

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERAÍ - GO

Termo de Referência 122/2026

Informações Básicas

Número do artefato

UASG

122/2026

Status

DISPONIBILIZADO

Editado por

REGINA CAMARGO DE OLIVEIRA

Atualizado em

31/03/2026 16:20 (v 0.9)

989403-PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERAÍ - GO

Outras informações

Categoria

II - compra, inclusive por encomenda/Bens de consumo

Número da Contratação

Processo Administrativo

8648

1. Definição do objeto

1.1. Contratação de empresa especializada no fornecimento de gêneros alimentícios (salgados assados, salgados fritos e panetone com gotas de chocolate),para atender às necessidades da Secretaria de Municipal de Educação. Nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO	ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS	CATMAT	QUANT.	UNIDADE DE MEDIDA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	SALGADOS DIVERSOS ASSADO	SALGADOS ASSADOS: <ul style="list-style-type: none"><li>• EMPADAS (FRANGO)</li><li>• ENRROLADINHO (QUEIJO OU SALSICHA)</li><li>• ESFIRRA (CARNE OU FRANGO)</li><li>• MINI PIZZA (FRANGO /PRESUNTO/QUEIJO)</li><li>• KICHE ( frango/creme /uva passas)</li><li>• COM PESO DE 40 a 45 GRAMAS POR UNIDADE</li><li>• APRESENTAR BOA APARÊNCIA, TEXTURA ADEQUADA, SABOR CARACTERÍSTICO E ODOR AGRADÁVEL, SEM SINAIS DE DETERIORAÇÃO.</li><li>• A VARIEDADE SERÁ DEFINIDA PREVIAMENTE PELA CONTRATANTE NO MOMENTO DA SOLICITAÇÃO.</li></ul>	270025	2.760	KG	R\$:47,37	R\$:130.741,20

02	SALGADOS DIVERSOS FRITO	SALGADOS DIVERSOS FRITO: <ul style="list-style-type: none"> <li>• COXINHA (FRANGO)</li> <li>• PASTEL (FRANGO/CARNE /QUEIJO)</li> <li>• BOLINHA DE QUEIJO</li> <li>• KIBE (FRANGO/CARNE)</li> <li>• RISOLE (MILHO COM CREME)</li> <li>• PASTELÃO (CARNE /FRANGO)</li> <li>• DISCO (CARNE)</li> <li>• CROQUETE (CARNE /FRANGO)</li> <li>• APRESENTAR BOA APARÊNCIA, TEXTURA ADEQUADA, SABOR CARACTERÍSTICO E ODOR AGRADÁVEL, SEM SINAIS DE DETERIORAÇÃO.</li> <li>• COM PESO DE 25 a 30 GRAMAS POR UNIDADE</li> <li>• A VARIEDADE SERÁ DEFINIDA PREVIAMENTE PELA CONTRATANTE NO MOMENTO DA SOLICITAÇÃO.</li> </ul>	610522	690	KG	R\$:42,49	R\$: 29.318,10
03	PANETONE COM GOTAS DE CHOCOLATE	PANETONE COM GOTAS DE CHOCOLATE - 400G <ul style="list-style-type: none"> <li>• MASSA DOCE FERMENTADA, CONTENDO GOTAS DE CHOCOLATE DISTRIBUÍDAS UNIFORMEMENTE NA MASSA.</li> <li>• MASSA MACIA, LEVE E BEM FERMENTADA;</li> <li>• NÃO CONTER SINAIS DE MOFO, FERMENTAÇÃO INADEQUADA, RESSECAMENTO OU ALTERAÇÃO DE ODOR E SABOR;</li> <li>• APRESENTAR COR, AROMA E SABOR CARACTERÍSTICOS DO PRODUTO.</li> <li>• PRODUTO <b>INDUSTRIALIZADO</b>, DE PRIMEIRA QUALIDADE;</li> </ul>	452507	1200	UNID.	R\$:21,00	R\$: 25.200,00

#### Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 145/2023.

