

## TERMO DE REFERÊNCIA.

### 1. DO OBJETO:

1.1. Registro de preços para **futura** e **eventual** aquisição de panificados, quitandas e correlatos, refrigerantes e sucos para atender a demanda da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento – Secretarias e Departamentos a ela vinculados para os próximos 12 (doze) meses, conforme estipulado neste termo.

#### 1.1.1. Dos itens:

ITEM	PRODUTO	UNIDADE	ESTIMATIVA - 12 MESES
1	<b>PÃO FRANCÊS:</b> PRODUTO OBTIDO PELA COCÇÃO, EM CONDIÇÕES TÉCNICAS E HIGIENICAS SANITÁRIAS ADEQUADAS, PREPARADAS COM INGREDIENTES DE PRIMEIRA QUALIDADE, TRANSPORTADO E EMBALADO DE MANEIRA ADEQUADA. PESO MÍNIMO DE 50 GRAMAS CADA UNIDADE, PREPARADO A PARTIR DE MATÉRIAS PRIMA SÂS, DE PRIMEIRA QUALIDADE, ISENTAS DE MATÉRIA TERROSA, PARASITAS, DEVENDO ESTAR EM PERFEITO ESTADO DE CONSERVAÇÃO. <b>SERÁ REJEITADO O PÃO QUEIMADO OU MAL-COZIDO, COM ODORE E SABOR DESAGRADÁVEL, PRESENÇA DE FUNGOS E NÃO SERÁ PERMITIDA A ADIÇÃO DE FARELOS E DE CORANTES DE QUAL QUER NATUREZA EM SUA CONFECCÃO.</b> ISENTO DE PARASITA, SUJIDADES, LARVAS E MATERIAL ESTRANHO. ACONDICIONADO EM EMBALAGEM INCOLOR/TRANSPARENTE E ATÓXICA.	KG	4320
2	<b>ROSCA DE CREME COM COCO:</b> INGREDIENTES DE PRIMEIRA QUALIDADE, TRANSPORTADO E EMBALADO DE MANEIRA ADEQUADA. PESO DE 50 GRAMAS CADA UNIDADE, COM AÇÚCAR E COCO RALADO EM CIMA, PREPARADO A PARTIR DE MATÉRIAS-PRIMAS SÂS, DE PRIMEIRA QUALIDADE, ISENTAS DE MATÉRIA TERROSA, PARASITAS, DEVENDO ESTAR EM PERFEITO ESTADO DE CONSERVAÇÃO. SERÁ REJEITADO O PÃO QUEIMADO OU MAL-COZIDO, COM ODORE E SABOR DESAGRADÁVEL, PRESENÇA DE FUNGOS E NÃO SERÁ PERMITIDA A ADIÇÃO DE FARELOS E DE CORANTES DE QUALQUER NATUREZA EM SUA CONFECCÃO. ISENTO DE PARASITA, SUJIDADES, LARVAS E MATERIAL ESTRANHO. ACONDICIONADO EM EMBALAGEM CORRETA.	UNIDADE	12000
3	<b>BISCOITO DE POLVILHO:</b> BISCOITO DE POLVILHO, ISENTO DE GLÚTEN, FORMATO TIPO ARGOLA, EMBALADO EM SACOS PLÁSTICOS TRANSPARENTES RESISTENTES, 90% DO PRODUTO DEVEM ESTAR COM SUAS CARACTERÍSTICAS FÍSICAS INTACTAS (NÃO QUEBRADOS). EMBALAGEM COM 1 KG, INGREDIENTES DE PRIMEIRA QUALIDADE, TRANSPORTADO E EMBALADO DE MANEIRA ADEQUADA. CONTENDO EM SUA COMPOSIÇÃO: POLVILHO, OVO, ÓLEO DE SOJA E SAL (LÍMITE DE 370 MG EM 100 G DO PRODUTO). PRODUTO DEVERÁ LIVRE DE GORDURA TRANS E CONTER INFORMAÇÕES COMO DATA DE FABRICAÇÃO E VALIDADE. NO SEU RÓTULO DEVERÁ CONTER INFORMAÇÃO NUTRICIONAL POR PORÇÃO, SOBRE GLÚTEN, INGREDIENTES, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE E LOTE.	KG	348
4	<b>PÃO DE FORMA:</b> PACOTE DE 450GR, EMBALAGEM ÍNTEGRA SEM IRREGULARIDADES. NO SEU RÓTULO DEVERÁ CONTER INFORMAÇÕES NUTRICIONAIS POR PORÇÃO, SOBRE GLÚTEN, INGREDIENTES, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE.	PACOTE	480
