



Prefeitura Municipal de Irapuã

Estado de São Paulo

CNPJ 45.158.532/0001-90

TERMO DE REFERÊNCIA

Solicitação nº 212/2024

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO.

1.1. REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÕES DE PÃES FRANCES, PÃES DE LEITE, PÃES DOCE, BISCOITO DE POLVILHO, PÃO DE HAMBURGUER, PÃO DE QUEIJO E MINI PIZZAS PRONTOS PARA CONSUMO, POR 12 (DOZE) MESES, COM ENTREGA PARCELADA DE ACORDO O TERMO DE REFERENCIA.

ITEM	QUANT	UNID.	DESCRIÇÃO DO PRODUTO
1.	600	Kg	BISCOITO DE POLVILHO: EM BOA APARENCIA, PRONTO PARA CONSUMO FINAL. Os biscoitos serão inspecionados por Nutricionista Municipal, sob pena de devolução em caso de não estar de acordo com as normas de Vigilância sanitária, Ministério da Saúde e demais órgãos reguladores.
2.	6500	kg	PÃO DE LEITE 50 GRS: EM BOA APARENCIA, PRONTO PARA CONSUMO FINAL. Os pães serão inspecionados por Nutricionista Municipal, sob pena de devolução em caso de não estar de acordo com as normas de Vigilância sanitária, Ministério da Saúde e demais órgãos reguladores.
	1500	Kg	PÃO DE QUEIJO 50 GRS- EM BOA APARENCIA, PRONTO PARA CONSUMO FINAL. Os pães serão inspecionados por Nutricionista Municipal, sob pena de devolução em caso de não estar de acordo com as normas de Vigilância sanitária, Ministério da Saúde e demais órgãos reguladores.
3.	1500	Kg	PÃO DOCE 50GRS: Produto de sabor doce, preparado com adição de acocar e ou mel, manteiga ou gordura, podendo conter recheios



Prefeitura Municipal de Irapuã

Estado de São Paulo

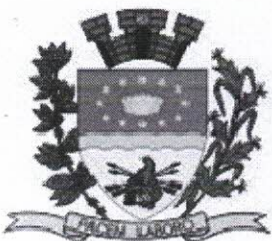
CNPJ 45.158.532/0001-90

			diversos.
4.	7760	kg	PÃO FRANCES 50GRS : EM BOA APARENCIA, PRONTO PARA CONSUMO FINAL. Os pães serão inspecionados por Nutricionista Municipal, sob pena de devolução em caso de não estar de acordo com as normas de Vigilância sanitária, Ministério da Saúde e demais órgãos reguladores.
5.	1500	Kg	PÃO DE HAMBURGUER 70GRS: EM BOA APARENCIA, PRONTO PARA CONSUMO FINAL. Os pães serão inspecionados por Nutricionista Municipal, sob pena de devolução em caso de não estar de acordo com as normas de Vigilância sanitária, Ministério da Saúde e demais órgãos reguladores.
6.	1000	Kg	MASSA DE MINI PIZZA MEDINDO 13 CM DE DIAMETRO E 50GRS: EM BOA APARENCIA, PRONTO PARA CONSUMO FINAL. As massas serão inspecionados por Nutricionista Municipal, sob pena de devolução em caso de não estar de acordo com as normas de Vigilância sanitária, Ministério da Saúde e demais órgãos reguladores.

1.2. O prazo de vigência da contratação será de 12 meses contados da assinatura da ata, na forma do Art. 105 da Lei nº 14.133/2021, prorrogável na forma da lei.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A aquisição dos itens deve-se à necessidade de atender a demanda existente pelo setor da Merenda Escolar e Repartições do município de Irapuã.



Prefeitura Municipal de Irapuã

Estado de São Paulo

CNPJ 45.158.532/0001-90

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

3.1. Planejamento: Identificar a demanda para pães franceses, pão de leite, massa de mini pizza, pão de hambúrguer, pão de queijo e pão doce, e definir especificações de qualidade.

