



**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
TURVOLÂNDIA - MG
CNPJ: 11.407.892/000166**

TERMO DE REFERÊNCIA

1 – OBJETO

- 1.1.** A presente licitação tem por objeto a aquisição de produtos de panificação, para entrega parcelada durante o exercício de 2026, em quantidades e especificações constantes deste Termo de Referência.
- 1.2.** Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 1.3.** O prazo de vigência da contratação é de 1 ano prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.5.** O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE			
CÓDIGO	 DESCRIÇÃO PROCEDIMENTO	QUANTIDADE	UNIDADE
003.000.096	Pão Francês	170	KG
003.000.145	Pão de queijo	200	KG
003.000.147	Biscoito de queijo	200	KG
003.000.148	Rosca	100	KG
003.000.149	Bolo	100	KG
003.000.144	Salgados assados diversos	2.000	UN
003.000.361	Salgados diversos	2.000	UN

UBS PREF. JOÃO BATISTA DE MORAIS			
CÓDIGO	 DESCRIÇÃO PROCEDIMENTO	QUANTIDADE	UNIDADE
003.000.096	Pão Francês	1190	KG
003.000.145	Pão de queijo	100	KG
003.000.147	Biscoito de queijo	100	KG
003.000.148	Rosca	33	KG



**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
TURVOLÂNDIA - MG
CNPJ: 11.407.892/000166**

003.000.149	Bolo	33	KG
003.000.144	Salgados assados diversos	333	UN
003.000.361	Salgados diversos	333	UN

FARMACIA DE MINAS			
CÓDIGO	DESCRIÇÃO PROCEDIMENTO	QUANTIDADE	UNIDADE
003.000.096	Pão Francês	170	KG
003.000.145	Pão de queijo	100	KG
003.000.147	Biscoito de queijo	100	KG
003.000.148	Rosca	33	KG
003.000.149	Bolo	33	KG
003.000.144	Salgados assados diversos	333	UN
003.000.361	Salgados diversos	333	UN

CENTRO MULTIDISCIPLINAR			
CÓDIGO	DESCRIÇÃO PROCEDIMENTO	QUANTIDADE	UNIDADE
003.000.096	Pão Francês	170	KG
003.000.145	Pão de queijo	100	KG
003.000.147	Biscoito de queijo	100	KG
003.000.148	Rosca	33	KG
003.000.149	Bolo	33	KG
003.000.144	Salgados assados diversos	333	UN
003.000.361	Salgados diversos	333	UN

2 – FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, o qual será elaborado pelo setor responsável mediante a junção de solicitações de todos os setores.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
TURVOLÂNDIA - MG
CNPJ: 11.407.892/000166**

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, o qual será elaborado pelo setor responsável mediante a junção de solicitações de todos os setores.

4 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Subcontratação

4.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.2. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

5 – MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. As entregas dos pães serão efetuadas diariamente, nos locais, nos endereços, nos horários e nas quantidades constantes do cronograma abaixo.

SETOR	ENDEREÇO	QUANT. POR DIA	HORÁRIO
UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE PREFEITO JOÃO BATISTA DE MORAIS	RUA CAMILO GONÇALVES DE MELO, 181, CENTRO	A DEFINIR	07:00
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	PRAÇA POSSIDÔNIO GONÇALVES 118, CAMPO DO ROSÁRIO	A DEFINIR	07:00
FARMÁCIA DE MINAS	RUA FERNANDO TEODORO MARTINS, 85, CAMPO DO ROSÁRIO	A DEFINIR	07:00
CENTRO DE ATENDIMENTO MULTIDISCIPLINAR	RUA PREFEITO OTÁVIO MARTINS DE	A DEFINIR	07:00



**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
TURVOLÂNDIA - MG
CNPJ: 11.407.892/000166**

REUNIÕES E PALESTRAS	CARVALHO		
	SERÁ SOLICITADO COM 3 DIAS DE ANTECEDÊNCIA QUANDO HOUVER ALGUM EVENTO PROGRAMADO.		

5.2. Os locais de entrega poderão ser alterados caso haja necessidade da municipalidade, sendo informado previamente a Contratada.

5.3. A cada entrega o fornecedor deverá preencher um recibo em duas vias, onde constem o nome do recebedor, função, data e quantidade de entrega. A nota fiscal emitida deverá estar acompanhada de uma via do recibo citado, para conferência de cada setor e na mesma devem ser mencionados o número do empenho e o contrato correspondente, sendo que para cada empenho deverá ser emitida uma nota fiscal.

5.4. Quando do recebimento dos produtos, que será feito por funcionários designados, no local da entrega serão verificadas a quantidade e a qualidade do que for entregue em acordo com as especificações deste Anexo.

5.5. No caso de entrega fora das condições exigidas, o funcionário recebedor rejeitará os produtos, para posterior substituição pela contratada, sem prejuízo das penalidades a essa cabíveis.

5.7. A licitante vencedora se obriga a manter a qualidade do produto e ainda deverá substituí-lo quando constatado que o produto não correspondem ao descrito no Anexo I do presente edital.