5	<b>BROA DE FUBA:</b> INGREDIENTES DE PRIMEIRA QUALIDADE, TRANSPORTADO E EMBALADO DE MANEIRA ADEQUADA, SEM CONSERVANTES OU CORANTES, SEM GLÚTEN E SEM GORDURA TRANS, COM PESO UNITÁRIO DE 15 A 20 GRAMAS. CARACTERÍSTICAS: COR, ODORE, SABOR E TEXTURA CARACTERÍSTICAS.	KG	720
6	<b>SALGADOS DIVERSOS (FRITOS/ASSADOS):</b> TIPO EMPADA, ESFIRRA, COXINHA, RISOLE, CROQUETES, MINI-PASTEIS, MINI-PIZZAS, QUIBE, ENROLADO DE SALSICHA, BOLINHO DE QUEIJO E PRESUNTO ETC.	CENTO	240
7	<b>QUITANDA, MANÉ PELADO:</b> MASSA PREPARADA A BASE DA MISTURA DE MANDIOCA, COCO RALADO E QUEIJO - INGREDIENTES DE PRIMEIRA QUALIDADE, TRANSPORTADO E EMBALADO DE MANEIRA ADEQUADA, SEM CONSERVANTES OU CORANTES. CARACTERÍSTICAS: COR, ODORE, SABOR E TEXTURA CARACTERÍSTICAS.	KG	498
8	<b>BOLO COM COBERTURA - SABORES DIVERSOS:</b> MASSA PREPARADA A BASE DA MISTURA DE OVOS, AÇÚCAR, ÓLEO, FARINHA DE TRIGO E FERMENTO E COBERTURA DE CHOCOLATE - INGREDIENTES DE PRIMEIRA QUALIDADE, TRANSPORTADO E EMBALADO DE MANEIRA ADEQUADA, SEM CONSERVANTES OU CORANTES. CARACTERÍSTICAS: COR, ODORE, SABOR E TEXTURA CARACTERÍSTICAS.	PEÇA DE 1 KG	300
9	<b>BISCOITO DE QUEIJO:</b> INGREDIENTES DE PRIMEIRA QUALIDADE, TRANSPORTADO E EMBALADO DE MANEIRA ADEQUADA, SEM CONSERVANTES OU CORANTES, SEM GLÚTEN E SEM GORDURA TRANS, COM PESO UNITÁRIO DE 15 A 20 GRAMAS. CARACTERÍSTICAS: COR, ODORE, SABOR E TEXTURA CARACTERÍSTICAS.	KG	360
10	<b>PÃO DE QUEIJO:</b> SABOR QUEIJO SEM RECHEIO - INGREDIENTES: POLVILHO, OVOS, ÓLEO, QUEIJO RALADO. APRESENTAÇÃO ASSADO, TAMANHO MÉDIO (30 GRAMAS A UNIDADE). VALIDADE DIÁRIA.	KG	300
11	<b>TORRADAS DE PÃO FRANCÊS:</b> FATIAS DE PÃO FRANCÊS TORRADAS E EMBALADAS, TER DATA DE FABRICAÇÃO E VALIDADE E MARCA DO PRODUTO.	KG	60
12	<b>KIT LANCHE:</b> PÃO FRANCÊS - 50 GRAMAS + PRESUNTO (30 GRAMAS) + MUSSARELA (30 GRAMAS) + SUCO ÍNTEGRO EMBALAGEM TETRAPAK DE 200 ML SABORES VARIADOS	KIT	870
13	<b>KIT:</b> PRATO OU BANDEIJA DESCARTÁVEL, ENVOLTA COM PAPEL ÍNTEGRO TRANSPARENTE - ATÓXICOS, CONTENDO 400 GRAMAS DAS SEGUINTE QUITANDAS - SORTIDO: BISCOITO DE QUEIJO; BROA DOCE; BROA SALGADA TEMPERADA; INHOQUE RUSSO; PÃO DE QUEIJO E ROSQUINHA DE LEITE CONDENSADO E CÔCO.	KIT	3000
14	REFRIGERANTE COCA-COLA - EMBALAGEM DE 3 LITROS	UNIDADE	200
15	REFRIGERANTE COCA-COLA - ZERO AÇÚCAR - DIET - EMBALAGEM DE 2 LITROS	UNIDADE	100
16	REFRIGERANTE GUARANÁ MINEIRO - EMBALAGEM DE 2 LITROS	UNIDADE	100
17	REFRIGERANTE GUARANÁ MINEIRO - ZERO AÇÚCAR - DIET - EMBALAGEM DE 2 LITROS	UNIDADE	100
18	SUCO ÍNTEGRO DE FRUTA - SABOR PÊSSEGO - EMBALAGEM DE 1 LITRO	UNIDADE	100
19	SUCO ÍNTEGRO DE FRUTA - SABOR UVA - EMBALAGEM DE 1 LITRO	UNIDADE	100