3.2. Seleção de Fornecedores: Pesquisar e escolher fornecedores confiáveis, negociar preços e condições de entrega.

3.3. Aquisição e Logística: Realizar o pedido, planejar o transporte e armazenamento adequado, e inspecionar os produtos ao recebê-los.

3.4. Distribuição e Uso: Armazenar os produtos corretamente e garantir uma distribuição eficiente para os consumidores finais.

3.5. Encerramento: Elaborar relatórios sobre o ciclo de vida dos produtos e planejar futuras aquisições com base nas informações obtidas.

Este processo visa garantir a qualidade e a eficiência na aquisição e no manejo dos produtos de panificação.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. As entregas serão efetuadas em local a ser indicado pela Nutricionista Responsável pela Cozinha Piloto do município, e deverão ser entregues acompanhadas das respectivas Notas Fiscais.

4.2. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à subcontratação, caso admitido.

4.3 Os objetos deverão ser entregues pela empresa, quando solicitado, de acordo com a necessidade da administração.

4.4 Os produtos deverão ser entregues conforme proposta apresentada.

4.5 A disponibilização dos itens deverá ser feita dentro do horário de expediente da Prefeitura das 08h30 às 11h30 e das 13h às 16h00 de segunda à sexta-feira, sendo de acordo com a solicitação de cada setor.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A execução do objeto observará:



Prefeitura Municipal de Irapuã

Estado de São Paulo

CNPJ 45.158.532/0001-90

5.2 Os itens serão solicitados através do E-mail: compras@irapua.sp.gov.br, onde serão indicados os itens e as quantidades.

5.3 O início do prazo de entrega dos itens será de acordo, contado do dia útil imediato ao envio do e-mail da solicitação do setor responsável.

5.4 Os itens solicitado deverá ser entregue no setor de acordo com a solicitação enviada pelo setor responsável no prazo 24 horas.

5.5 Se no prazo estipulado no edital a empresa não puder cumprir com a entrega deverá, antes de findo o prazo, enviar através do E-mail: compras@irapua.sp.gov.br as suas justificativas, para a análise da administração.

5.6 Os itens deverão ser entregues acompanhados da nota fiscal e da requisição.

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 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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 a Administração 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. A Administração 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, a Administração Pública poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà 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.



Prefeitura Municipal de Irapuã

Estado de São Paulo

CNPJ 45.158.532/0001-90

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

6.7. O fiscal ou Gestor 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.

6.8. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

6.8.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

7. FORMA E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1.7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item, devendo haver o redimensionamento no pagamento, sempre que a Contratada:

7.1.1. Não produzir os resultados acordados,

7.1.2. Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;

7.1.3. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.2. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o Gestor ou o fiscal do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.2.1. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não



Prefeitura Municipal de Irapuã

Estado de São Paulo

CNPJ 45.158.532/0001-90

atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.2.2. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133/2021)

7.2.3. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. Os serviços serão recebidos definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.4. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.5. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.6. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO ELETRÔNICA, sob a forma do SISTEMA REGISTRO DE PREÇO, com adoção do critério de julgamento pelo [menor preço] por item.

8.2 Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) *Certidão de apenados no TCESP*
(<https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-relacao-apanados>);



Prefeitura Municipal de Irapuã

Estado de São Paulo

CNPJ 45.158.532/0001-90

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

8.3 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.4 Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.5 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

8.6 O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

8.7 É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

8.8 Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.9 Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.10 Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

8.11 Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica.

8.12 Habilitação jurídica

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

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>;

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



Prefeitura Municipal de Irapuã

Estado de São Paulo

CNPJ 45.158.532/0001-90

cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

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.

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

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

Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei n.º 5.764, de 16 de dezembro 1971.

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

8.13 Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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 n.º 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

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 n.º 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;



Prefeitura Municipal de Irapuã

Estado de São Paulo

CNPJ 45.158.532/0001-90

Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] 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.

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.

