

# DISPENSA DE LICITAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO (SEI) Nº. 01125.00001633/2025-94

DATA RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: **até dia 14/05/2026 às 17h (horário de Brasília)**

E-MAIL PARA ENVIO DAS PROPOSTAS: **licitacao@anapolis.go.gov.br**

**OBJETO:** O fornecimento parcelado de gêneros alimentícios e bebidas, conforme requisições, com a finalidade de garantir a realização de lanches e cafés da manhã em eventos oficiais para atender Secretaria Municipal de Administração, Gestão de Pessoas e Inovação –SEMAD.

A Prefeitura Municipal de Anápolis, torna público que realizará DISPENSA DE LICITAÇÃO, por meio de COTAÇÃO ENVIADA ATRAVÉS DE E-MAIL, tipo menor valor por lote, fundamentada no art. 75, inciso II da Lei 14.133/2021, no Decreto Municipal no 46.267 de 14 de abril de 2021, Lei Complementar no 123 de 14 de dezembro de 2006, Lei nº 12.846 de 10 de agosto de 2013, e condições estabelecidas no presente EDITAL e em seus Anexos, de acordo com o que consta na Solicitação de Compras (SIM) nº 000553/2025.

AS EMPRESAS PARTICIPANTES SE DECLARAM CIENTES DO INTEIRO TEOR DESTA COTAÇÃO E ESTÃO SUJEITAS ÀS PENALIDADES DISPOSTAS EM SEU ITEM 6.

## Sumário

2.	DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO .....	3
3.	DO ENVIO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS .....	3
4.	DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS .....	3
5.	DA HABILITAÇÃO .....	4
6.	DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS .....	4
7.	DAS DISPOSIÇÕES GERAIS .....	7

## **1 - DO OBJETO**

1.1. Fornecimento parcelado de gêneros alimentícios e bebidas, conforme requisições, com a finalidade de garantir a realização de lanches e cafés da manhã em eventos oficiais para atender Secretaria Municipal de Administração, Gestão de Pessoas e Inovação –SEMAD, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital e Termo de Referência – Anexo I, conforme Solicitação de Compras (SIM) nº 000553/2025. Dispensa de Licitação amparada no art. 75, inciso II da Lei 14.133/2021..

## **2. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO**

2.1. Poderão participar desta DISPENSA os interessados que atenderem a todas as exigências constantes deste Edital de Dispensa de Licitação, assim, não poderá participar empresas:

2.2. Suspensa de participar de licitação e impedido de contratar com a Prefeitura de Anápolis-Goiás, durante o prazo da sanção aplicada;

2.3. Empresário declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;

2.4. Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendido aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;

2.5. Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;

2.6. Empresário cujo estatuto ou contrato social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Edital.

## **3. DO ENVIO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS**

3.1. A apresentação da proposta implicará a plena aceitação, por parte da empresa, das condições estabelecidas neste Termo e em seus anexos, especialmente ao Título 6 - Das Sanções Administrativas.

3.2. A proposta deverá conter razão social completa, CNPJ, endereço, telefone, e-mail, sendo assinada pelo REPRESENTANTE LEGAL e a descrição completa do produto.

3.3. O preço deverá ser cotado e expresso SOMENTE em moeda corrente nacional (Real — R\$), algarismo e por extenso. No caso de divergência entre o valor em algarismo e por extenso, prevalecerá à forma por extenso.

3.4. Nos valores propostos deverão estar todas as despesas incidentes sobre o objeto da Contratação, tais como: custos diretos e indiretos, tributos, contribuições sociais, encargos trabalhistas, sociais, previdenciários, fiscais e comerciais, despesas com transporte ou terceiros, seguros, quaisquer taxas e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital, bem como quaisquer vantagens ou lucro a ser obtido pela empresa.

3.5. Deverão ser enviadas através do e-mail: [licitacao@anapolis.go.gov.br](mailto:licitacao@anapolis.go.gov.br).

## **4. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS**

4.1. O critério para o julgamento das propostas será o de menor valor por lote.

4.2. Após o encerramento do prazo para o envio das propostas sob pena de recusa e incidência das penalidades dispostas no item 6 deste Edital, o setor de compras, através do cotador responsável, examinará a aceitabilidade da proposta, quanto ao objeto e ao valor, decidindo motivadamente a respeito.

4.3. Constatado o atendimento pleno às exigências deste Edital, será declarado o proponente vencedor através da adjudicação e homologação.

4.4. Se a proposta de menor valor não for aceitável, ou se a empresa desatender às exigências, o setor de compras examinará a proposta subsequente, verificando a sua aceitabilidade, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda a este Edital.

4.5. O prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias contados da data limite para recebimento de propostas.

4.6. Caso não sejam obtidas propostas para o objeto ofertado, o setor de compras poderá realizar nova cotação de preços por consulta direta aos fornecedores cadastrados.

## **5. DA HABILITAÇÃO**

5.1. Antes da adjudicação, será confirmada via Internet a autenticidade das Certidões apresentadas, podendo ainda realizar diligências para comprovação da autenticidade dos documentos apresentados;

5.2. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco dias) úteis, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para regularização da documentação, de acordo com a Lei Complementar n° 123/06.

5.3. Serão analisadas as documentações exigidas no item 6 do Termo de Referência.

## **6. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

6.1. No caso de descumprimento total ou parcial das condições deste Termo e seus anexos, a Prefeitura Municipal de Anápolis, sem prejuízo das perdas e danos e das multas cabíveis, nos termos da lei, aplicará à contratada, conforme o caso, as penalidades previstas nos artigos 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como as disposições contidas no Anexo VII do Decreto Municipal nº 48.980, de 27 de abril de 2023.

6.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas, gradativamente, as seguintes sanções:

6.3. Advertência;

6.4. Multa;

6.5. Impedimento de licitar e contratar;

6.6. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

6.7. A sanção de advertência será aplicada nas seguintes hipóteses:

6.8. Descumprimento, de pequena relevância, de obrigação legal ou infração a lei, quando não se justificar aplicação de sanção mais grave; ou

6.9. Inexecução parcial de obrigação contratual principal ou acessória de pequena relevância, a critério da administração, quando não se justificar aplicação de sanção mais grave.

6.10. Considera-se pequena relevância o descumprimento de obrigações ou deveres instrumentais ou formais que não impactam objetivamente na execução do contrato e não causem prejuízos à administração.

6.11. A sanção de multa será calculada na forma prevista no edital, no contrato ou em outro instrumento obrigacional, e não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado, observado o seguinte:

6.12. A aplicação de multa moratória será precedida de oportunidade para o exercício do contraditório e da ampla defesa; e

6.13. A aplicação de multa moratória não impedirá que a administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato cumulada de outras sanções previstas na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

6.14. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia

prestada ou será cobrada judicialmente.

6.15. A multa poderá, na forma do edital, contrato ou de outro instrumento obrigacional, ser descontada de pagamento eventualmente devido pela contratante decorrente de outros contratos firmados com a administração pública municipal.

6.16. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado à multa de mora, na forma prevista em edital, em contrato ou em outro instrumento obrigacional.

6.17. A sanção de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções aqui previstas.

6.18. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada, quando não se justificar a imposição de outra mais grave, àquele que:

6.19. Der causa à inexecução parcial do contrato, que supere a gravidade daquela prevista no inciso I do art. 155 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, ou que cause grave dano à administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

6.20. Der causa à inexecução total do contrato;

6.21. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

6.22. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

6.23. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta; ou

6.24. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

6.25. Considera-se inexecução total do contrato:

6.26. Recusa injustificada de cumprimento integral da obrigação contratualmente determinada; e

6.27. Recusa injustificada do adjudicatário em assinar ata de registro de preços, contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela administração, o que caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida.

