

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERAÍ - GO

Termo de Referência 479/2025

Informações Básicas

Número do artefato UASG 479/2025 Editado por REGINA CAMARGO DE OLIVEIRA Atualizado em 11/12/2025 15:26 (v 0.7)
989403-PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERAÍ - GO
Status
DISPONIBILIZADO

Outras informações

Categoria II - compra, inclusive por encomenda/Bens de consumo Número da Contratação 39800 Processo Administrativo

1. Condições gerais da contratação

1.1. Aquisição de embalagens, destinados à merenda escolar, de acordo com os termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	CATMAT	DESCRIÇÃO	ESPECIFICAÇÃO	UNID. DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	281985	EMBALAGEM 60X80 CM	EMBALAGEM DE 60X80 CM. MATERIAL: PLÁSTICO (POLIETILENO) FORMA: SACO LARGURA: 60CM ALTURA: 80CM GRAMATURA: 0.12 MICRAS COR: INCOLOR APLICAÇÃO: EMBALAR ALIMENTOS CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: ALTA DENSIDADE, TRANSMITÂNCIA E TRANSPARENTE.	QUILOGRAMA	100	R\$ 22,70	R\$ 2.270,00
			EMBALAGEM PLÁSTICA DE 40X80 CM MATERIAL: PLÁSTICO (POLIETIENO) FORMA: SACO				

2	304511	EMBALAGEM PLÁSTICA DE 40X80 CM	<p>ALTURA: 80 CM</p> <p>GRAMATURA: 0.12 MICRAS</p> <p>COR: INCOLOR</p> <p>APLICAÇÃO: EMBALAR ALIMENTOS</p> <p>CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: ALTA DENSIDADE, TRANSMITÂNCIA E TRANSPARENTE.</p>	QUILOGRAMA	100	R\$ 19,65	R\$ 1.965,00
3	442409	SACO PARA AMOSTRA DE ALIMENTOS COM TARJA ESTÉRIL - 120ML (COM 500 UNID.)	<p>SACO PARA AMOSTRA COM TARJA ESTÉRIL - 120 ML</p> <p>MATERIAL: POLIETILENO VIRGEM</p> <p>ESTERELIZAÇÃO POR ÓXIDO DE ETILENO</p> <p>LIVRES DE DNASE, RNASE E PIROGÊNIOS</p> <p>DOIS FIOS DE FERRO REDONDOS (0,5 MM CADA)</p> <p>APRESENTAÇÃO: CAIXA COM 500 UNIDADES</p> <p>DIMENSÕES: 178 X 76 MM</p> <p>ESPESSURA: 0,07MM</p> <p>RESISTENTE AS TEMPERATURAS DE -200°C À +82°C</p> <p>AS EMBALAGENS POSSUEM UM CAMPO EM BRANCO (TARJA ESTÉRIL), PARA INSERIR ANOTAÇÕES COMO:</p> <ul style="list-style-type: none"> • IDENTIFICAÇÃO DA AMOSTRA; • DATA DE FABRICAÇÃO; • LOTE; 	UNID.	58	R\$ 306,00	R\$ 17.748,00
			<p>SACO PARA AMOSTRA COM TARJA ESTÉRIL - 540 ML</p> <p>MATERIAL: POLIETILENO VIRGEM</p> <p>ESTERELIZAÇÃO POR ÓXIDO DE ETILENO</p> <p>LIVRES DE DNASE, RNASE E PIROGÊNIOS</p> <p>DOIS FIOS DE FERRO REDONDOS (0,5 MM CADA)</p>				

4	442406	SACO PARA AMOSTRA DE ALIMENTOS COM TARJA ESTÉRIL - 540ML (COM 500 UNID.)	<p>APRESENTAÇÃO: CAIXA COM 500 UNIDADES</p> <p>DIMENSÕES: 229 x 114 MM</p> <p>ESPESSURA: 0,07MM</p> <p>RESISTENTE AS TEMPERATURAS DE -200°C À +82°C</p> <p>AS EMBALAGENS POSSUEM UM CAMPO EM BRANCO (TARJA ESTÉRIL), PARA INSERIR ANOTAÇÕES COMO:</p> <ul style="list-style-type: none"> • IDENTIFICAÇÃO DA AMOSTRA; • DATA DE FABRICAÇÃO; • LOTE; 	UNID.	05	R\$ 630,00	R\$ 3.150,00
5	442406	EMBALAGEM SACO PARA GELO 7 KG - 500 UNID.	<p>MATERIAL: POLIETILENO</p> <p>MATERIAL ATÓXICO, RESISTENTE E DE ALTA DURABILIDADE</p> <p>EMBALAGEM LISA SEM IMAGEM IMPRESSA</p> <p>COR: TRANSPARENTE INCOLOR (O PRODUTO FICARÁ À MOSTRA)</p> <p>COMPORTA ATÉ 7KG</p> <p>TAMANHO E DIMENSÕES:</p> <p>MEDIDAS (LXA): 30 X 50CM</p> <p>ESPESSURA: 0,12MICRAS</p> <p>PACOTE C/ 500 UNIDADES</p>	UNID.	06	R\$ 430,00	R\$ 2.580,00