#### 1.1.2. Das condições de participação:

*Processo Administrativo nº 2429/2026.*

**COTA EXCLUSIVA:** Conforme disposto no Artigo 47 e 48 da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, fica a participação no presente processo **EXCLUSIVAMENTE** às Micro e Pequenas Empresas e aquelas equiparadas:

ITEM	PRODUTO	UNIDADE	ESTIMATIVA - 12 MESES	MÉDIA ESTIMADA
1	<b>ROSCA DE CREME COM COCO:</b> INGREDIENTES DE PRIMEIRA QUALIDADE, TRANSPORTADO E EMBALADO DE MANEIRA ADEQUADA. PESO DE 50 GRAMAS CADA UNIDADE, COM AÇÚCAR E COCO RALADO EM CIMA, PREPARADO A PARTIR DE MATÉRIAS-PRIMAS SÁS, DE PRIMEIRA QUALIDADE, ISENTAS DE MATÉRIA TERROSA, PARASITAS, DEVENDO ESTAR EM PERFEITO ESTADO DE CONSERVAÇÃO. SERÁ REJEITADO O PÃO QUEIMADO OU MAL-COZIDO, COM ODORE E SABOR DESAGRADÁVEL, PRESENÇA DE FUNGOS E NÃO SERÁ PERMITIDA A ADIÇÃO DE FARELOS E DE CORANTES DE QUALQUER NATUREZA EM SUA CONFECCÃO. ISENTO DE PARASITA, SUJIDADES, LARVAS E MATERIAL ESTRANHO. ACONDICIONADO EM EMBALAGEM CORRETA.	UNIDADE	12000	R\$ 1,63
2	<b>BISCOITO DE POLVILHO:</b> BISCOITO DE POLVILHO, ISENTO DE GLÚTEN, FORMATO TIPO ARGOLA, EMBALADO EM SACOS PLÁSTICOS TRANSPARENTE RESISTENTES, 90% DO PRODUTO DEVEM ESTAR COM SUAS CARACTERÍSTICAS FÍSICAS INTACTAS (NÃO QUEBRADOS). EMBALAGEM COM 1 KG, INGREDIENTES DE PRIMEIRA QUALIDADE, TRANSPORTADO E EMBALADO DE MANEIRA ADEQUADA. CONTENDO EM SUA COMPOSIÇÃO: POLVILHO, OVO, ÓLEO DE SOJA E SAL (LIMITE DE 370 MG EM 100 G DO PRODUTO). PRODUTO DEVERÁ LIVRE DE GORDURA TRANS E CONTER INFORMAÇÕES COMO DATA DE FABRICAÇÃO E VALIDADE. NO SEU RÓTULO DEVERÁ CONTER INFORMAÇÃO NUTRICIONAL POR PORÇÃO, SOBRE GLÚTEN, INGREDIENTES, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE E LOJTE.	KG	348	R\$ 35,60
3	<b>PÃO DE FORMA:</b> PACOTE DE 450GR, EMBALAGEM ÍNTEGRA SEM IRREGULARIDADES. NO SEU RÓTULO DEVERÁ CONTER INFORMAÇÕES NUTRICIONAIS POR PORÇÃO, SOBRE GLÚTEN, INGREDIENTES, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE.	PACOTE	480	R\$ 8,20
4	<b>BROA DE FUBÁ:</b> INGREDIENTES DE PRIMEIRA QUALIDADE, TRANSPORTADO E EMBALADO DE MANEIRA ADEQUADA, SEM CONSERVANTES OU CORANTES, SEM GLÚTEN E SEM GORDURA TRANS, COM PESO UNITÁRIO DE 15 A 20 GRAMAS. CARACTERÍSTICAS: COR, ODORE, SABOR E TEXTURA CARACTERÍSTICAS.	KG	720	R\$ 38,10