6.28. Evidenciada a inexecução total, a inexecução parcial ou o retardamento do cumprimento do encargo contratual:

6.29. Será intimado o adjudicatário ou contratado para apresentar a justificativa, no prazo de 2 (dois) dias úteis, para o descumprimento do contrato;

6.30. A justificativa apresentada pelo licitante ou adjudicatário será analisada pelo agente de contratação, pregoeiro ou comissão de licitação, e a apresentada pela contratada será analisada pelo fiscal do contrato que, fundamentadamente, apresentará manifestação e submeterá à decisão da autoridade competente;

6.31. Rejeitadas as justificativas, o agente público competente submeterá à autoridade máxima do órgão ou entidade para que decida sobre a instauração do processo para a apuração de responsabilidade; e

6.32. Preliminarmente à instauração do processo de que trata o inciso III do § 2º poderá ser concedido prazo máximo de 10 (dez) dias úteis para a adequação da execução contratual ou entrega do objeto.

6.33. A sanção de impedimento de licitar e contratar impedirá o sancionado de licitar ou contratar no âmbito da administração pública direta e indireta do Município de Anápolis, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

6.34. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada àquele que:

6.35. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

6.36. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

6.37. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer espécie ou natureza;

6.38. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

6.39. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

6.40. A autoridade máxima, quando do julgamento, se concluir pela existência de infração criminal ou de ato de

improbidade administrativa, dará conhecimento ao Ministério Público e, quando couber, à Controladoria-Geral e Auditoria do Município, para atuação no âmbito das respectivas competências.

6.41. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar, aplicada por qualquer ente da federação, impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da administração pública direta e indireta do Município de Anápolis, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

6.42. O cometimento de mais de uma infração em uma mesma licitação ou relação contratual, sujeitará o infrator à sanção cabível para a mais grave entre elas, ou, se iguais, somente a uma delas, sopesando-se, em qualquer caso, as demais infrações como circunstância agravante.

6.43. Não se aplica a regra acima prevista se já houver ocorrido o julgamento ou, pelo estágio processual, revelar-se inconveniente a avaliação conjunta dos fatos.

6.44. As incidências aqui dispostas não afastam a possibilidade de aplicação da sanção de multa cumulativamente à sanção mais grave.

6.45. A cominação das penalidades de multa incidirá conforme as gravidades dos fatos e circunstâncias verificadas, e nos seguintes índices:

6.46. Multa moratória de 1% (um por cento) ao dia, por dia útil que exceder o prazo de fornecimento do objeto, sobre o valor do saldo não atendido, respeitados os limites da lei civil.

6.47. Multa administrativa que corresponderá ao valor de até 5% (cinco por cento) sobre o valor do contrato, aplicada de acordo com a gravidade da infração e proporcionalmente às parcelas não executadas.

6.48. Multa de 10% (dez por cento) por inexecução total do ajuste a qual incidirá sobre o valor do contrato.

6.49. A autoridade máxima, quando do julgamento, se concluir pela existência de infração criminal ou de ato de improbidade administrativa, dará conhecimento ao Ministério Público e, quando couber, à Controladoria-Geral e Auditoria do Município, para atuação no âmbito das respectivas competências.

6.50. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar, aplicada por qualquer ente da federação, impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da administração pública direta e indireta do Município de Anápolis, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

6.51. O cometimento de mais de uma infração em uma mesma licitação ou relação contratual, sujeitará o infrator à sanção cabível para a mais grave entre elas, ou, se iguais, somente a uma delas, sopesando-se, em qualquer caso, as demais infrações como circunstância agravante.

6.52. Não se aplica a regra acima prevista se já houver ocorrido o julgamento ou, pelo estágio processual, revelar-se inconveniente a avaliação conjunta dos fatos.

6.53. As incidências aqui dispostas não afastam a possibilidade de aplicação da sanção de multa cumulativamente à sanção mais grave.

6.54. A cominação das penalidades de multa incidirá conforme as gravidades dos fatos e circunstâncias verificadas, e nos seguintes índices:

6.55. Multa moratória de 1% (um por cento) ao dia, por dia útil que exceder o prazo de fornecimento do objeto, sobre o valor do saldo não atendido, respeitados os limites da lei civil.

6.56. Multa administrativa que corresponderá ao valor de até 5% (cinco por cento) sobre o valor do contrato, aplicada de acordo com a gravidade da infração e proporcionalmente às parcelas não executadas.

6.57. Multa de 10% (dez por cento) por inexecução total do ajuste a qual incidirá sobre o valor do contrato.

6.58. Poderá ser aplicada cumulativamente a qualquer outra.

6.59. Não tem caráter compensatório e seu pagamento não exime a responsabilidade por perdas e danos das infrações cometidas.

6.60. Deverá ser graduada conforme a gravidade da infração.

6.61. Nas reincidências específicas, deverá corresponder ao dobro do valor da que tiver sido inicialmente imposta, observando-se sempre o limite de 20% (vinte por cento) do valor do contrato.

6.62. As multas moratórias e administrativas poderão ser aplicadas cumulativamente ou individualmente, não impedindo que a Prefeitura Municipal de Anápolis, rescinda unilateralmente o Contrato e aplique as demais sanções legais cabíveis.

6.63. A aplicação de multas não elidirá, em face do descumprimento do pactuado, o direito da Prefeitura Municipal de Anápolis, de rescindir de pleno direito o contrato, independente de ação ou interpelação judicial ou extrajudicial, sem extrajudicial, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

## **7. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

7.1. Toda comunicação oficial ocorrerá, preferencialmente por e-mail ou por publicação, nos termos da legislação vigente.

7.2. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este Edital deverão ser enviados em até 1 (um) dia útil anterior à data fixada para o envio das propostas de preços, exclusivamente para o endereço eletrônico: [licitacao@anapolis.go.gov.br](mailto:licitacao@anapolis.go.gov.br).

7.3. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Termo e em seu Anexo, excluir-se-á o dia do início e se incluirá o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Prefeitura de Anápolis.

7.4. A empresa deverá comunicar o setor de compras da Prefeitura de Anápolis, por escrito, quaisquer alterações ou acontecimentos que impeçam, mesmo temporariamente, a empresa de cumprir seus deveres e responsabilidades relativos à execução referente a contratação, total ou parcialmente.

7.5. É facultada ao setor de compras ou à Autoridade Superior, em qualquer fase do procedimento, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

## **8. DISPONIBILIDADE DO EDITAL**

8.1. Os interessados deverão enviar suas propostas para o e-mail: [licitacao@anapolis.go.gov.br](mailto:licitacao@anapolis.go.gov.br). O Edital de Dispensa de Licitação encontra-se disponibilizado no Portal Nacional de Contratações Públicas, bem como no Portal da Transparência do Município de Anápolis <https://transparencia.anapolis.go.gov.br:8091/transparencia/licitacao.jsf> e na Av. Profa. Zenaide de Calle Roriz, 1350 - Jundiá, Anápolis - GO, 75110-030, das 08h às 12h e das 14h às 18h.

## **9. ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**

## **10. ANEXO II – MINUTA DE CONTRATO**

Anápolis, 06 de maio de 2026.

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DO OBJETO

1.1. O Termo de Referência foi elaborado em conformidade com o Decreto Municipal nº 48.980/2023, especialmente o art. 3º do Anexo III, que dispõe sobre os capítulos mínimos a serem contemplados neste documento.

