentar todos os documentos necessários à habilitação, conforme o art. 62, da Lei nº 14.133/2021.

3.3. A contratação pretendida é necessária para garantir que as Secretarias Municipais do Município de Santo Antônio do Grama atendam às suas demandas alimentícias, proporcionando condições adequadas para o cumprimento de suas atividades institucionais e eventos, atendendo as necessidades da Administração Pública local.

3.4. A Contratada fica obrigada a garantir a qualidade dos produtos fornecidos, conforme exigido neste Termo de Referência, por no mínimo 12 (doze) meses, sendo responsável pela reposição de produtos defeituosos ou impróprios para o consumo. Caso ocorra qualquer falha na entrega ou no fornecimento dos produtos, a Contratada deverá reparar os prejuízos causados à Contratante, ou a terceiros, decorrentes da falha nos produtos ou na entrega, inclusive em relação à fabricação e armazenagem.

1. **REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

4.1. A empresa contratada deverá atender aos requisitos exigidos no Edital/Termo de Referência, nos itens que lhe competem, tendo como obrigações principais que os itens ofertados atendam todas as especificações, critérios de qualidade e sustentabilidade, conforme normativas aplicáveis.

4.2. Os produtos fornecidos deverão ser entregues frescos, dentro do prazo solicitado pelas Secretarias Municipais, conforme cronograma previamente estabelecido ou sob demanda.

4.3. A contratada deverá garantir que os itens fornecidos estejam em conformidade com as normas sanitárias e de segurança alimentar vigentes, apresentando os certificados e documentações exigidos para o ramo de alimentação.

4.4. Todos os itens entregues deverão conter identificação clara de fabricação, validade e lote, garantindo a rastreabilidade dos produtos.

4.5. A empresa contratada deverá manter um canal de comunicação direto e eficiente para atendimento das solicitações e resolução de eventuais problemas no fornecimento, com prazo máximo de resposta de 24 horas.

4.6. A contratada será responsável pela substituição de itens que apresentarem qualquer tipo de defeito ou inadequação, sem custos adicionais para a Prefeitura, no prazo máximo de 24 horas após a notificação.

4.7. A empresa deverá possuir capacidade técnica comprovada para atender à demanda da Prefeitura Municipal, apresentando atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprove(m) a experiência no fornecimento de produtos similares.

4.8. Todos os custos relativos ao transporte, armazenamento e entrega dos itens contratados serão de responsabilidade da contratada, sem ônus adicional para o Município.

4.9. Os itens fornecidos deverão estar de acordo com as especificações estabelecidas no Anexo I do Edital, não sendo permitidas alterações sem prévia autorização formal da Prefeitura.

4.10. O descumprimento dos requisitos estabelecidos poderá acarretar a aplicação de penalidades previstas na Lei 14.133/2021, no Edital e no contrato firmado entre as partes.

4.11. A avaliação do cumprimento dos requisitos será realizada por comissão designada, que poderá solicitar visitas técnicas, amostras dos produtos ou outras medidas que julgar necessárias para assegurar a conformidade com o Termo de Referência.

4.12. A empresa deverá possuir alvará sanitário atualizado comprovando sua aptidão para operar no setor de alimentos.

4.13. Em caso de fornecimento de itens personalizados, como lanches ou bolos decorados para eventos, a contratada deverá garantir que as especificações acordadas sejam atendidas, incluindo sabores, tamanhos e detalhes de acabamento.

4.14. A contratada será responsável por fornecer amostras dos produtos sempre que solicitado pela comissão de avaliação, para assegurar a qualidade e a adequação aos requisitos estabelecidos no edital.

4.15. Todos os alimentos deverão ser entregues em horários e locais determinados pelas Secretarias Municipais, respeitando os prazos acordados e garantindo a pontualidade.

4.16. A contratada deverá atender às demandas de caráter emergencial ou eventual, sem prejuízo às entregas regulares previstas no contrato.

4.17. A empresa deverá dispor de estrutura logística suficiente para atender simultaneamente a múltiplas demandas das Secretarias Municipais, sem comprometer a qualidade do serviço prestado.