#### Classificação do objeto quanto ao modelo de fornecimento

1.4. A execução do objeto consistirá no fornecimento parcelado de gêneros alimentícios (salgados assados, salgados fritos e panetone com gotas de chocolate)

1.4.1.O fornecimento será realizado de forma **parcelada**, durante a vigência do contrato, conforme as solicitações da Secretaria requisitante, de acordo com a demanda decorrente da realização de eventos ao longo do período contratual, observadas as quantidades estimadas constantes na **tabela do item 07 do Estudo Técnico Preliminar – ETP nº 91/2026**

#### **Prazo de vigência**

1.5. O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses** contados do(a) **assinatura do contrato** na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021, podendo ser prorrogada por igual período, desde que haja comprovação da vantajosidade dos preços registrados e que a prorrogação esteja prevista no edital, em consonância com o art. 84 da Lei nº 14.133 /2021.

1.6. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua poderá oferecer maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

## **2. Fundamentação da contratação**

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares número 91/2026, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação NÃO está previsto no Plano de Contratações Anual, contudo, encontra-se alinhado com a LOA (Lei Orçamentária Anual) e com o PPA (Plano Plurianual).

## **3. Descrição da solução**

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares número 91/2026, apêndice deste Termo de Referência.

## **4. Requisitos da contratação**

#### **Sustentabilidade:**

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos nos Estudos Técnicos Preliminares, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.1.A fornecedora deverá atender aos critérios de sustentabilidade ambiental.

4.1.2. Preferência por produção local ou regional Sempre que possível, priorizar fornecedores locais ou regionais, contribuindo para o fortalecimento da economia local, redução de custos logísticos e diminuição da emissão de gases decorrentes do transporte.

4.1.3. Utilização de embalagens adequadas e sustentáveis os produtos deverão ser acondicionados em embalagens adequadas à conservação dos alimentos, preferencialmente recicláveis ou reutilizáveis, evitando o uso excessivo de materiais plásticos descartáveis.

4.1.4. Boas práticas de manipulação de alimentos, os fornecedores deverão observar as normas sanitárias vigentes, garantindo que a produção, armazenamento e transporte dos alimentos ocorram de forma higiênica e segura, conforme as normas da ANVISA e vigilância sanitária.

**Indicação de marcas ou modelos** (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021):

4.2. Na presente contratação não serão indicadas marcas, características ou modelos.

#### **Vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço**

4.3 Não serão vedados(as) produtos/marcas.

#### **Da exigência de amostra**

4.4. Na presente contratação, não será(ão) exigida(s) amostras.

#### **Da exigência de carta de solidariedade:**

4.5. Não se aplica

## Subcontratação

4.6. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

## Garantia da contratação

4.7. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

## Dedicação exclusiva para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte:

4.10. Na presente licitação, os itens cujo valor total não ultrapasse R\$ 80.000,00 (oitenta mil) será dedicado exclusivamente para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte, com fulcro no **Decreto Municipal nº 1417/2021**, considerando:

4.10.1. MEs e EPPs municipais, sendo o limite geográfico do município;

A reserva de participação para microempresas e empresas de pequeno porte sediadas no município, conforme previsto no Decreto Municipal nº 1.417/2021, justifica-se pelas características específicas do objeto da contratação, que consiste no fornecimento de salgados prontos para consumo, destinados à realização de reuniões, capacitações, formações e demais eventos institucionais promovidos pela Secretaria Municipal de Educação.

Os produtos a serem fornecidos são alimentos perecíveis, preparados e destinados ao consumo imediato, devendo ser produzidos no mesmo dia da entrega e transportados em condições adequadas de higiene e temperatura, de forma a garantir sua qualidade, segurança alimentar e características sensoriais adequadas ao consumo.

Nesse contexto, o tempo de deslocamento entre o local de preparo e o local de entrega é fator relevante para a preservação da qualidade dos alimentos, especialmente considerando que os produtos devem chegar quentes e em condições apropriadas para consumo no horário previamente definido pela Administração.