1.2. O presente Termo tem por objetivo, O fornecimento parcelado de gêneros alimentícios e bebidas, conforme requisições, com a finalidade de garantir a realização de lanches e cafés da manhã em eventos oficiais para atender Secretaria Municipal de Administração, Gestão de Pessoas e Inovação –SEMAD

### 2. ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS

Item	Descrição Detalhada	Sabores / Opções	Apresentação e Observações
1. Coxinha	Salgado assado ou frito, massa à base de batata e farinha de trigo, recheio saboroso e bem temperado, envolta em empanado crocante.	(a) Frango com catupiry (b) Frango tradicional	Tamanho médio (aprox. 40 g/unidade). Embaladas em bandejas higiênicas, prontas para consumo em eventos.
2. Enroladinho	Massa leve e macia, tipo pão, recheada e assada até dourar. Textura fofa e sabor caseiro.	(a) Salsicha (b) Presunto e queijo	Tamanho médio (aprox. 40 g/unidade). Devem estar frescos, acondicionados adequadamente e prontos para servir.
3. Pastel	Massa fina e crocante, frita em óleo limpo, com recheio generoso e temperado.	(a) Carne (b) Queijo	Tamanho pequeno/médio (aprox. 40 g/unidade). Servidos quentinhos ou prontos para aquecer.
4. Biscoito de Queijo	Massa à base de polvilho e queijo, textura crocante por fora e macia por dentro, sabor suave.	(a) Tradicional (b) Com ervas finas	Tamanho médio (aprox. 30 g/unidade). Produzidos com ingredientes frescos e embalados em porções higiênicas.
5. Bolo de Chocolate	Bolo simples, confeitaria artesanal, sabor chocolate intenso, textura fofa e úmida. Cobertura leve (opcional).	—	Peso aproximado de 1 kg/unidade. Servido fatiado em eventos. Embalagem adequada à conservação.
6. Bolo de Cenoura	Massa fofa e úmida, sabor suave de cenoura, cobertura de chocolate.	—	Peso aproximado de 1 kg/unidade. Ideal para coffee breaks e eventos institucionais.

Item	Descrição Detalhada	Sabores / Opções	Apresentação e Observações
<b>7. Bolo de Coco</b>	Massa leve, sabor natural de coco, cobertura simples de coco ralado e leite condensado.	—	Peso aproximado de 1 kg/unidade. Confeitaria simples, pronta para corte e serviço.
<b>8. Frutas Diversas</b>	Frutas selecionadas, frescas e lavadas, próprias para consumo imediato, de boa procedência e aparência.	Banana, Mamão, Manga, Morango, Melão, Goiaba, Uva, Laranja, Maçã	Entregues inteiras e frescas, acondicionadas em caixas limpas e adequadas ao transporte.
<b>9. Café em Pó</b>	Produto torrado e moído, 100% puro, aroma e sabor característicos, sem misturas.	—	Embalagem de 500 g ou 1 kg, lacrada e com validade mínima de 6 meses.
<b>10. Leite Integral</b>	Leite integral pasteurizado tipo longa vida (UHT).	—	Embalagem de 1 litro, lacrada e com validade mínima de 30 dias.
<b>11. Suco 1 L</b>	Bebida não gaseificada, sabor natural, pronta para consumo.	Laranja, Uva, Maracujá, Pêssego	Embalagem de 1 litro, devidamente lacrada, com validade mínima de 60 dias.
<b>12. Refrigerante 2 L</b>	Bebida gaseificada, devidamente padronizada e industrializada, pronta para consumo.	Refrigerante Cola, Zero, Guaraná	Garrafas de 2 litros, lacradas, com validade mínima de 60 dias.
<b>13. Açúcar Refinado</b>	Açúcar branco, refinado, granulação fina, próprio para consumo humano.	—	Embalagem de 1 kg, intacta e com validade mínima de 6 meses.
<b>14. Manteiga</b>	Produto de laticínio obtido exclusivamente da gordura do leite e/ou creme pasteurizado.	—	Embalagem de 200 g, lacrada, refrigerada, com validade mínima de 60 dias.
<b>15. Pão Francês</b>	Pão tipo francês tradicional, crocante por fora e macio por dentro, recém-assado.	—	Unidade média (aprox. 50 g/pão). Fornecido fresco, acondicionado em embalagem higiênica.
<b>16. Mussarela</b>	Produtos fatiados, frescos e de boa procedência, conservados sob refrigeração adequada.	Mussarela	Fatiados finamente, embalados em porções de 500 g ou 1 kg, prontos para consumo.
<b>17. Presunto</b>	Produtos fatiados, frescos e de boa procedência, conservados sob refrigeração adequada.	Presunto	Fatiados finamente, embalados em porções de 500 g ou 1 kg, prontos para consumo.

**2.1.** Os objetos a serem adquiridos são de natureza **perene e perecível**, destinados ao consumo imediato em lanches e cafés da manhã, com fornecimento sob demanda, atendendo às necessidades administrativas e institucionais da Secretaria Municipal de Administração e demais órgãos da Prefeitura durante o período de 12 (doze) meses.

**2.2.** Dessa forma, o fornecimento parcelado de gêneros alimentícios e bebidas é **estritamente necessária**, garantindo o atendimento das atividades administrativas e institucionais da Prefeitura de forma eficiente, planejada e economicamente racional, observando os princípios legais e os procedimentos previstos para licitações e registros de preços.

**2.3.** Conforme dispõe o art. 10, parágrafo único, da Seção II do Decreto Municipal nº 48.980/2023, é obrigatória a utilização dos Catálogos CATMAT e CATSER do Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais (SIASG), devendo ser incluídos os respectivos códigos CATMAT (para materiais) e, se aplicável, CATSER (para serviços), adequando-se o presente Termo de Referência a essa exigência.

Item	Descrição	Código CATMAT	Unidade de Fornecimento	Observações
<b>1. Bolos variados (sabores chocolate, cenoura, coco)</b>	Bolo alimentício sabor variado, tipo simples, sem recheio	<b>617629</b>	Unidade (1 kg)	Fornecimento fresco, confeitaria simples
<b>2. Salgados variados</b>	Salgados diversos (coxinha, enroladinho, pastel, biscoito de queijo, etc.)	<b>11919</b>	Unidade (30–40 g)	Assados ou fritos conforme padrão do fornecedor
<b>3. Frutas variadas</b>	Frutas diversas (banana, mamão, manga, uva, melão, maçã, etc.)	<b>19789</b>	Quilograma	Higienizadas e fatiadas ou inteiras conforme consumo
<b>4. Café em pó</b>	Café torrado e moído, moagem média	<b>19766</b>	Quilograma	Padrão para preparo em eventos
<b>5. Leite integral</b>	Leite integral tipo longa vida (UHT)	<b>18653</b>	Litro	Para preparo de bebidas e consumo direto
<b>6. Suco</b>	Suco sabor laranja, uva, maracujá e pêsego	<b>948</b>	Litro	Pronto para consumo, embalado
<b>7. Refrigerante</b>	Refrigerantes variados Cola, Zero, Guaraná.	<b>947</b>	Garrafa de 2 L	Servir gelado
<b>8. Açúcar refinado</b>	Açúcar branco refinado	<b>19777</b>	Quilograma	Para preparo de café e sucos
<b>9. Manteiga</b>	Manteiga pasteurizada com sal	<b>8756</b>	Unidade (200 g)	Utilizada para servir com pães
<b>10. Pão francês</b>	Pão francês tipo salgado	<b>19721</b>	Quilograma	Fornecimento fresco, produção diária
<b>11. Presunto</b>	fatiados	<b>447769</b>	Quilograma	Armazenamento refrigerado, consumo imediato
<b>12. Mussarela</b>	fatiados	<b>446636</b>	Quilograma	Armazenamento refrigerado, consumo imediato

### 3. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE

**3.1.** A presente contratação tem por finalidade o fornecimento de produtos de padaria (tais como pães,

bolos, biscoitos, salgados, frios e demais itens alimentícios), destinados ao atendimento das demandas rotineiras da Secretária Municipal de Administração Gestão de pessoas e Inovação durante o período de 12 (doze) meses, conforme as especificações constantes deste Termo de Referência.