5.8. Eventualmente as entregas poderão ser suspensas em caso de feriados.

5.9. A Prefeitura do Município de Turvolândia poderá a qualquer momento efetuar análise dos produtos entregues, quanto à qualidade e ao peso.

6 – MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. 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.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
TURVOLÂNDIA - MG
CNPJ: 11.407.892/000166**

6.2. 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.

6.3. 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.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

6.7. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.7.1. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.7.3. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

TURVOLÂNDIA - MG

CNPJ: 11.407.892/000166

6.7.4. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário

6.7.5. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

Gestor do Contrato

6.8. 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 do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.9. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais 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.

6.10. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstruem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.11. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, 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.

6.12. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser



**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
TURVOLÂNDIA - MG
CNPJ: 11.407.892/000166**

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.

6.13. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7 – CRITÉRIOS DE MEDAÇÃO E PAGAMENTO

7.1. O pagamento será efetuado mensalmente, por meio de depósito bancário ou por outro meio que vier a ser acordado entre as partes, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis a contar, ainda, da entrega da correspondente nota fiscal (corretamente preenchida) ao Setor de Compras da PREFEITURA MUNICIPAL DE TURVOLÂNDIA.

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

7.1.2. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.1.3. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

7.1.4. 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.

7.2. A PREFEITURA MUNICIPAL DE TURVOLÂNDIA não efetuará, em nenhuma hipótese, pagamento antecipado.

7.3. A nota fiscal deverá ser emitida pela CONTRATADA em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente com as de natureza fiscal, com destaque, quando exigíveis, das retenções tributárias.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
TURVOLÂNDIA - MG
CNPJ: 11.407.892/000166**

7.4. O pagamento à CONTRATADA não será efetivado caso esta não encaminhe à PREFEITURA MUNICIPAL DE TURVOLÂNDIA a nota fiscal corretamente preenchida.

7.5. A PREFEITURA MUNICIPAL DE TURVOLÂNDIA, identificando quaisquer divergências na nota fiscal, especialmente em relação a preços e quantitativos, deverá devolvê-la à CONTRATADA para que sejam feitas as correções necessárias, reabrindo-se o prazo de 10 (dez) dias úteis citado no subitem (7.1) a partir da data de apresentação da nova nota fiscal corrigida dos vícios apontados.

7.6. O pagamento realizado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE TURVOLÂNDIA não implicará prejuízo de a CONTRATADA reparar toda e qualquer falha que se apurar no material entregue, nem excluirá as responsabilidades de que tratam a Lei Federal nº 14.133/2021 e o Código de Defesa do Consumidor, tudo dentro dos prazos legais pertinentes.

7.7. O pagamento efetuado não implicará, ainda, reconhecimento pela PREFEITURA MUNICIPAL DE TURVOLÂNDIA de adimplemento por parte da CONTRATADA relativamente às obrigações que lhe são devidas em decorrência da execução do objeto, nem novação em relação a qualquer regra constante das especificações deste anexo.

Do recebimento.

7.8. O objeto será aceito após a verificação, pelo setor competente, da conformidade com as especificações constantes do Termo de Referência.

7.9. O recebimento dos bens especificados neste Termo de Referência dar-se-á em conformidade com os Art. 140 da Lei 14.133/21, sendo:

Caso haja qualquer impropriedade explícita, não será emitido o Termo de Recebimento Provisório;

7.9.3. A emissão do Termo de Recebimento Definitivo não exime o fornecedor de responder pelos vícios aparentes e ocultos segundo as disposições deste Termo de Referência e as normas de proteção ao direito do consumidor.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
TURVOLÂNDIA - MG
CNPJ: 11.407.892/000166**

7.9.4 O fiscal do contrato da Câmara recusará os produtos que forem entregues em desconformidade com o previsto neste Termo de Referência.

8 – FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Dispensa de Licitação, sob a forma presencial, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço.

Forma de fornecimento

8.2. O fornecimento do objeto será parcelado.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

8.4.2. Microempreendedor Individual MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresasenegocios/ptbr/empreendedor>;

8.4.3. 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;

8.4.4. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou



**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
TURVOLÂNDIA - MG
CNPJ: 11.407.892/000166**

inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971.

8.4.5. Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAPP válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

8.4.6. Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

8.4.7. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.4.8. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.4.9. 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.

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

8.4.11. 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 VIIA da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.4.12 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;



**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
TURVOLÂNDIA - MG
CNPJ: 11.407.892/000166**

8.4.13. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.4.14. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

9 – ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado, será apresentado no Estudo Técnico Preliminar a ser elaborado pelo setor responsável em fazer a junção das solicitações de todos os setores.

10 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Municipal.

A dotação orçamentária, será apresentada no Estudo Técnico Preliminar a ser elaborado pelo setor responsável em fazer a junção das solicitações de todos os setores.

Turvolândia, 05 de janeiro de 2026.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
TURVOLÂNDIA - MG
CNPJ: 11.407.892/000166**

**Henrique Dos Reis Silva
Chefe do Órgão Municipal de Saúde**