A contratação de fornecedores estabelecidos no próprio município possibilita maior agilidade logística, menor tempo de transporte e melhor controle das condições de entrega, reduzindo riscos de deterioração dos alimentos, perda de temperatura adequada e eventuais prejuízos à segurança alimentar dos participantes dos eventos.

Adicionalmente, a limitação geográfica também contribui para viabilizar atendimentos em prazos reduzidos, situação comum em demandas relacionadas a eventos institucionais, nos quais a Administração necessita de maior rapidez no preparo e fornecimento dos alimentos.

Dessa forma, considerando a natureza perecível do objeto, a necessidade de fornecimento em curto prazo e a exigência de manutenção da qualidade e temperatura adequada dos alimentos até o momento do consumo, justifica-se tecnicamente a adoção da limitação geográfica prevista no Decreto Municipal nº 1.417/2021 para participação de microempresas e empresas de pequeno porte sediadas no município, garantindo maior eficiência, segurança e qualidade na execução do objeto contratado.

4.10.2. Na hipótese de não haver o mínimo de três fornecedores competitivos enquadrados como microempresas e/ou empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente poderá ser adjudicada à microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada na fase de lances.

## 5. Modelo de execução do objeto

### Condições de Entrega:

5.1. Os produtos deverão ser entregue nos seguintes horários: de segunda a sábado, das 7:00h às 20:30h no prazo máximo de 1 hora antes do horário de entrega definido na ordem de fornecimento, sendo o transporte e descarga por conta da empresa vencedora da licitação.

5.2. Os produtos deverão ser transportados em recipientes térmicos adequados, garantindo que sejam entregues **quentes, frescos e próprios para consumo** no local e horário definidos pela contratante.

5.3. Local de entrega: As entregas deverão ocorrer nos locais indicados pela Secretaria Municipal de Educação, no âmbito do Município de Itaberai/GO, podendo abranger prédios administrativos, unidades escolares ou espaços destinados à realização de eventos institucionais.

5.4. Condições de transporte e acondicionamento: Os produtos deverão ser transportados em condições adequadas de higiene e conservação, em embalagens apropriadas, observando as normas sanitárias vigentes, inclusive quanto ao controle de temperatura, quando aplicável.

5.5. Padrão de qualidade:

5.5.1.Os salgados deverão ser entregues frescos, próprios para consumo imediato;

5.5.2.O panetone com gotas de chocolate deverá estar devidamente embalado, com identificação de lote, data de fabricação e validade, atendendo às normas da vigilância sanitária.

5.5.3.Todos os produtos deverão atender às normas da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA);

5.5.4.Substituição de produtos: Produtos entregues em desacordo com as especificações, com indícios de deterioração ou fora do prazo de validade, deverão ser substituídos no prazo máximo de 2(duas) horas a ser definido contratualmente, sem ônus adicional para a Administração.

#### **Garantia, manutenção e assistência técnica:**

5.6. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor);

## **6. Modelo de gestão do contrato**

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

#### **Fiscalização**

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

#### **Fiscalização Técnica**

6.7. 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.

6.8. 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.

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

6.10. 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.

6.11. 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.

6.12. 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.

6.12.1.Acompanhar e verificar a entrega dos produtos;

6.12.2.Conferir quantitativos e qualidade;

6.12.3.Registrar ocorrências em relatório próprio;

6.12.4.Atestar as notas fiscais para fins de pagamento.

#### **Fiscalização Administrativa**

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

6.14. 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.

6.15. 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**

6.16. Cabe ao gestor do contrato:

6.16.1. 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.

6.16.2. 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.

6.16.3. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.16.4. 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.

6.16.5. 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.

6.16.7. 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.

6.16.8. O descumprimento das obrigações poderá ensejar aplicação de penalidades previstas no edital e na Lei nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

## **7. Critérios de medição e pagamento**

### **Recebimento**

7.1. 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.

7.2. 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 1(uma) hora, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de (01) um dia útil, 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.