**3.2.** A aquisição é necessária para garantir a continuidade das atividades administrativas e institucionais, especialmente no fornecimento de coffee breaks, lanches e refeições leves em eventos, reuniões de trabalho, capacitações, atendimentos ao público, ações comunitárias e demais atividades promovidas pela Administração

**3.3.** A contratação visa atender de forma contínua e padronizada as demandas da Secretaria, evitando contratações emergenciais e fragmentadas, o que assegura melhor planejamento orçamentário, economicidade e eficiência na execução dos recursos públicos, conforme os princípios estabelecidos nos arts. 5º e 11 da Lei nº 14.133/2021.

**3.4.** A escolha da compra direta (art. 75, II, da Lei nº 14.133/2021) justifica-se pelo valor estimado não ultrapassar o limite legal para contratações dessa natureza, observando-se a pesquisa prévia de preços, a vantagem da proposta e a adequação ao planejamento anual de consumo da Secretaria.

#### **4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO**

**4.1.** A solução prevista consiste no **fornecimento parcelado, sob demanda, de gêneros alimentícios e bebidas**, destinados a lanches e cafés da manhã em eventos, reuniões, capacitações e demais atividades institucionais nos órgãos da Prefeitura ao longo de 12 meses.

Considerando o **ciclo de vida do objeto**, a solução abrange as seguintes etapas:

- a. **Planejamento e requisição** – Identificação das necessidades pelos órgãos da Prefeitura e emissão das solicitações de fornecimento conforme demanda real.
- b. **Aquisição e logística** – Contratação de empresa especializada para fornecimento de produtos com qualidade adequada, acondicionamento seguro e transporte que preserve a integridade e frescor dos itens.
- c. **Entrega e armazenamento temporário** – Recebimento e conferência dos produtos, garantindo que estejam em conformidade com os padrões de higiene, validade e acondicionamento.
- d. **Consumo** – Utilização dos gêneros alimentícios e bebidas em lanches e cafés da manhã, atendendo às atividades institucionais e garantindo a satisfação dos servidores e participantes.

**4.2.** A solução, portanto, contempla **todas as fases do ciclo de vida do objeto**, garantindo que o fornecimento seja contínuo, seguro, planejado e adequado às necessidades da Administração Pública, em conformidade com os princípios de eficiência, economicidade e legalidade previstos na Lei nº 14.133/2021.

#### **5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

##### **5.1. Subcontratação:**

**5.1.1.** Não será admitida a subcontratação do objeto contratual, o preparo dos salgados e bolos deverão ser realizados diretamente pela contratada, bem como o fornecimento dos demais itens.

##### **5.2. Garantia da Contratação:**

**5.2.1.** Não haverá exigência da garantia da contratação, conforme art. 40, §1º, inciso III da Lei nº 14.133/2021.

**5.3** – Da Participação de microempresas e empresas de pequeno porte:

**5.3.1.** Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto nº 8.538, de 2015.

**5.4.** O fornecimento deverá atender aos seguintes requisitos mínimos:

#### **5.4.1. Capacidade Técnica e Operacional**

a. A empresa deve comprovar experiência em fornecimento de gêneros alimentícios e bebidas para instituições públicas ou privadas, assegurando entregas pontuais e em conformidade com as solicitações da Administração.

b. Dispor de estrutura logística adequada para atender todas as unidades da Prefeitura Municipal conforme demanda.

#### **5.4.2. Qualidade e Conformidade Sanitária e vistoria**

a. Os produtos fornecidos devem atender às normas de higiene e segurança alimentar vigentes, incluindo acondicionamento, validade e transporte adequados.

b. A empresa deverá apresentar documentação comprobatória de inspeção sanitária e registros legais exigidos pelos órgãos competentes.

**c. A empresa que apresentar o menor preço deverá disponibilizar para vistoria da Contratante o local onde serão realizados os preparos dos salgados e bolos, contendo endereço e demais dados necessários visando identificar as condições mínimas estabelecidas no Termo de Referência.**

#### **5.4.3. Entrega e Atendimento**

a. As entregas devem ocorrer de forma parcelada, conforme solicitação formal da Secretaria, respeitando os prazos de entre **2 a 4 horas** após a solicitação formal (e-mail ou WhatsApp).

b. A contratada deve manter um "estoque de prontidão" ou capacidade produtiva imediata para atender pedidos emergenciais dentro do horário comercial, deve ainda garantir substituição imediata de produtos em desacordo com as especificações ou fora do padrão de qualidade.

#### **5.4.4. Comunicação e Relatórios**

a. Disponibilizar canais de comunicação eficientes para registro de solicitações, acompanhamento das entregas e solução de problemas.

b. Emitir relatórios periódicos de fornecimento e consumo, quando solicitado pela Administração.

### **6. DOS MOTIVOS E FUNDAMENTOS DA CONTRATAÇÃO**

**6.1.** A presente contratação decorre de necessidade administrativa permanente da Secretaria Municipal de Administração, Gestão de Pessoas e Inovação – SEMAD, relacionada ao fornecimento parcelado de gêneros alimentícios e bebidas destinados à realização de lanches e cafés da manhã em eventos institucionais, reuniões, capacitações e demais atividades administrativas, conforme caracterizado no Estudo Técnico Preliminar – ETP nº 2096518, que integra o processo administrativo.

**6.2.** Nos termos do art. 72 da Lei Federal nº 14.133/2021, a fase de planejamento da contratação direta foi devidamente instruída com os documentos técnicos exigidos, em especial o Estudo Técnico Preliminar e o presente Termo de Referência, os quais demonstram a necessidade da contratação, a definição da solução, a estimativa de custos, a forma de execução e a adequação orçamentária, assegurando a observância dos princípios do planejamento, da eficiência e da economicidade.

**6.3.** Em conformidade com o disposto no art. 3º do Decreto Municipal nº 48.980/2023, o Estudo Técnico Preliminar consolidou, entre outros elementos: (i) a descrição da necessidade administrativa; (ii) a identificação da área requisitante; (iii) o levantamento das soluções disponíveis no mercado; (iv) a análise

comparativa das alternativas; (v) a definição da solução mais adequada; (vi) a estimativa das quantidades; (vii) a projeção aproximada do valor da contratação; (viii) a justificativa do parcelamento; e (ix) o posicionamento conclusivo sobre a viabilidade e adequação da contratação.

**6.4.** Conforme demonstrado no ETP, restou caracterizado que:

- a) não é viável a produção interna dos itens pela Administração;
- b) a aquisição eventual e fragmentada, sem instrumento contratual contínuo, gera risco de desabastecimento, desorganização administrativa e maior custo operacional;
- c) a solução mais adequada consiste na contratação de empresa especializada para fornecimento parcelado e sob demanda, permitindo o atendimento às necessidades reais da Administração, com controle de consumo, preservação da qualidade dos produtos perecíveis e racionalização dos recursos públicos.