5	<b>SALGADOS DIVERSOS (FRITOS/ASSADOS):</b> TIPO EMPADA, ESFIRRA, COXINHA, RISOLE, CROQUETES, MINI-PASTEIS, MINI-PIZZAS, QUIBE, ENROLADO DE SALSICHA, BOLINHO DE QUEIJO E PRESUNTO ETC.	CENTO	240	R\$ 146,93
6	<b>QUITANDA: MANÉ PELADO:</b> MASSA PREPARADA A BASE DA MISTURA DE MANDIOCA, COCO RALADO E QUEIJO - INGREDIENTES DE PRIMEIRA QUALIDADE, TRANSPORTADO E EMBALADO DE MANEIRA ADEQUADA, SEM CONSERVANTES OU CORANTES. CARACTERÍSTICAS: COR, ODORE, SABOR E TEXTURA CARACTERÍSTICAS.	KG	498	R\$ 31,80
7	<b>BOLO COM COBERTURA - SABORES DIVERSOS:</b> MASSA PREPARADA A BASE DA MISTURA DE OVOS, AÇÚCAR, ÓLEO, FARINHA DE TRIGO E FERMENTO E COBERTURA DE CHOCOLATE - INGREDIENTES DE PRIMEIRA QUALIDADE, TRANSPORTADO E EMBALADO DE MANEIRA ADEQUADA, SEM CONSERVANTES OU CORANTES. CARACTERÍSTICAS: COR, ODORE, SABOR E TEXTURA CARACTERÍSTICAS.	PEÇA DE 1 KG	300	R\$ 31,83
8	<b>BISCOITO DE QUEIJO:</b> INGREDIENTES DE PRIMEIRA QUALIDADE, TRANSPORTADO E EMBALADO DE MANEIRA ADEQUADA, SEM CONSERVANTES OU CORANTES, SEM GLÚTEN E SEM GORDURA TRANS, COM PESO UNITÁRIO DE 15 A 20 GRAMAS. CARACTERÍSTICAS: COR, ODORE, SABOR E TEXTURA CARACTERÍSTICAS.	KG	360	R\$ 37,62
9	<b>PÃO DE QUEIJO:</b> SABOR QUEIJO SEM RECHEIO - INGREDIENTES: POLVILHO, OVOS, ÓLEO, QUEIJO RALADO. APRESENTAÇÃO ASSADO, TAMANHO MÉDIO (30 GRAMAS A UNIDADE). VALIDADE DIÁRIA.	KG	300	R\$ 37,62
10	<b>TORRADAS DE PÃO FRANCÊS:</b> FATIAS DE PÃO FRANCÊS TORRADAS E EMBALADAS, TER DATA DE FABRICAÇÃO E VALIDADE E MARCA DO PRODUTO.	KG	60	R\$ 28,20
11	<b>KIT LANCHE:</b> PÃO FRANCÊS - 50 GRAMAS + PRESUNTO (30 GRAMAS) + MUSSARELA (30 GRAMAS) + SUCO ÍNTEGRO EMBALAGEM TETRAPAK DE 200 ML SABORES VARIADOS	KIT	870	R\$ 8,20
12	REFRIGERANTE COCA-COLA - EMBALAGEM DE 3 LITROS	UNIDADE	200	R\$ 12,50
13	REFRIGERANTE COCA-COLA - ZERO AÇÚCAR - DIET - EMBALAGEM DE 2 LITROS	UNIDADE	100	R\$ 10,40
14	REFRIGERANTE GUARANÁ MINEIRO - EMBALAGEM DE 2 LITROS	UNIDADE	100	R\$ 7,59
15	REFRIGERANTE GUARANÁ MINEIRO - ZERO AÇÚCAR - DIET - EMBALAGEM DE 2 LITROS	UNIDADE	100	R\$ 7,59
16	SUCO ÍNTEGRO DE FRUTA - SABOR PÊSSEGO - EMBALAGEM DE 1 LITRO	UNIDADE	100	R\$ 5,00
17	SUCO ÍNTEGRO DE FRUTA - SABOR UVA - EMBALAGEM DE 1 LITRO	UNIDADE	100	R\$ 5,00