8.14 Qualificação Econômico-Financeira

Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua contratação ou de sociedade simples;

Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II;

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A estimativa de preço é de R\$ 376.442,16 (trezentos e setenta e seis mil quatrocentos e quarenta e dois reais e dezesseis centavos) sendo registro de preço por menor valor.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

10.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: [020703]; CRAS

II) Fonte de Recursos: [0.01.00]; (TESOURO)

III) Programa de Trabalho: [2059];

IV) Elemento de Despesa: [3.3.90.30]; MATERIAL DE CONSUMO

I) Gestão/Unidade: [020200]; ADMINISTRAÇÃO

II) Fonte de Recursos: [0.01.00]; (TESOURO)

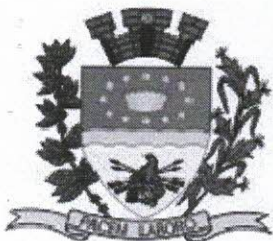
III) Programa de Trabalho: [2005];

IV) Elemento de Despesa: [3.3.90.30]; MATERIAL DE CONSUMO

I) Gestão/Unidade: [020802]; SERMI

II) Fonte de Recursos: [0.01.00]; (TESOURO)

III) Programa de Trabalho: [2066];



Prefeitura Municipal de Irapuã

Estado de São Paulo

CNPJ 45.158.532/0001-90

IV) Elemento de Despesa: [3.3.90.30]; MATERIAL DE CONSUMO

I) Gestão/Unidade: [020402]; SECRETARIA DA EDUCAÇÃO

II) Fonte de Recursos: [0.01.00]; (TESOURO)

III) Programa de Trabalho: [2050];

IV) Elemento de Despesa: [3.3.90.30]; MATERIAL DE CONSUMO

I) Gestão/Unidade: [020403]; EMEF

II) Fonte de Recursos: [0.01.00]; (TESOURO)

III) Programa de Trabalho: [2026];

IV) Elemento de Despesa: [3.3.90.30]; MATERIAL DE CONSUMO

I) Gestão/Unidade: [020403]; EMEI

II) Fonte de Recursos: [0.01.00]; (TESOURO)

III) Programa de Trabalho: [2029];

IV) Elemento de Despesa: [3.3.90.30]; MATERIAL DE CONSUMO

I) Gestão/Unidade: [020403]; MERENDA ESCOLAR

II) Fonte de Recursos: [110.000]; (GERAL)

III) Programa de Trabalho: [2027];

IV) Elemento de Despesa: [3.3.90.30]; MATERIAL DE CONSUMO

I) Gestão/Unidade: [020403]; EJA

II) Fonte de Recursos: [200.008]; (PNAEJA)

III) Programa de Trabalho: [2030];

IV) Elemento de Despesa: [3.3.90.30]; MATERIAL DE CONSUMO

I) Gestão/Unidade: [020403]; AEE

II) Fonte de Recursos: [200.009]; (PNAF-AEE)

III) Programa de Trabalho: [2030];

IV) Elemento de Despesa: [3.3.90.30]; MATERIAL DE CONSUMO

I) Gestão/Unidade: [020600]; SAUDE

II) Fonte de Recursos: [310.000]; (SAUDE - GERAL)

III) Programa de Trabalho: [2042];

IV) Elemento de Despesa: [3.3.90.30]; MATERIAL DE CONSUMO

I) Gestão/Unidade: [020600]; PSF(FICHA 253)



Prefeitura Municipal de Irapuã

Estado de São Paulo

CNPJ 45.158.532/0001-90

II) Fonte de Recursos: [310.000]; (SAUDE - GERAL)

III) Programa de Trabalho: [2044];

IV) Elemento de Despesa: [3.3.90.30]; MATERIAL DE CONSUMO

I) Gestão/Unidade: [020701]; CONSELHO TUTELAR

II) Fonte de Recursos: [510.000]; (ASSISTENCIA SOCIAL- GERAL)

III) Programa de Trabalho: [2064];

IV) Elemento de Despesa: [3.3.90.30]; MATERIAL DE CONSUMO

I) Gestão/Unidade: [020403]; CMEI

II) Fonte de Recursos: [110.000]; (GERAL)

III) Programa de Trabalho: [2028];

IV) Elemento de Despesa: [3.3.90.30]; MATERIAL DE CONSUMO

I) Gestão/Unidade: [020403]; CEMEI - JUVILEY

II) Fonte de Recursos: [110.000]; (GERAL)

III) Programa de Trabalho: [2089];

IV) Elemento de Despesa: [3.3.90.30]; MATERIAL DE CONSUMO

I) Gestão/Unidade: [020502]; CASA DE AGRICULTURA

II) Fonte de Recursos: [110.000]; (GERAL)

III) Programa de Trabalho: [2010];

IV) Elemento de Despesa: [3.3.90.30]; MATERIAL DE CONSUMO

10.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento no processo

IRAPUÃ, 23 DE AGOSTO DE 2024.