**6.5.** O fornecimento parcelado foi definido como modelo de execução por razões técnicas expressamente consignadas no ETP, notadamente:

- a) a natureza perecível dos produtos;
- b) a imprevisibilidade e variabilidade da demanda ao longo do exercício;
- c) a necessidade de preservação do frescor, da qualidade sanitária e da segurança alimentar;
- d) a vedação ao armazenamento prolongado de gêneros alimentícios; e
- e) a busca pela economicidade, mediante pagamento exclusivamente pelos quantitativos efetivamente demandados.

**6.6.** O prazo contratual de 12 (doze) meses foi definido em consonância com o planejamento administrativo anual e com a necessidade de garantir continuidade operacional, previsibilidade orçamentária e estabilidade no fornecimento, conforme análise constante do ETP.

**6.7.** A definição dos itens, especificações e quantidades estimadas decorre diretamente do levantamento histórico de consumo e da projeção de eventos institucionais realizados pela Administração, conforme registrado no ETP, não constituindo obrigação de consumo integral, mas mero referencial para fins de planejamento e estimativa de custos.

**6.8.** A opção pela contratação direta por dispensa de licitação, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, justifica-se pelo fato de o valor total estimado da contratação enquadrar-se no limite legalmente permitido, tendo sido precedida de pesquisa de preços, análise de vantajosidade e verificação de compatibilidade com o planejamento orçamentário, conforme demonstrado no ETP e nos demais documentos do processo.

**6.9.** O ETP concluiu, de forma expressa e fundamentada, pela viabilidade técnica, operacional e econômica da contratação, bem como pela adequação da solução escolhida para o atendimento do interesse público, posicionamento este que fundamenta integralmente as definições constantes deste Termo de Referência.

**6.10.** Assim, o presente Termo de Referência materializa, de forma técnica e juridicamente motivada, as conclusões do Estudo Técnico Preliminar e atende integralmente às exigências do art. 72 da Lei Federal nº 14.133/2021 e do art. 3º do Decreto Municipal nº 48.980/2023, constituindo instrumento apto a orientar e legitimar a contratação direta pretendida.

## **7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

**7.1.** A execução do objeto dar-se-á de forma parcelada e sob demanda, conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Administração, Gestão de Pessoas e Inovação, durante a vigência contratual de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do Termo de Contrato, podendo ser prorrogado na forma da lei.

**7.2. O fornecimento dos produtos de padaria será realizado mediante solicitações formais da Administração, contendo a quantidade, o tipo de produto e a data de entrega. Cada entrega deverá ocorrer no endereço indicado pelo órgão requisitante, dentro do prazo máximo de 24 HORAS após o**

**recebimento da solicitação. A contratada deve manter um "estoque de prontidão" ou capacidade produtiva imediata para atender pedidos emergenciais dentro do horário comercial, respeitando os prazos entre 2 a 4 horas após a solicitação formal (e-mail ou WhatsApp).**

**7.3.** Os produtos deverão ser entregues frescos, dentro do prazo de validade e em perfeitas condições de consumo, observando-se as normas sanitárias vigentes (Resoluções da ANVISA e demais legislações correlatas). A empresa contratada deverá garantir que todos os alimentos sejam produzidos e transportados em condições adequadas de higiene e temperatura, utilizando embalagens limpas e apropriadas.

**7.4.** O recebimento do objeto será feito por servidor ou comissão designada, que realizará a verificação da conformidade dos produtos com as especificações técnicas constantes do Termo de Referência. Caso sejam identificadas não conformidades, o fornecedor será notificado para substituição imediata dos itens ou regularização da entrega, sem ônus adicional à Administração.

**7.5.** Durante a execução contratual, a empresa deverá manter comunicação constante com o setor responsável, garantindo pontualidade nas entregas e manutenção da qualidade dos produtos.

**7.6.** A execução do contrato será fiscalizada por servidor designado, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, que acompanhará as entregas, conferirá as notas fiscais e registrará eventuais ocorrências.

## **8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO OU ATO SUBSTITUTIVO**

**8.1.** A contratação deverá ser executada 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.

**8.2.** 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.

**8.3.** 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.

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

**8.5.** 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 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.

### **Fiscalização**

**8.6.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo (s) fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

### **Fiscalização Técnica**

**8.7.** O fiscal técnico 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.

**8.8.** O fiscal técnico 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.

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

**8.10.** O fiscal técnico do contrato informará 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.

**8.11.** No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

**8.12.** O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

### **Fiscalização Administrativa**

**8.13.** O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará a formalização contratual, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando, se necessário, os documentos comprobatórios pertinentes.

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

**8.15.** A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

### **Gestor do Contrato**

**8.16 -** Cabe ao gestor do contrato

**8.17.** Coordenar 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.

**8.18.** Acompanhar 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.

**8.19.** Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de formalização contratual e pagamento, anotando no relatório de riscos eventuais quaisquer problemas que impeçam o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa.

**8.20.** Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial 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.

**8.21.** Tomar 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. 6.16.6 - 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.

**8.22.** 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.

## **9. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**9.1.** No caso de descumprimento total ou parcial das condições deste Edital e seus anexos, a Prefeitura Municipal de Anápolis, sem prejuízo das perdas e danos e das multas cabíveis, aplicará à contratada, conforme o caso, as penalidades previstas nos artigos 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como as disposições contidas no Anexo VII do Decreto Municipal nº 48.980, de 27 de abril de 2023.

**9.2.** Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas, gradativamente, as seguintes sanções:

**9.2.1.** Advertência;

**9.2.2.** Multa;

**9.2.3.** Impedimento de licitar e contratar;

**9.3.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

**9.4.** Sanção de advertência será aplicada nas seguintes hipóteses:

**9.4.1** descumprimentos de pequena relevância de obrigação legal ou infração à lei, quando não se justificar aplicação de sanção mais grave;

**9.4.2.** Inexecução parcial de obrigação contratual principal ou acessória de pequena relevância, a critério da Administração.

**9.4.3.** Considera-se pequena relevância o descumprimento de obrigações ou deveres instrumentais ou formais que não impactem objetivamente na execução do contrato nem causem prejuízos à Administração.

**9.5.** A sanção de multa será calculada na forma prevista no edital, no contrato ou em outro instrumento obrigacional, e não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato, observado o seguinte:

**9.5.1.** Sua aplicação será precedida de oportunidade para o exercício do contraditório e da ampla defesa;

**9.5.2.** A aplicação de multa moratória não impedirá que a Administração a converta em compensatória, podendo rescindir unilateralmente o contrato, cumulando com outras sanções previstas na Lei nº 14.133/2021. 7.6 - Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou cobrada judicialmente.

**9.6.** A multa poderá, na forma do edital, contrato ou outro instrumento obrigacional, ser descontada de pagamento eventualmente devido ao contratado, inclusive em decorrência de outros contratos firmados com a Administração.

**9.7.** O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado à multa de mora, conforme previsto em edital, contrato ou instrumento obrigacional.

**9.8.** A multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções previstas neste instrumento.

**9.9.** - A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada, quando não se justificar imposição mais grave, ao responsável que:

**9.10.** Der causa à inexecução parcial do contrato, que supere a gravidade do inciso I do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, ou cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

**9.10.1.** - Der causa à inexecução total do contrato;

**9.10.2.** - Deixar de entregar documentação exigida para o certame;

**9.10.3.** Não mantiver a proposta, salvo por fato superveniente devidamente justificado;

**9.10.4.** Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado no prazo de validade da proposta;

**9.10.5.** Ensejar retardamento da execução ou entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

**9.11.** Considera-se inexecução total do contrato

**9.11.1.** Recusa injustificada de cumprimento integral da obrigação contratual;

**9.11.2.** Recusa injustificada do adjudicatário em assinar ata de registro de preços, contrato ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração.