**AMPLA PARTICIPAÇÃO:** Conforme disposto no Artigo 49 inciso III da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, fica aberta a **AMPLA PARTICIPAÇÃO** nos itens abaixo, justificando a não aplicação do Artigo 47 e 48 da mesma Lei pela necessidade de padronização e homogeneidade da qualidade e do fornecimento dos produtos, resguardando-se os direitos das Micro e Pequenas Empresas e aquelas equiparadas quando da participação no processo:

ITEM	PRODUTO	UNIDADE	ESTIMATIVA - 12 MESES	MÉDIA ESTIMADA
18	<b>PÃO FRANCÊS:</b> PRODUTO OBTIDO PELA COCÇÃO, EM CONDIÇÕES TÉCNICAS E HIGIÊNICAS SANITÁRIAS ADEQUADAS, PREPARADAS COM INGREDIENTES DE PRIMEIRA QUALIDADE, TRANSPORTADO E EMBALADO DE MANEIRA ADEQUADA. PESO MÍNIMO DE 50 GRAMAS CADA UNIDADE, PREPARADO A PARTIR DE MATÉRIAS-PRIMAS SÁS, DE PRIMEIRA QUALIDADE, ISENTAS DE MATÉRIA TERROSA, PARASITAS, DEVENDO ESTAR EM PERFEITO ESTADO DE CONSERVAÇÃO. <b>SERÁ REJEITADO O PÃO QUEIMADO OU MAL-COZIDO, COM ODORE E SABOR DESAGRADÁVEL, PRESENÇA DE FUNGOS E NÃO SERÁ PERMITIDA A ADIÇÃO DE FARELOS E DE CORANTES DE QUALQUER NATUREZA EM SUA CONFECCÃO.</b> ISENTO DE PARASITA, SUJIDADES, LARVAS E MATERIAL ESTRANHO. ACONDICIONADO EM EMBALAGEM INCOLOR/TRANSPARENTE E ATÓXICA.	KG	4320	R\$ 21,68
19	<b>KIT:</b> PRATO OU BANDEIJA DESCARTÁVEL, ENVOLTA COM PAPEL FILME TRANSPARENTE - ATÓXICOS, CONTENDO 400 GRAMAS DAS SEGUINTE QUITANDAS - SORTIDO: BISCOITO DE QUEIJO; BROA DOCE; BROA SALGADA	KIT	3000	R\$ 34,00

TEMPERADA; INHOQUE RUSSO; PAO DE QUEIJO E ROSQUINHA DE LEITE CONDENSADO E COCO.			
--	--	--	--

**1.1.3. DO VALOR:** O valor **MÁXIMO ESTIMADO** das aquisições será de **R\$ 359.336,20 (trezentos e cinquenta e nove mil, trezentos e trinta e seus reais e cinte centavos)** conforme levantamento feito pelo Município de Ouidor.

**1.2.** Os itens deverão ser entregues **prontos para o consumo** e **DIARIAMENTE** ou não (segunda a sexta – dias letivos ou não) e até às **06h:30 min** nos locais indicados em cada ordem de fornecimento, solicitação que indicará a quantidade, local, horário e o servidor que será responsável por seu recebimento e atesto da regularidade e qualidade, pedidos que serão encaminhados com no mínimo **de 03(três) dias de antecedência - programação**, podendo esse prazo de solicitação e entrega ser menor, em casos excepcionais e devidamente justificado pela Administração.