José Mario Garcia
ALMOXARIFE APONTADOR



Prefeitura Municipal de Irapuã

Estado de São Paulo

CNPJ 45.158.532/0001-90

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)

Solicitação nº 212/2024

JUSTIFICATIVA

O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade abaixo especificada.

O objetivo principal é estudar detalhadamente, ou pelo menos os dados principais sobre a contratação, a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A aquisição dos itens deve-se à necessidade de atender a demanda existente pelo setor da Merenda Escolar e Repartições do município de Irapuã.

2 – PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

Demonstração da previsão da contratação no plano de contratações anual, sempre que elaborado, de modo a indicar o seu alinhamento com o planejamento da Administração; (inciso II do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21). Demonstração do alinhamento entre a contratação e o planejamento do órgão ou entidade, identificando a previsão no Plano Anual de Contratações ou, se for o caso, justificando a ausência de previsão; (Art. 12, inciso VII da Lei 14.133/21)

Não se aplica.

3- REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 4.1. As entregas serão efetuadas em local a ser indicado pela Nutricionista Responsável pela Cozinha Piloto do município, e deverão ser entregues acompanhadas das respectivas Notas Fiscais.
- 4.2. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à subcontratação, caso admitido.
- 4.3 Os objetos deverão ser entregues pela empresa, quando solicitado, de acordo com a necessidade da administração.
- 4.4 Os produtos deverão ser entregues conforme proposta apresentada.
- 4.5 A disponibilização do material deverá ser feita dentro do horário de expediente da Prefeitura das 08h30 às 11h30 e das 13h às 16h00 de segunda à sexta-feira.
- 4.6 Os itens licitados por quilogramas serão solicitado de acordo com a necessidade da administração, podendo ser solicitado em gramaturas diferentes (Ex: mini pães francêss aproximadamente 25 gramas e mini pães de leite com aproximadamente 25 gramas) sendo que os mesmo estão sendo licitados por 50 gramas a unidade .



Prefeitura Municipal de Irapuã

Estado de São Paulo

CNPJ 45.158.532/0001-90

4 – ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

ITEM	QUANT	UNID.	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1.	600	Kg	BISCOITO DE POLVILHO: EM BOA APARENCIA, PRONTO PARA CONSUMO FINAL. Os biscoitos serão inspecionados por Nutricionista Municipal, sob pena de devolução em caso de não estar de acordo com as normas de Vigilância sanitária, Ministério da Saúde e demais órgãos reguladores.		
2.	6500	kg	PÃO DE LEITE 50 GRS: EM BOA APARENCIA, PRONTO PARA CONSUMO FINAL. Os pães serão inspecionados por Nutricionista Municipal, sob pena de devolução em caso de não estar de acordo com as normas de Vigilância sanitária, Ministério da Saúde e demais órgãos reguladores.		
	1500	Kg	PÃO DE QUEIJO 50 GRS- EM BOA APARENCIA, PRONTO PARA CONSUMO FINAL. Os pães serão inspecionados por Nutricionista Municipal, sob pena de devolução em caso de não estar de acordo com as normas de Vigilância sanitária, Ministério da Saúde e demais órgãos reguladores.		
3.	1500	Kg	PÃO DOCE 50GRS: Produto de sabor doce, preparado com adição de açúcar e ou mel, manteiga ou gordura, podendo conter recheios diversos.		
4.	7760	kg	PÃO FRANCES 50GRS : EM BOA APARENCIA, PRONTO PARA CONSUMO FINAL. Os pães serão inspecionados por Nutricionista Municipal, sob pena de devolução em caso de não estar de acordo com as normas de Vigilância sanitária, Ministério da Saúde e demais órgãos reguladores.		