**9.12.** Evidenciada a inexecução total, a inexecução parcial ou o retardamento contratual:

**9.12.1 -** Será intimado o adjudicatário ou contratado para apresentar justificativa no prazo de 2 (dois) dias úteis;

**9.12.2.** A justificativa apresentada será analisada pelo agente de contratação, pregoeiro ou comissão de licitação (licitante/adjudicatário) ou pelo fiscal do contrato (contratada), com manifestação fundamentada à autoridade competente;

**9.12.3.** Rejeitadas as justificativas, a autoridade máxima do órgão decidirá sobre a instauração de processo para apuração de responsabilidade;

**9.12.4.** Preliminarmente, poderá ser concedido prazo máximo de 10 (dez) dias úteis para a adequação da execução contratual ou entrega do objeto.

**9.13.** A sanção de impedimento de licitar e contratar terá efeitos no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Anápolis, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

**9.14.** A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada àquele que:

**9.14.1.** Apresentar declaração ou documentação falsa no certame ou durante a execução contratual;

**9.14.2.** Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

**9.14.3.** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer espécie;

**9.14.4.** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar a licitação;

**9.14.5.** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

**9.15.** - A sanção de declaração de inidoneidade, aplicada por qualquer ente da federação, impedirá o responsável de contratar com a Administração Pública direta e indireta do Município de Anápolis, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

**9.16.** Se constatada infração criminal ou ato de improbidade administrativa, a autoridade máxima dará conhecimento ao Ministério Público e, quando couber, à Controladoria-Geral e Auditoria do Município.

**9.17.** O cometimento de mais de uma infração na mesma licitação ou contrato sujeitará o infrator à sanção mais grave, ou, se iguais, somente a uma delas, considerando-se as demais como circunstância agravante

**9.18.** Não se aplica a regra anterior se já houver julgamento ou, pelo estágio processual, for inconveniente a análise conjunta dos fatos.

**9.19.** - As multas aplicáveis observarão a gravidade dos fatos e circunstâncias, nos seguintes índices:

**9.19.1.** Multa moratória de 1% (um por cento) por dia útil de atraso, sobre o valor do saldo não atendido, respeitados os limites da lei civil

**9.19.2.** Multa administrativa de até 5% (cinco por cento) sobre o valor do contrato, aplicada conforme a gravidade da infração e proporcionalmente às parcelas não executadas

**9.19.3.** Multa de 10% (dez por cento) por inexecução total do contrato, sobre o valor global contratado .

**9.20.** - As multas poderão ser aplicadas cumulativamente a outras sanções, não têm caráter compensatório e não eximem o contratado da responsabilidade por perdas e danos.

**9.21.** As multas deverão ser graduadas conforme a gravidade da infração e, em caso de reincidência específica, corresponderão ao dobro da inicialmente imposta, observado o limite de 20% (vinte por cento) do valor do contrato.

**9.22.** As multas moratórias e administrativas poderão ser aplicadas cumulativamente ou individualmente, sem prejuízo da rescisão unilateral do contrato e da aplicação de outras sanções legais cabíveis.

**9.23.** - A aplicação de multas não elidirá, em face do descumprimento do pactuado, o direito da Prefeitura Municipal de Anápolis, de rescindir de pleno direito o contrato, independente de ação ou interpelação judicial ou extrajudicial, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

## **10. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

**10.1.** Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

**10.2.** Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 24 horas a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

**10.3.** O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 24 horas, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

**10.4.** 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.

**10.5.** 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 quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

**10.6.** O prazo para a solução, pelo Contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

**10.7.** O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

### **Liquidação**

**10.8.** Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, nos termos do art. 66, § 2º, I, do Decreto Municipal nº. 48.980/2023

**10.9.** Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar;
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis;
- g) Marca e Modelo do produto entregue.

**10.10.** Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

**10.11** A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

**10.12.** A Administração deverá realizar consulta para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas

**10.13.** Constatando-se, situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

**10.14.** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

**10.15.** Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

**10.16.** Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

### **Prazo de pagamento**

**10.17.** O pagamento será efetuado em até **10 (dez) dias úteis**, de acordo com o art. 66, § 2º, II, do Decreto Municipal nº. 48.980/2023, após a **entrega dos produtos** e a **apresentação da Nota Fiscal/Fatura**, devidamente **atestada pelo setor responsável pelo recebimento**, desde que toda a documentação esteja correta e não haja pendências.

### **Forma de Pagamento**

**10.18.** O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

**10.20** - Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

**10.21** - Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

**10.22.** 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.

### **Do Reajustamento de Preços**

**10.23.** Os preços contratados poderão ser reajustados, observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contados da data do orçamento estimado, nos termos do art. 25, §7º, da Lei nº 14.133/21.

**10.24.** O reajuste será calculado com base na variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, ou por outro índice oficial que venha a substituí-lo, aplicando-se a variação acumulada no período

## **11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

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

**11.1.** O fornecedor será selecionado por meio da seleção da proposta com o melhor valor ofertado ao Município, em face da CONTRATAÇÃO DIRETA (DISPENSA DE LICITAÇÃO), com adoção do critério de julgamento pelo MENOR VALOR POR LOTE. Forma de Fornecimento.

**11.2.** O critério de aceitabilidade de preços unitários máximos será: Valor Unitário conforme planilha de composição de preços anexa ao processo.

### **Exigências de Habilitação**

**11.2.** Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

**11.2.1.** Habilitação jurídica

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

**11.2.3** 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;

**11.2.4.** 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.

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

**11.2.6.** 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;

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

**11.2.8.** Não será admitida a participação de empresas em regime de consórcio.

**11.2.9.** A participação de consórcios não será admitida, uma vez que o objeto do presente Termo de Referência é amplamente comercializado por diversas empresas do mercado, e o objeto deste termo é de baixa complexidade. Tal permissibilidade poderia causar dano à Administração por frustrar o próprio caráter competitivo da disputa pelo menor preço.

**11.2.10.** Consórcio de acordo com o artigo 33 da Lei nº 14.133/2021, a formação de consórcios é permitida para a execução de contratos de grande vulto ou alta complexidade. No entanto, considerando que o objeto contratual não apresenta essas características, a vedação à participação de empresas em consórcio é plenamente justificável. Essa restrição simplifica o processo de contratação e gestão, reduzindo potenciais entraves administrativos e custos adicionais que poderiam surgir com a formação de consórcios, além de garantir maior celeridade e eficiência na execução do contrato;

### **11.3. Habilitações fiscal, social e trabalhista:**

**11.3.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas

**11.3.2.** 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

**11.3.4.** 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 nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

**11.3.5.** Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

**11.3.6.** Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais/municipais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.

### **11.4. Habilitação técnica:**

#### **11.4.1. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**11.4.2.** Para fins de comprovação da qualificação técnica, a licitante deverá apresentar **atestado(s) de capacidade técnica**, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) aptidão para o preparo e fornecimento de bens compatíveis com o objeto da contratação.

### **11.9. Da Dispensa da Habilitação Econômico-Financeira:**

**11.9.1.** Nos termos do art. 70 da Lei Federal nº 14.133/2021, excepcionalmente, fica dispensada a exigência de habilitação econômico-financeira prevista no art. 69 da mesma lei, em razão das características específicas da presente contratação.