**1.2.1.** As entregas deverão ser realizadas nos locais indicados nas ordens de entrega, podendo ocorrer solicitações de entrega em todo o perímetro urbano e em todas as Secretarias e Departamentos vinculados a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento.

**1.2.2.** Toda as despesas com o transporte dos produtos até os locais indicados serão de responsabilidade da contratada, devendo realizar o transporte em embalagens e veículos apropriados e, conforme a natureza do item, em veículos refrigerados ou de outra espécie, o que será, frequentemente, fiscalizado pela contratante.

**1.2.3.** Todos os itens descritos acima deverão ser entregues prontos para o consumo e deverão ser fabricados/finalizados no mesmo dia da entrega, conforme ordem de fornecimento.

**1.2.4.** O horário de entrega dos produtos poderá ser alterado para atender a especificação das atividades desenvolvidas em cada unidade, o que será comunicado pela Administração com a antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas.

## **2. DA DESTINAÇÃO E DO SRP:**

Os itens serão destinados para a manutenção das atividades desenvolvidas em todas as Secretarias e Departamentos vinculados a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, como na alimentação diária dos servidores – café da manhã e lanche, além de diversas atividades extraordinárias que são realizadas durante todo o ano, sendo as quantidades indicadas acima, apenas estimativa de aquisição para os próximos 12 (doze) meses, considerando que o consumo de cada item dependerá da real necessidade para cada dia e atividade, motivo pelo qual, resolve-se pela utilização do Sistema de Registro de Preços para as aquisições.

A estimativa foi baseada em processos realizados para a mesma finalidade e no consumo dos últimos 12 (doze) meses e em aquisições e contratações anteriores e com a mesma destinação e, devido a imprevisibilidade da quantidade que será consumida futuramente, não há obrigatoriedade de contratações em quantidades mínimas e/ou máxima do estimado acima, sendo o fornecimento e os pagamentos efetivados conforme a real demanda diária dos produtos.

## **3. DA GESTÃO DO FORNECIMENTO:**

**3.1.** Os fornecimentos deverão ser executados fielmente pelas contratadas, de acordo com as cláusulas avençadas e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial, conforme estipulado neste Termo e demais anexos ao Instrumento Convocatório.

**3.2.** 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.

**3.3.** A Administração poderá convocar representante da contratada para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

**3.4. Fiscalização:** O fiscal de cada unidade acompanhará a execução do fornecimento, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas neste Termo e demais anexos ao Instrumento Convocatório, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

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

**3.4.2.** Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal emitirá notificações para a correção da execução, determinando prazo para a correção.

**3.4.3.** O fiscal informará ao gestor do contato, 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.

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

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

### **3.5. Gestor do fornecimento:**

**3.6.1.** O gestor coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do fornecimento contendo todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de fornecimento, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações do fornecimento, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações para fins de atendimento da finalidade da administração.

**3.6.2.** O gestor acompanhará os registros realizados pelos fiscais, de todas as ocorrências relacionadas à sua execução e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência.

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

**3.6.4.** O gestor emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho no fornecimento, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

**3.6.5.** O gestor tomará 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 14.133/21, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

**3.6.6.** O gestor deverá 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.

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

## **4. DOS CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E DE PAGAMENTO:**

### **4.1. Recebimento:**

**4.1.1.** Os itens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a Nota Fiscal, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do fornecimento, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo.

*Processo Administrativo nº 2429/2026.*

4.1.2. Os itens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo, devendo ser substituídos no prazo de **30 (trinta) minutos**, a contar da notificação da Administração, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

4.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de **até 05 (cinco) dias**, a contar do recebimento da Nota Fiscal pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade dos produtos e consequente aceitação mediante termo detalhado.

4.1.4. 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.

4.1.5. 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.

4.1.6. 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 fornecimento.