7.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 01 dia útil.

7.5. 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.

7.6. 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.

7.7. 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.

7.8. 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.

7.9. Medição: A medição será realizada por evento/entrega, com base: Nos quantitativos efetivamente fornecidos; Na conferência física dos produtos; No atesto do fiscal do contrato;

## Liquidação

7.10. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de **15 (quinze) dias úteis** para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.11. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.12. 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:

7.12.1. o prazo de validade;

7.12.2. a data da emissão;

7.12.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.12.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.12.5. o valor a pagar; e

7.12.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.13. 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;

7.14. 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.

7.15. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.15.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.15.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.16. Constatando-se, junto ao SICAF, a 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.

7.17. 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.

7.18. 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.

7.19. 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 junto ao SICAF.

## Prazo de pagamento

7.20. O pagamento será efetuado no prazo de até **10 (dez) dias úteis** contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

7.21. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice **INPC** de correção monetária.

## Forma de pagamento

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

7.22.1. Não haverá pagamento antecipado, salvo nas hipóteses expressamente previstas em lei.

7.22.2. O pagamento observará os valores unitários registrados no contrato, multiplicados pelos quantitativos efetivamente fornecidos.

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

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

7.25. 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.

7.26. 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.

## Reajuste

7.27. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de **um ano** contado da data do orçamento estimado, em 26/03/2026.

7.28. O reajuste será realizado por apostilamento.

# 8. Critérios de seleção do fornecedor

## Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

## Garantia da Proposta

8.2. Não haverá exigência da garantia da proposta nos moldes do art. 58 da Lei nº 14.133, de 2021.

## Exigências de habilitação

8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos, que devem devidamente constar no **SICAF**:

### Nível I – Credenciamento;

8.4. Credenciamento no SICAF.

### Nível II - Habilitação jurídica

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

8.6. **Microempreendedor Individual - MEI**: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.7. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI**: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.8. **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.

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



8.10. **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;

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

### Nível III - Regularidade Fiscal e Trabalhista Federal

8.12. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da [Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014](#), do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

8.14. 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](#);

### Nível IV - Regularidade Fiscal Estadual e/ou Municipal

8.15. Prova de regularidade com a Fazenda **Estadual** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício ou concorre;

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

8.17. Prova de regularidade com a Fazenda **Distrital** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício concorre;

8.19. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

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

### Nível V - Qualificação Técnica

8.21. Regularidade Sanitária: Alvará Sanitário ou Licença de Funcionamento expedida pelo órgão competente;

8.22. Comprovação de que o estabelecimento atende às normas sanitárias vigentes.

8.23. Capacidade operacional: Declaração de que dispõe de estrutura física, equipamentos e condições adequadas para produção, armazenamento e transporte dos alimentos.

### Qualificação Técnico-Operacional (empresa)

8.24. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou **atestados** emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.25. Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo exigido, a apresentação e o somatório de diferentes atestados relativos a contratos executados de forma concomitante.

8.26. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

8.34. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

### Qualificação Técnico-Profissional

8.36. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

### Nível VI - Qualificação Econômico-Financeira

8.37. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, com data de emissão não superior à 90 (noventa) dias;

Disposições gerais sobre habilitação

8.38. 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.

8.39. 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.

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 185.259,30

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 185.259,30 (Cento e oitenta e cinco mil duzentos cinquenta e nove reais e trinta centavos), conforme custos unitários apostos na tabela acima constante no item 1.1, apurados através de:

I - composição de custos unitários nos sistemas oficiais de governo,compras gov.

MEMÓRIA DE CÁLCULO DOS QUANTITATIVOS:

A estimativa dos quantitativos foi elaborada considerando a frequência anual dos eventos promovidos pela Secretaria Municipal de Educação, o público médio por evento e o consumo individual estimado

. 1. Demonstrativo de Eventos e Público.