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

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 90 (noventa) dias corridos contados do(a) assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

2. Fundamentação e descrição da necessidade

2.1. A aquisição de embalagens plásticas é necessária para garantir higiene, segurança alimentar e organização nas cozinhas industriais das unidades escolares e CMEIs da Secretaria Municipal de Educação (SME).

2.1.1. Embalagens plásticas: asseguram o armazenamento seguro de alimentos e insumos, prevenindo contaminação, deterioração ou desperdício, além de facilitar o transporte interno entre unidades.

2.1.2. O PNAE determina a realização, no âmbito das unidades educacionais de ensino, a coleta de amostras dos alimentos servidos na Alimentação Escolar, com o objetivo de padronizar os procedimentos operacionais, garantindo condições higiênico-sanitárias dos alimentos a todos os alunos.

Consta na Portaria nº 1761, de 04 de abril de 2023 que as unidades escolares devem coletar, diariamente, amostras das preparações servidas no dia, e que as amostras devem ser armazenadas:

VI - As amostras de alimentos que foram distribuídos sob refrigeração devem ser armazenadas, no máximo, a 4 (quatro) graus Celsius, por 72 (setenta e duas) horas, sendo que alimentos líquidos devem ser guardados somente nessa condição;

VII - As amostras de alimentos que foram distribuídos quentes devem ser armazenados sob congelamento, a 18 (dezoito) graus Celsius, por 72 (setenta e duas) horas.

Esses itens são essenciais para o cumprimento das normas de higiene, segurança e padronização nas atividades diárias das cozinhas industriais, garantindo qualidade, eficiência e proteção para os alimentos. Para o cumprimento da exigência de coleta de amostras, faz-se necessário o uso de embalagens específica para coleta de amostragem de alimentos.

2.2. O objeto da contratação não possui previsão no Plano de Contratações Anual, PCA.

3. Descrição da solução como um todo

3.1. A presente contratação tem por finalidade atender às necessidades das cozinhas industriais das unidades escolares e Centros Municipais de Educação Infantil (CMEIs) da Secretaria Municipal de Educação, por meio do fornecimento de embalagens plásticas, que garantem:

3.1.1. Higienização e segurança alimentar, mediante a utilização de embalagens adequadas para o armazenamento e conservação dos alimentos;

3.1.2. A coleta diária de amostras das refeições servidas é uma exigência do PNAE, com o objetivo de padronizar os procedimentos operacionais, garantindo condições higiênico-sanitárias dos alimentos a todos os alunos, e a utilização de embalagens adequadas à coleta e armazenamento das amostras são essenciais.

3.2. Com a aquisição destes materiais, a Secretaria Municipal de Educação assegura o cumprimento das normas de higiene, segurança e qualidade na preparação da alimentação escolar, atendendo às exigências de saúde pública.

A solução como um todo contribui para:

3.2.1. Prevenção de contaminações e desperdícios;

3.2.2. Atendimento à legislação sanitária vigente;

3.2.3. Manutenção de padrões adequados de qualidade na alimentação escolar;

3.2.4. Suporte às equipes de merenda escolar, garantindo o armazenamento adequado dos alimentos.

4. Requisitos da contratação

Sustentabilidade:

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.1. Preferência por materiais recicláveis, reutilizáveis ou que causem menor impacto ambiental ao longo do ciclo de vida.

4.1.2. Embalagens plásticas produzidas com material atóxico, livres de metais pesados e que possibilitem descarte ambientalmente adequado.

4.1.3. Produtos que contribuam para redução de desperdício de alimentos e otimização do armazenamento.

4.1.4. Materiais de longa durabilidade.

4.1.5. Atendimento às normas da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) e demais legislações aplicáveis à manipulação de alimentos e uso de materiais descartáveis em cozinhas industriais.

4.1.6. As embalagens plásticas deverão ser produzidas em material atóxico, asséptico e resistente, adequadas para armazenamento de gêneros alimentícios.

4.1.7. O transporte dos materiais será de responsabilidade da contratada.

4.1.8. Não serão aceitos produtos entregues com embalagens danificadas, sujas e violadas.

4.1.9. Caso seja identificado material estragado ou impróprio para o uso, a contratada deverá providenciar a substituição imediata, às suas expensas, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas após notificação da Administração.