1. **MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**
   1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
2. Início da execução do objeto: ocorre com a emissão da ordem de fornecimento (OF);
3. Horário para entrega: nos dias e horários indicados na Ordem de Fornecimento, em atendimento às necessidades das Secretarias.
4. Local da prestação dos serviços: Município de Santo Antônio do Grama/MG, no local indicado na Ordem de Fornecimento ou no seu corpo de email.
5. Prazo de entrega: A ordem de fornecimento será enviada com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da data da realização da entrega.
6. **DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO**
   1. O Contrato administrativo deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/21, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (art. 115 da Lei nº 14.133/2021).
   2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (§5º do art. 115 da Lei nº 14.133/2021).
   3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 01 (um) ou mais fiscais do contrato, sendo o fiscal de contrato denominado pelo Secretário de cada secretaria.
   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. (§1º, art. 117 da Lei nº 14.133/2021)
   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. (§2º, art. 117 da Lei nº 14.133/2021)
   6. A contratada será obrigada 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. (Art. 119 da Lei nº 14.133/21)
   7. A contratada 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. (Art. 120 da Lei nº 14.133/21)
   8. Somente a contratada será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato administrativo. (§1º, art. 121 da Lei nº 14.133/21)
   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 nem restringir a regularização e o uso das obras e das edificações, inclusive perante o registro de imóveis, ressalvada a hipótese prevista no § 2º deste artigo.
   10. As comunicações entre a Administração e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim, tal como, e-mail.
   11. A Administração poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
7. **CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**
   1. O pagamento será efetivado em até 30 (trinta) dias após a efetiva prestação do serviço e emissão da nota fiscal correspondente, conforme especificações constantes neste termo de referência, acompanhado da comprovação de regularidade fiscal, trabalhista e social;
   2. O pagamento somente será realizado mediante a efetiva entrega nas condições estabelecidas, o que poderá ser comprovado por meio de atestado na nota fiscal correspondente;
   3. A aquisição está condicionada ao envio da Ordem de Fornecimento (OF) pela Administração.
   4. Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, devidamente regularizado.
   5. Somente serão efetuados os pagamentos às Notas Fiscais Eletrônicas emitidas pela empresa participante do Processo Licitatório, ou seja, mesmo CNPJ, sob pena de rescisão de contrato ou instrumento equivalente.
   6. As notas fiscais deverão ser emitidas observando o número do CNPJ indicado pela empresa em sua proposta de preços e documentos apresentados para habilitação.
   7. O pagamento devido pelo contratante será efetuado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela contratada, ou, eventualmente por outra forma que vier a ser convencionada entre as partes.
   8. Constatando-se a situação de irregularidade da Contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa administrativa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.
   9. Não havendo regularização ou sendo a defesa administrativa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da Contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento dos créditos.
   10. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão do contrato administrativo nos autos do Processo Administrativo – PA – correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.
   11. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato administrativo, caso a contratada não regularize sua situação.
   12. Somente por motivo de economicidade ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pelo (a) Prefeito (a) Municipal, não será rescindido o contrato administrativo em execução com a contratada inadimplente.
8. **FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

**Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

* 1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma PRESENCIAL, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR ITEM.

**Critérios de aceitabilidade de preços**

* 1. Os preços deverão ser apresentados com o valor unitário e com o valor global.
  2. O licitante que estiver mais bem colocado na disputa deverá apresentar à Administração, por meio eletrônico, planilha que contenha o preço global, os quantitativos e os preços unitários tidos como relevantes, conforme modelo de planilha elaborada pela Administração, para efeito de avaliação de exequibilidade;

**Exigências de habilitação**

* 1. Para fins de habilitação deverá o licitante comprovar os requisitos de habilitação exigidos no Edital/Termo de Referência.

1. **ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**
   1. A estimativa do valor total da contratação administrativa é de **R$ 400.000,00** (Quatrocentos Mil Reais).
2. **DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**
   1. As despesas decorrentes desta contratação administrativa correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento geral do Município.
3. **DA ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA EXIGIDA E DAS CONDIÇÕES DE MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA, QUANDO FOR O CASO**
   1. A Contratada fica obrigada a manter a garantia da prestação de serviços exigidas neste Termo por no mínimo 12 (doze) meses, sob pena de sofrer as sanções legais aplicáveis, além de ser obrigada a reparar os prejuízos que causar a Contratante ou a terceiros, decorrentes de falhas na prestação dos serviços.

Prefeitura de Santo Antônio do Grama, 18 de Dezembro de 2024.

**MARIA DAS GRAÇAS ZINATO**

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

**CHRISTIANO ZINATO NETO  
Secretário Municipal de Agricultura**

**ALCIONE JANUARIA TEIXEIRA DA SILVEIRA**

**Secretária Municipal de Administração**

**LUCIANA APARECIDA TOLENTINO**

**Secretária Municipal de Saúde**

**DANIEL LEAL JANUÁRIO**

**Secretário Municipal de Assistência Social**

**BRUNO LUIS FREITAS**

**Secretário Municipal de Transporte**

**VALDECI JANUARIO ZINATO**

**Secretário Municipal de Obras**