Tipo de Evento	Frequência	Público Médio	Público Total
Formações continuadas	40 eventos/ano	250 participantes	10.000
Reuniões mensais ampliadas	30 eventos/ano	250 participantes	7.500
Reuniões menores e encontros técnicos	20 eventos/ano	80 participantes	1.600
Reuniões do Departamento de Inclusão	4 eventos/ano	400 participantes	1.600
Evento – Dia do Professor	1 evento/ano	1.200 participantes	1.200
Encontro de Acolhida Semestral	2 eventos/ano	1.000 participantes	2.000
Reunião Transporte Escolar (bimestral)	4 eventos/ano	200 participantes	800
Reunião Merenda Escolar (bimestral)	4 eventos/ano	100 participantes	400
Eventos não programados	5 eventos/ano	730 participantes	3.650

Total estimado de participantes/ano: 28.750

## 2. Consumo Médio por Participante

Adota-se o consumo médio de:

- 120g de salgados por participante, sendo:
  - 80% salgados assados
  - 20% salgados fritos

## 3. Cálculo do Consumo Total

$$28.750 \times 120g = 3.450.000g = 3.450 \text{ kg}$$

## 4. Distribuição por Tipo de Produto (Base Técnica)

- Salgados assados (80%):  
 $3.450 \times 0,80 = 2.760 \text{ kg}$
- Salgados fritos (20%):  
 $3.450 \times 0,20 = 690 \text{ kg}$

## 5. Panetones

- Mantém-se a previsão de:
- 1.200 unidades de panetone com gotas de chocolate, destinadas ao evento anual de encerramento do ano letivo, considerando 01 unidade por participante.

## JUSTIFICATIVA DA UNIDADE DE FORNECIMENTO (QUILOGRAMA – KG)

A adoção da unidade de medida em quilograma (kg) para o fornecimento de salgados assados e fritos fundamenta-se em critérios técnicos, operacionais e de controle, visando assegurar maior precisão na execução contratual e na fiscalização do objeto.

Diferentemente de unidades como “cento de salgados” ou “kits”, a utilização do quilograma permite:

- Padronização do fornecimento, independentemente do tamanho, peso individual ou tipo de salgado, evitando distorções quantitativas entre fornecedores;
- Maior precisão na mensuração do consumo, possibilitando o controle efetivo da quantidade entregue e consumida em cada evento;
- Isonomia entre os licitantes, uma vez que elimina variações decorrentes de diferentes padrões de fabricação (ex.: salgados maiores ou menores dentro de um mesmo “cento”);
- Facilidade na fiscalização contratual, pois a conferência pode ser realizada por meio de pesagem objetiva no ato da entrega;
- Flexibilidade na composição dos pedidos, permitindo à Administração ajustar a proporção entre diferentes tipos de salgados conforme a natureza do evento;
- Aderência às práticas de mercado, especialmente no fornecimento de alimentos prontos em maior escala, onde o controle por peso é amplamente utilizado.
- Ressalta-se que a utilização de unidades como “cento” ou “kit” pode gerar inconsistências, tendo em vista a ausência de padronização quanto ao peso individual dos itens, o que pode resultar em fornecimento desigual e dificultar a aferição da vantagem da contratação.
- Dessa forma, a escolha do quilograma como unidade de fornecimento mostra-se tecnicamente adequada, mais precisa e mais eficiente do ponto de vista da gestão e fiscalização contratual, garantindo maior transparência e controle na execução do objeto.

## 10. Adequação orçamentária

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

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Aplicação Programada: Gestão Administrativa da Secretaria de Educação

Dotação: 12.122.1112.2.110

Natureza: 3.3.90.30.00

Ficha: 1043

Elemento: Material de Consumo

Fonte: 101

## 11. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

### **REGINA CAMARGO DE OLIVEIRA**

Supervisora administrativa/membro da equipe de planejamento



*Assinou eletronicamente em 31/03/2026 às 16:08:10.*

### **MIRIAN ALVES RODRIGUES**

supervisora administrativa/ membro da equipe de planejamento



*Assinou eletronicamente em 31/03/2026 às 16:20:17.*