## 4.2. Da Nota Fiscal e da Liquidação:

4.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de **10 (dez) dias úteis** para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

4.2.1.1. As Notas Fiscais deverão ser emitidas em nome do **MUNICÍPIO DE OUIDOR - CNPJ nº 01.131.010/0001-29** e deverão vir acompanhadas dos seguintes documentos:

4.2.1.1.1. Comprovante de Ordem de Fornecimento, emitida pelo Departamento Responsável, com as devidas assinaturas;

4.2.1.1.2. Comprovante de entrega e recebimento dos itens assinados pelo Fiscal/Gestor do contrato;

4.2.1.1.3. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – **CNPJ**;

4.2.1.1.4. Prova de Regularidade relativa à Seguridade Social (**INSS**) e Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal, por meio de Certidão unificada expedida Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e Quitação de Tributos e Contribuições Federais, expedida pela Receita Federal; ou Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, em plena validade;

4.2.1.1.5. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, por meio do Certificado de Regularidade do **FGTS** (CRF), expedida pela Caixa Econômica Federal ou do documento denominado “Situação de Regularidade do Empregador”, em plena validade;

4.2.1.1.6. Prova de Regularidade para com a **Fazenda Estadual**, por meio de Certidão em relação a tributos estaduais (ICMS), expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual, do domicílio ou sede da contratada, em plena validade;

4.2.1.1.7. Prova de Regularidade para com a **Fazenda Municipal**, por meio de Certidão em relação a tributos Municipais, expedida pela Prefeitura do domicílio ou sede da contratada, em plena validade;

4.2.1.1.8. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – **CNDT**, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho, em plena validade;

4.2.1.1.9. Alvará de Funcionamento em plena validade;

4.2.1.1.10. Alvará Sanitário em plena validade.

4.2.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a Nota Fiscal apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como: a) a data da emissão; b) os dados do contrato e do órgão contratante; c) o período respectivo de execução do contrato; d) o valor a pagar e; e) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

4.2.3. 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.

4.3. **Prazo de pagamento:** Os pagamentos serão efetuados em **ATÉ 30 (TRINTA) DIAS**, através de transferência eletrônica, mediante apresentação das Notas Fiscais com os devidos documentos indicados no subitem

4.2.1.1., devidamente atestada pelo Setor competente, em letra bem legível, sem rasuras.

#### 4.4. Forma de pagamento:

- a) O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado;
- b) Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento;
- c) Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

### 5. DAS OBRIGAÇÕES:

#### 5.1. São obrigações da Administração:

- 5.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo contratado, de acordo com o estipulado neste Termo e anexos do Instrumento Convocatório;
- 5.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo e anexos do Instrumento Convocatório;
- 5.1.3. Notificar o contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 5.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do fornecimento contratado e o cumprimento das obrigações assumidas;
- 5.1.5. Efetuar o pagamento ao contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidas neste Termo e anexos do Instrumento Convocatório;
- 5.1.6. Aplicar ao contratado as sanções previstas na lei, neste Termo e anexos do Instrumento Convocatório;
- 5.1.7. Cientificar a Procuradoria Municipal para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações assumidas pelo contratado;
- 5.1.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do fornecimento, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 5.1.9. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do fornecimento, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

#### 5.2. O contratado deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo e anexos do Instrumento Convocatório, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

- 5.2.1. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor;
- 5.2.2. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 5.2.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do fornecimento ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 5.2.4. Substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal, os itens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da fabricação ou entrega;
- 5.2.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento do fornecimento, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos o valor correspondente aos danos sofridos;
- 5.2.6. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade a Administração e não poderá onerar o objeto contratado;
- 5.2.7. Manter durante toda a vigência do fornecimento, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 5.2.8. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do fornecimento;

5.2.9. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante.

## 6. DO CRITÉRIO DE SELEÇÃO E JULGAMENTO:

6.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade **PREGÃO – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO POR ITEM** e modo de disputa **ABERTO**.

**6.1.1. Pregão:** modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto – inciso XLI – Artigo 6º - Lei Federal nº 14.133/21.

**6.1.2. Sistema de Registro de Preços:** conjunto de procedimentos para realização, mediante contratação direta ou licitação nas modalidades pregão ou concorrência, de registro formal de preços relativos a prestação de serviços, a obras e a aquisição e locação de bens para contratações futuras – inciso XLV – Artigo 6º - Lei Federal nº 14.133/21.

**6.1.3.** O julgamento por menor preço ou maior desconto e, quando couber, por técnica e preço considerará o menor dispêndio para a Administração, atendidos os parâmetros mínimos de qualidade definidos no edital de licitação – Artigo 34 - Lei Federal nº 14.133/21.