Prefeitura Municipal de Irapuã

Estado de São Paulo

CNPJ 45.158.532/0001-90

5.	1500	Kg	PÃO DE HAMBURGUER 70GRS: EM BOA APARENCIA, PRONTO PARA CONSUMO FINAL. Os pães serão inspecionados por Nutricionista Municipal, sob pena de devolução em caso de não estar de acordo com as normas de Vigilância sanitária, Ministério da Saúde e demais órgãos reguladores.		
6.	1000	Kg	MASSA DE MINI PIZZA MEDINDO 13 CM DE DIAMETRO E 50GRS: EM BOA APARENCIA, PRONTO PARA CONSUMO FINAL. As massas serão inspecionados por Nutricionista Municipal, sob pena de devolução em caso de não estar de acordo com as normas de Vigilância sanitária, Ministério da Saúde e demais órgãos reguladores.		

LEVANTAMENTO DE MERCADO

As experiências anteriores dessa Administração levam a concluir que o Sistema de Registro de Preços se torna mais vantajoso para a Administração, uma vez que atende as necessidades contínuas e recorrentes, mas não diárias, durante o prazo de vigência da Ata, sem implicar na obrigatoriedade de contratação.

6 – ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

A estimativa de preço é de R\$ 376.442,16 (trezentos e setenta seis mil quatrocentos e quarenta e dois reais e dezesseis centavos) sendo por sistema de registro de preço por menor valor unitário por item.

7 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

7.1 Para assegurar a aquisição eficiente de pães para a merenda escolar e diversos setores da administração do município de Irapuã, propõe-se o seguinte:

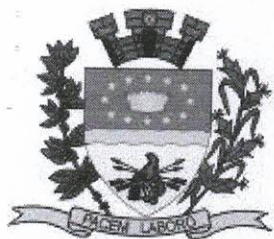
7.2 Análise e Planejamento: Identificar a demanda de pães e definir especificações técnicas (tipos, tamanhos, e padrões de qualidade).

7.3 Pesquisa e Seleção de Fornecedores: Realizar uma pesquisa de mercado para encontrar fornecedores locais adequados, seguido de um processo de licitação para selecionar o melhor fornecedor com base em qualidade e custo.

7.4 Logística e Distribuição: Planejar e organizar a logística para garantir a entrega pontual e em boas condições. Implementar um sistema de controle de estoque para monitorar o fornecimento.

7.5 Documentação e Conformidade: Manter registros detalhados e garantir a conformidade com regulamentações de segurança alimentar e compras públicas.

7.6 Comunicação e Transparência: Informar claramente todos os envolvidos sobre prazos e expectativas, e



Prefeitura Municipal de Irapuã

Estado de São Paulo

CNPJ 45.158.532/0001-90

elaborar relatórios periódicos para acompanhamento. Essa abordagem assegura que o fornecimento de pães seja eficiente, de qualidade e atenda às necessidades da comunidade e dos setores administrativos.

8 – JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO

Optou-se por realizar a presente aquisição, através do Sistema de Registro de Preços - SRP, considerando o fato de que o referido Sistema possibilita um controle mais efetivo quanto à distribuição dos Itens a serem adquiridos, permitindo a aquisição parcelada, o que adicionalmente permite controle de estoque sem excessos ou escassez.

11 – CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

Devido às características do objeto a melhor solução no momento é o parcelamento, devendo a licitação ser realizada por item, eis que divisível, propiciando a ampla participação de licitantes, que embora não disponham de capacidade para a execução da totalidade do objeto possam fazê-lo com relação aos itens ou unidades autônomas.

13 – VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Conforme fundamentação acima, considera-se que a contratação da solução pretendida é viável, com base nos elementos anteriormente apresentados neste Estudo Técnico Preliminar, além de ser necessária para o atendimento das necessidades e interesses dos setores da presente administração de Irapuã/SP.

Irapuã, 23 de Agosto de 2024.

José Mário Garcia

ALMOXARIFE APONTADOR