**11.9.2.** A dispensa fundamenta-se, cumulativamente, nos seguintes elementos técnicos, devidamente

registrados no Estudo Técnico Preliminar:

- a) o baixo valor global da contratação;
- b) a natureza rotineira, comum e de baixa complexidade técnica do objeto;
- c) o fornecimento parcelado e sob demanda, com pagamento vinculado exclusivamente às entregas efetivamente realizadas;
- d) a baixa exposição financeira da Administração, uma vez que não há adiantamentos de pagamento nem investimentos iniciais relevantes por parte do contratado;
- e) a possibilidade de rescisão imediata e substituição do fornecedor em caso de inadimplemento.

**11.9.3.** A Administração, como medida de mitigação de riscos, manterá a exigência integral da regularidade jurídica, fiscal, social, trabalhista e técnica do interessado, bem como realizará fiscalização rigorosa da execução contratual.

**11.9.4.** Conclui-se, assim, que a dispensa da habilitação econômico-financeira, no caso concreto, não compromete a segurança da contratação nem o interesse público, mostrando-se medida proporcional, razoável e compatível com o risco efetivo envolvido.

### **Disposições gerais sobre habilitação**

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

**11.11.** Se o fornecedor 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, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

**11.12.** 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.

**11.13.** O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021.

**11.14.** Critério de julgamento: menor preço por lote.

**11.15.** Será obrigatório o Termo de Contrato, que será o instrumento formal que caracterizará qualitativamente e quantitativamente o objeto contratado, nos termos do art. 95 da Lei nº 14.133/2021.

### **11.16. DAS DECLARAÇÕES OBRIGATÓRIAS**

**11.16.1.** Para fins de habilitação, a licitante deverá apresentar, sob as penas da lei:

I – Declaração de que cumpre o disposto no art. 93 da Lei nº 8.213/91, no que se refere à reserva de cargos para pessoas com deficiência ou reabilitados da Previdência Social, quando aplicável;

II – Declaração de que os preços apresentados na proposta incluem todos os custos diretos e indiretos necessários à plena execução do objeto, tais como encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, seguros, tributos, taxas, despesas administrativas e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre a execução contratual, nos termos do art. 63 da Lei nº 14.133/21.

**11.16.2.** As declarações deverão ser apresentadas em original ou por meio eletrônico, devidamente assinadas pelo representante legal da empresa, e integrarão o processo administrativo da contratação, para todos os fins legais.

### 11.17. Para assinatura de contrato, a licitante deverá disponibilizar conforme o caso:

**11.17.1.** Os documentos de habilitação deverão estar válidos na data de sua apresentação e poderão ser apresentados em original ou por cópia autenticada, nos termos da legislação vigente.

- a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, no caso de sociedades empresárias, acompanhado de documento de eleição de seus administradores, quando aplicável, do qual conste a identificação do representante legal da pessoa jurídica, com poderes para assumir obrigações em nome da empresa;
- b) Documento oficial de identificação do representante legal da pessoa jurídica que assinará a proposta e o contrato;
- c) Comprovação de que a empresa está regularmente autorizada a exercer a atividade compatível com o objeto da contratação, mediante apresentação de registro, licença, alvará de funcionamento ou documento equivalente expedido pelo órgão competente, quando exigível pela legislação aplicável.

## 12. ESTIMATIVAS DO VALOR

**12.1.** O custo estimado total é de **R\$ 62.406,35 (Sessenta e dois mil, quatrocentos e seis reais e trinta e cinco centavos).**

Item	Especificação / Descrição	Qtde total	Preço unitário	Custo total
Bolos	Sabores Chocolate, Cenoura, Coco; 1 kg/unidade	340 unid.	R\$50,40	R\$17.136,00
Salgados variados	Coxinha, Enroladinho, Cachorro-quente, Pastéis, Biscoito de Queijo	10.200 unid.	R\$2,60	R\$26.520,00
Frutas variadas	Banana, Mamão, Manga, Morango, Melão, Goiaba, Uva, Laranja, Maçã	380 kg	R\$ 10,21/kg	R\$3.879,80
Café em pó	Moagem média, 10 g	15 kg	R\$ 96,67/kg	R\$ 1.450,05
Leite	Integral, 1 L	300 L	R\$ 7,67/L	R\$2.301,00
Suco 1 L	Laranja, Uva, Maracujá, Pêssego	240 unid.	R\$12,00	R\$2.880,00
Refrigerante 2 L	Refrigerante Cola, Zero, Guaraná	120 unid.	R\$14,07	R\$1.688,40
Açúcar	Refinado, 1 kg pacote	60 kg	R\$ 5,08/kg	R\$304,80
Manteiga	200 g/unidade	30 unid.	R\$ 20,21/unid.	R\$606,30
Pão francês	Unidade média, 0,05 kg/pão	120 kg	R\$ 22,00/kg	R\$ 2.640,00
Presunto	Unidade kg	60kg	R\$ 25,00/kg	R\$ 1.500,00
Mussarela	Unidade kg	60kg	R\$ 25,00/kg	R\$ 1.500,00
<b>VALOR GERAL</b>	—	—	—	<b>R\$ 62.406,35</b>

### **13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**13.1.** A empresa contratada deverá cumprir rigorosamente as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no instrumento contratual e na legislação vigente, especialmente a Lei nº 14.133/2021, assumindo as seguintes obrigações

- a. Fornecer os produtos de padaria (pães, bolos, biscoitos, salgados, frios, entre outros) conforme as especificações técnicas, quantidades e prazos estabelecidos pela Administração;
- b. Assegurar a qualidade, higiene e frescor dos produtos, observando as normas da ANVISA e demais legislações sanitárias vigentes;
- c. Garantir que todos os alimentos sejam entregues devidamente embalados, dentro do prazo de validade e próprios para consumo humano;
- d. Efetuar as entregas nos locais, datas e horários definidos pela Administração, conforme as solicitações encaminhadas durante a vigência contratual;
- e. Substituir imediatamente, sem ônus para a Administração, qualquer item que apresente defeito, avaria, irregularidade ou esteja em desacordo com as especificações;
- f. Manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de contratação;
- g. Responsabilizar-se integralmente por eventuais danos causados à Administração ou a terceiros em decorrência de ação, omissão, imperícia ou negligência na execução do contrato;
- h. Cumprir integralmente as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, não sendo a Administração responsável solidária ou subsidiária por tais encargos;
- i. Garantir a pontualidade na entrega dos produtos, observando as boas práticas de fabricação e transporte de alimentos;
- j. Apresentar nota fiscal discriminada, devidamente atestada pelo gestor ou fiscal do contrato, para fins de pagamento;
- k. Manter comunicação direta e eficiente com o gestor ou fiscal do contrato, informando qualquer intercorrência que possa comprometer o fornecimento;
- l. Permitir e facilitar a fiscalização da execução contratual, prestando todos os esclarecimentos solicitados pela Administração;
- m. Cumprir as determinações do gestor ou fiscal do contrato, acatando as orientações e correções necessárias ao bom desempenho do ajuste.