**6.1.4.** Os prazos mínimos para apresentação de propostas e lances, contados a partir da data de divulgação do edital de licitação, para aquisição de bens será de 8 (oito) dias úteis, quando adotados os critérios de julgamento de menor preço ou de maior desconto – Alínea “a” do inciso I do Artigo 55 - Lei Federal nº 14.133/21.

**6.1.5.** Modo de disputa aberto: hipótese em que os licitantes apresentarão suas propostas por meio de lances públicos e sucessivos, crescentes ou decrescentes - inciso I do Artigo 56 - Lei Federal nº 14.133/21.

6.2. A entidade gerenciadora da Ata de Registro de Preços será o Departamento de Licitações por meio do Agente de Contratação.

**6.2.1. Ata de Registro de Preços:** documento vinculativo e obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, no qual são registrados o objeto, os preços, os fornecedores, os órgãos participantes e as condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no edital da licitação, no aviso ou instrumento de contratação direta e nas propostas apresentadas – Inciso XLVI – Artigo 6º - Lei Federal nº 14.133/21.

**6.2.2. Órgão ou entidade gerenciadora:** órgão ou entidade da Administração Pública responsável pela condução do conjunto de procedimentos para registro de preços e pelo gerenciamento da ata de registro de preços dele decorrente – Inciso XLVII – Artigo 6º - Lei Federal nº 14.133/21.

## 7. DA PROPOSTA E DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

7.1. Serão desclassificadas as propostas que:

- 7.1.1. contiverem vícios insanáveis;
- 7.1.2. não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no Edital;
- 7.1.3. apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;
- 7.1.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 7.1.5. apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do Edital, desde que insanável.

7.2. A verificação da conformidade das propostas poderá ser feita exclusivamente em relação à

proposta mais bem classificada.

**7.3.** A Administração poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada por meio de composição de custos, conforme exigência do Edital.

**7.4.** A documentação relativa à **qualificação técnica** consistirá, no mínimo, em:

**7.4.1.** No mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito **PÚBLICO** ou **PRIVADO**, que comprove a licitante já ter executado a qualquer tempo, fornecimentos compatíveis e com características **SEMELHANTES** com o objeto deste termo.

**7.4.2.** Alvará de Funcionamento em plena validade;

**7.4.3.** Alvará da Vigilância Sanitária em plena validade.

## **8. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**

**8.1.** Comete infração administrativa, aquele que:

- a) der causa à inexecução parcial do contratado;
- b) der causa à inexecução parcial do contratado que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contratado;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contratado;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contratado;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/13.

**8.2.** Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

**8.2.1. Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do fornecimento, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

**8.2.2. Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Termo, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

**8.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Termo, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

**8.2.4. Multa:**

**8.2.4.1.** Moratória de 100 % (cem por cento) sobre o valor do pedido pela inobservância do prazo fixado para a entrega dos itens.

**8.3.** A aplicação das sanções previstas neste Termo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao contratante:

**8.3.1.** Todas as sanções previstas neste Termo poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa;

**8.3.2.** Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação;

**8.3.3.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo contratante ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será cobrada judicialmente;

**8.3.4.** Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

**8.4.** A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133/21, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

**8.5.** Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

**8.6.** Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/21, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846/13, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

**8.7.** A personalidade jurídica do contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

**8.8.** O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas, instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

**8.9.** As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

**8.10.** Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo Termo ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

## **9. DA FRAUDE:**

As licitantes deverão observar os mais altos padrões éticos durante o processo licitatório e o fornecimento do objeto, responsabilizando-se pela veracidade das informações e documentações apresentadas no processo, estando sujeitos às sanções previstas na legislação brasileira.

## **10. DAS MEDIDAS ACAUTELADORAS:**

*Processo Administrativo nº 2429/2026.*

Consoante disposição do art. 45 da Lei nº 9.784/99, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

Ouidor, 04 de maio de 2026.

**MUNICÍPIO DE OUIDOR.**

CNPJ nº 01.131.010/0001-29.

**João Batista de Almeida Filho.**

Secretário Municipal de Administração e Planejamento.

**Município de Ouidor.**

Estado de Goiás.

Original assinado!