Indicação de marcas ou modelos:

4.2. Não se aplica.

Da vedação de contratação de marca ou produto

4.3. Não se aplica.

Da exigência de amostra

4.4. Não haverá exigência de amostra nesta contratação.

Da exigência de carta de solidariedade

4.5. Não haverá exigência da carta de solidariedade nesta contratação, em conformidade com a Lei nº 14.133, de 2021.

Subcontratação

4.6. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

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

5. Modelo de execução do objeto

Condições de Entrega

5.1. O prazo de entrega dos bens é de 15 (quinze) dias úteis, a partir da emissão, envio e recebimento da Ordem do fornecedor pelo fornecedor, em remessa única;

5.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 5 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.3. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço:

No Almoarifado Central da Prefeitura Municipal de Itaberaí para o servidor responsável, o Sr. Diogo Vilas Boas, coma presença do Fiscal de Contrato, no endereço Praça Balduino da Silva Caldas, SN, Centro, Itaberaí - Go, nos seguintes horários: de segunda à sexta feira, das 8:30 h às 10:30 h e das 13:30 às 16:30 h (exceto feriados) acompanhado da respectiva nota fiscal.

Garantia, manutenção e assistência técnica

5.5. 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.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente; o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que 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

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

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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.7.1. O fiscal técnico do contrato anotarà 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

6.7.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.7.3. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

6.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas apazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

6.7.5. 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 (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

Fiscalização Administrativa

6.8. 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 (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.8.1. 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; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

6.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.10. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.11. O gestor do contrato acompanhará 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.12. O gestor do contrato 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 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.13. O gestor do contrato 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, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.14. O gestor do contrato 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

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

7. Critérios de 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 2 (dois) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 15(quinze) dias úteis, 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 15(quinze) dias úteis.

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 no que pertine 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.

Liquidação

7.9. 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.

7.9.1. 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.

7.10. 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:

7.10.1. O prazo de validade;

7.10.2. A data da emissão;

7.10.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;

7.10.4. O período respectivo de execução do contrato;

7.10.5. O valor a pagar; e

7.10.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.11. 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;

7.12. 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.

7.13. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a 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 (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.14. 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.

7.15. 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.

7.16. 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.

7.17. 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

7.18. O pagamento será efetuado no prazo de até **15 (quinze)** dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.19. 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

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

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

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

7.22.1. 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.

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

7.24. Os preços inicialmente contratados serão reajustáveis anualmente, levando em consideração a data base da proposta do Contratado, conforme solicitação do contratado, levando em consideração o índice INPC.

8. Forma e critérios de seleção e regime

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei n.º 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de MENOR PREÇO.

Exigências de habilitação

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

Nível I – Credenciamento;

8.3. Credenciamento no SICAF, que deve haver sido realizado em até 3 (três) dias anteriormente à data da abertura da sessão.

Nível II - Habilitação jurídica

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

8.5. **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>;

8.6. **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;

8.7. **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.

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

8.9. **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;

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

Nível III - Regularidade Fiscal e Trabalhista Federal

8.11. 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.

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

8.13. 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

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

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

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

8.17. 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.

8.18. 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

8.19. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

Qualificação Técnico-Operacional (empresa)

8.20. 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.

8.21. 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.

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

8.23. 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

Nível VI - Qualificação Econômico-Financeira

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

8.25. A certidão positiva de recuperação judicial não impede a participação em licitação, desde que o plano de recuperação judicial seja devidamente homologado pelo judiciário.

8.26. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Disposições gerais sobre habilitação

8.27. 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.

8.28. 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\$): 27.713,00

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 27.713,00 (vinte e sete mil, setecentos e treze reais), apurado através de:

I - Composição de custos unitários nos sistemas oficiais de governo, na ferramenta pesquisa de preço do compras.gov.br, número 624/2025;

10. Adequação orçamentária

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Aplicação Programada: Atividades do Ensino Fundamental

Dotação: 12.361.1112.2.069

Natureza: 3.3.90.30.00

Ficha: 0992

Elemento: Material de Consumo

Aplicação Programada: Atividades da Pré Escola

Dotação: 12.365.1112.2.109

Natureza: 3.3.90.30.00

Ficha: 1065

Elemento: Material de Consumo

CONTA: 575862947-9 - FONTE 115/49

AGENCIA: 0859

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](#).

MIRIAN ALVES RODRIGUES

Membro da Equipe de Planejamento - SME



Assinou eletronicamente em 11/12/2025 às 15:26:04.

REGINA CAMARGO DE OLIVEIRA

Membro da Equipe de Planejamento - SME



Assinou eletronicamente em 11/12/2025 às 15:25:47.