### **14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**14.1.** A Contratante, representada pela Secretaria Municipal de Administração Gestão de Pessoas e Inovação, compromete-se a cumprir as seguintes obrigações durante a execução contratual:

- a. Solicitar à contratada, de forma organizada e com antecedência mínima razoável, os produtos de padaria conforme a necessidade e demanda do órgão;
- b. Proporcionar todas as condições necessárias para que a contratada possa cumprir as obrigações assumidas, garantindo acesso ao local de entrega e fornecendo informações claras sobre quantidades, horários e cronogramas;
- c. Receber os produtos entregues, conferindo se estão em conformidade com as especificações técnicas,

prazos e condições de qualidade estabelecidas neste Termo de Referência;

d. Recusar produtos que não atendam às exigências contratuais, exigindo sua substituição imediata, sem ônus adicional para a Administração;

e. Fiscalizar e acompanhar a execução do contrato, por meio do servidor ou comissão designada, conforme o disposto no art. 117 da Lei nº 14.133/2021;

f. Atestar as notas fiscais ou faturas apresentadas pela contratada, após a verificação da conformidade dos produtos e da correta execução dos serviços;

g. Efetuar o pagamento devido à contratada, dentro dos prazos estabelecidos, após o atesto do gestor ou fiscal do contrato e a devida comprovação da regularidade fiscal e trabalhista;

h. Comunicar formalmente à contratadas quaisquer irregularidades observadas durante a execução contratual, concedendo prazo para correção, quando cabível;

i. Adotar medidas administrativas cabíveis em caso de descumprimento contratual, inclusive aplicação de penalidades, conforme previsto na legislação vigente e nas cláusulas do contrato;

j. Assegurar o acompanhamento e registro documental de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, garantindo a transparência e a rastreabilidade das ações administrativas.

## **15. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL**

**15.1.** A contratação será extinta quando vencido o prazo estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

**15.2.** A contratação poderá ser extinta antes do prazo fixado, sem ônus para o Contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que a contratação não mais lhe oferece vantagem.

**15.3.** A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário da contratação, desde que haja a notificação do Contratado pelo Contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

**15.4.** Caso a notificação da não-continuidade da contratação de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

## **16. DA JUSTIFICATIVA DO PARCELAMENTO OU NÃO**

**16.1.** Considerando a natureza do objeto — fornecimento de produtos de padaria, bolos, salgados, bebidas e gêneros alimentícios perecíveis —, optou-se pela execução parcelada, conforme o disposto no art. 40 da Lei nº 14.133/2021, que prevê a possibilidade de parcelamento quando este for tecnicamente viável e economicamente vantajoso para a Administração.

**16.2.** O parcelamento é justificado pela necessidade de entregas periódicas e sob demanda, de modo a garantir:

a. A manutenção da qualidade e frescor dos alimentos, evitando o armazenamento prolongado de produtos perecíveis;

b. A adequação das entregas às necessidades reais do órgão, permitindo o controle eficiente do consumo e evitando desperdícios;

c. A racionalização dos recursos públicos, uma vez que o pagamento será efetuado somente pelos produtos efetivamente entregues e utilizados;

d. A flexibilidade administrativa, possibilitando ajustes na quantidade de itens conforme o cronograma de eventos e atividades institucionais ao longo da vigência contratual.

**16.3.** Dessa forma, o fornecimento será realizado de forma parcelada, mediante requisições formais da Administração, durante o prazo de 12 (doze) meses, com entregas conforme a demanda, garantindo eficiência, economicidade e continuidade do atendimento às necessidades da Secretaria.

## **17. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**17.1.** A presente contratação possui previsão orçamentária suficiente e adequada para suportar as despesas dela decorrentes, em conformidade com o planejamento orçamentário da Secretaria Municipal de Administração, Gestão de Pessoas e Inovação – SEMAD, e com a Lei Orçamentária Anual vigente.

**17.2.** O custo total estimado da contratação é de R\$ 62.406,35 (sessenta e dois mil, quatrocentos e seis reais e trinta e cinco centavos), conforme demonstrado na planilha de estimativa de custos constante deste Termo de Referência e dos autos do processo administrativo.

**17.3.** Previamente à formalização da contratação, será emitida a competente declaração de disponibilidade orçamentária e realizada a respectiva reserva de dotação, nos termos do art. 7º, § 2º, do Decreto Municipal nº 48.980/2023 e do art. 72, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021, como condição indispensável para a celebração do ajuste.

**17.4.** As despesas decorrentes desta contratação correrão à conta das dotações orçamentárias próprias consignadas no orçamento vigente da Secretaria Municipal de Administração, Gestão de Pessoas e Inovação, ou daquelas que vierem a substituí-las nos exercícios seguintes, se houver prorrogação contratual.

**17.5.** A Administração declara que a presente contratação é compatível com o Plano Plurianual, com a Lei de Diretrizes Orçamentárias e com a Lei Orçamentária Anual, atendendo às exigências de responsabilidade fiscal, planejamento e equilíbrio das contas públicas.

**17.6.** A execução da despesa ficará condicionada à manutenção da disponibilidade financeira ao longo da vigência contratual, observadas as normas de direito financeiro e as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 48.980/2023.

## **18. DOS CASOS OMISSOS**

**18.1.** Os casos omissos serão decididos pelo Contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

## **19. ALTERAÇÕES**

**19.1.** Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

**19.2.** O Contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da contratação.

**19.3.** As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

**19.4.** As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do Contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.

**19.5.** Registros que não caracterizam alterações contratuais podem ser realizados por simples apostila,

dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

## **20. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

**20.1.** A aquisição se faz necessária para atender aos eventos institucionais, reuniões administrativas, capacitações, ações comunitárias e demais atividades oficiais promovidas pela Administração, nas quais é indispensável a oferta de lanches e alimentos leves aos participantes, servidores e colaboradores.

**20.2.** Os produtos contemplam itens de consumo frequente e perecível, como pães, bolos, salgados, frutas, café, leite, manteiga e bebidas diversas, sendo essencial a manutenção de um contrato contínuo que garanta o fornecimento regular e a qualidade dos alimentos, evitando interrupções nas atividades do órgão.

**20.3.** A contratação é justificada pela inviabilidade de produção interna ou de aquisição imediata a cada evento, dada a frequência e a imprevisibilidade das demandas, bem como pela necessidade de observância das normas de higiene, conservação e padronização da qualidade dos gêneros alimentícios fornecidos.

**20.4.** O fornecimento por meio de contratação direta, nos termos do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, mostra-se tecnicamente adequado e economicamente vantajoso, uma vez que o valor total estimado se enquadra no limite legal para essa modalidade e atende às exigências de planejamento e eficiência administrativa.

**20.5.** Assim, a presente contratação visa assegurar o abastecimento regular de gêneros alimentícios de padaria, garantindo o bom andamento das atividades institucionais e o cumprimento das finalidades públicas da Secretaria, em consonância com os princípios da legalidade, eficiência, economicidade e interesse público.

## **21. DISPOSIÇÕES FINAIS**

**21.1.** As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas, ressalvado o orçamento estimado da contratação, que integra os autos do processo administrativo e será utilizado exclusivamente para fins de planejamento e análise de vantajosidade, nos termos do art. 24 da Lei nº 14.133/2021.

## **22. FORO**

**22.1.** Fica definido o Foro da Comarca de Anápolis - Goiás para dirimir os litígios que decorrerem da execução contratual que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

Paulo Sidney Abrantes e Silva

Gerência de Apoio Administrativo, Contratos e Convênios

Hélio Almeida de Paula

Diretor Administrativo

Paulo Roberto Silva

Secretário de Administração, Gestão de Pessoas e Inovação



Documento assinado eletronicamente por **PAULO SIDNEY ABRANTES E SILVA**, Gerente, em 13/03/2026, às 10:32, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **HELIO ALMEIDA DE PAULA, Diretor(a)**, em 13/03/2026, às 11:03, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

---



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [https://sei.anapolis.go.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.anapolis.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **2260723** e o código CRC **C2F1A95D**.

---

01125.00001633/2025-94

2260723v9