



Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo

TERMO DE REFERÊNCIA

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS

Aplicação Legal: Artigo 2º, II da Lei 14.133/2021 – compra.

Área Requisitante	Responsável
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO	JOSÉ CARLOS DA SILVA

1.1 Base Legal

1.1.1 A fundamentação jurídica desta contratação se encontra fundamentada na Lei Federal nº 14.133/2021; no Decreto Municipal 14.464/2024; na Lei Ordinária Municipal 9.184/2024 e demais legislações aplicáveis.

1.1.2 Considerando o disposto na Lei Ordinária Municipal nº 9.184 de 19 de novembro de 2024, por tratar-se de contratação habitual, a qual não se enquadra em nenhum dos incisos do artigo 3º da referida Lei, e embasada também no artigo 4º, esta unidade requisitante dispensou a elaboração do **Estudo Técnico Preliminar**, assim como da **Análise de Riscos**.

2. DEFINIÇÃO DO OBJETO

2.1 Aquisição de cestas de alimentos destinadas aos servidores ativos da Prefeitura Municipal de Marília, Secretaria Municipal, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS A SEREM OBSERVADAS.

Item	Código	Quant.	Unidade	Descrição
1	1.12.10.00 08-5	70.000	UNID.	Cesta de alimentos para servidores contendo 22 tipos de produtos, totalizando 39 itens descritos no Termo de Referência, embalados em caixa de papelão revestida com filme plástico.
CADA CESTA DEVE CONTER:				
Item	Quant.	Unidade	Descrição	
1	2	Pacote	Arroz agulhinha. Especificação: Arroz agulhinha polido, longo fino, tipo 01, 100% grãos nobres, safra velha. Isento de sujidades e materiais estranhos. O produto deverá ser isento de gorduras totais, gorduras saturadas, gorduras trans e sódio. Composição nutricional por porção (50g): VCT: 180Kcal a 185kcal, Carboidratos 40g a 42g, Proteínas 3,5g a 3,7g, Fibras 0,7g a 0,9g. Aspecto: Grãos íntegros, Cor: Branca polida, Odor: Inodoro e Sabor: Próprio. Embalagem primária: saco plástico atóxico contendo 5Kg. Prazo de validade: mínima de 365 dias. O produto deve conter selo sobre uso de agrotóxicos na embalagem, o rótulo e a embalagem devem obedecer à legislação vigente, em especial a Instrução Normativa nº 06/99 - MAPA e eventuais alterações posteriores.	



Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo

2	4	Pacote	Feijão: Especificações: Grupo: I; Feijão Comum; Classe: Cores; Tipo 01, de procedência nacional, máximo de 14% de umidade. Deverá apresentar-se em bom estado de conservação isento de fermentação e mofo, odores estranhos e de substâncias nocivas à saúde. O produto deverá estar de acordo com a legislação vigente, em especial a Instrução Normativa nº 12/2008 - MAPA. Composição nutricional por porção (60g): VCT: 210kcal a 220kcal, Carboidratos 40g a 44g, Proteínas 13g a 15g, Gorduras totais 0,6g a 0,9g, Gorduras Saturadas 0g a 0,3g, cálcio 79 mg a 81mg, Fibra Alimentar 11g a 13g e Ferro 5,2mg a 5,5mg. Aspecto: Grãos íntegros, Cor: Característica, Odor: Inodoro e Sabor: Próprio. Embalagem primária: saco plástico, atóxico, contendo 1Kg.
3	3	Pacote	AÇÚCAR REFINADO - Embalagem 1 kg. Açúcar tipo refinado, informações nutricionais na porção de 5g: Valor energético 20kcal, carboidratos 5g. Não contém glúten. Embalagem: Saco plástico contendo 01 quilo.
4	1	Pacote	Café torrado e moído – tipo a vácuo em embalagem de 500 Gramas.
5	3	Frasco	ÓLEO DE SOJA REFINADO, TIPO 1. Refinado, limpo, isento de ranço e outras características indesejáveis, 5 vezes filtrado, com antioxidantes. Embalagem: Frasco tipo pet com 900 ml.
6	2	Pacote	Fubá de milho, embalagem de 500g. Ingredientes: Farinha de milho, ferro e ácido fólico (vitamina B9). Informação Nutricional na porção de 50g: valor calórico máximo de 190 kcal, Carboidratos máximo 40g, proteínas mínimo 3g, Gorduras totais máximo 2,0g, Gorduras Saturadas máximo 0,4g, Gorduras Trans máximo 0g, Fibra alimentar mínimo de 2,0g; Sódio máximo 0mg; mínimo de ferro 2,00 mg, ácido fólico mínimo de 100 mcg. Não contém glúten. Embalagem primária: Em saco plástico atóxico transparente de 500g.
7	2	Pacote	Biscoito Amanteigado Sabor Chocolate de primeira qualidade, composto por farinha de trigo enriquecida com ferro e ácido fólico, açúcar, amido de milho, gordura vegetal, cacau em pó, açúcar invertido, sal, corante caramelo IV, fermentos químicos: bicarbonato de sódio e bicarbonato de amônio, emulsificante lecitina de soja e aromatizante. Embalagem contendo no mínimo 330 gramas.
8	2	Pacote	Biscoito Salgado de primeira qualidade, composto por farinha de trigo enriquecida com ferro e ácido fólico, gordura vegetal, amido, sal, açúcar invertido, fermentos químicos: bicarbonato de amônio e bicarbonato de sódio, fermento biológico, soro de leite, extrato de malte, emulsificante lecitina de soja, aromatizante. Embalagem contendo no mínimo 360 gramas.
9	1	Pacote	LEITE EM PÓ INTEGRAL: Especificações: Leite em pó integral, emulsificante e no mínimo 14 vitaminas e 11 minerais. Informação nutricional na porção de 26g mínimo de: proteína 7g, cálcio. 300 mg, ferro 4,2mg, fósforo 210 mg, magnésio 126 mg, potássio 1050mg, selênio 18 µg, zinco 3,3 mg e flúor 1,2 mg. Vit. A 240 µg, vit. E 4,5 mg, vit. K 36 µg, vit. B5 1 mg, vit. B9 120 µg, vit. B12 0,72 µg e colina 165 mg. Observação: Não deve conter glúten. Características organolépticas: pó fino e sem grumos, cor branco amarelado, sabor e odor característicos. A dissolução deve ser feita em água de qualquer temperatura. Embalagem: o produto deverá ser embalado em filme de poliéster metalizado e selado automaticamente acondicionado em sacos de PEBD, folha simples, identificado conforme legislação, com peso líquido de 400 gr. Embalagem, rotulagem e validade conforme legislação vigente e de forma indelével.



Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo

10	4	UNIDADE	Gelatina em pó Sabor morango, embalagem contendo de 20 a 30 gramas
11	2	FRASCOS	Concentrado líquido para refresco de fruta, composto pelos seguintes ingredientes: Suco de caju integral, água, acidulante ácido cítrico, conservadores benzoato de sódio e metabisulfito de sódio, estabilizante goma xantana e aromatizante sintético idêntico ao natural de caju (11% DE SUCO, APÓS A DILUIÇÃO). Frasco contendo 500 ml com rendimento de 3,5 litros.
12	1	Pacote	ACHOCOLATADO COM MALTE E OVOS: Mistura em pó para o preparo de achocolatado com malte e ovos enriquecido com vitaminas e minerais. Ingredientes açúcar orgânico, cacau em pó, extrato de malte, albumina desidratada, sal, minerais cálcio, ferro e zinco, vitaminas C, B3, B2, B6, B1, A e fosfato tricálcico. Conter informação de glúten e alergênicos. O produto deverá ser embalado em sacos de poliéster metalizado/pebd, atóxico, hermeticamente selados, com peso líquido de 400g cada.
13	1	Pacote	MASSA ALIMENTICIA SECA PARA MACARRONADA, formato PARAFUSO, cor amarela, obtida pelo amassamento de sêmola de trigo enriquecida com ferro e ácido fólico, com ovos e corantes naturais urucum e cúrcuma. Embalagem com 500 g.
14	1	Pacote	MASSA ALIMENTICIA SECA PARA MACARRONADA, formato Penne, cor amarela, obtida pelo amassamento de sêmola de trigo enriquecida com ferro e ácido fólico, com ovos e corantes naturais urucum e cúrcuma. Embalagem com 500 g.
15	2	Pacote	MASSA ALIMENTICIA SECA PARA MACARRONADA, formato ESPAGUETE, cor amarela, obtida pelo amassamento de sêmola de trigo enriquecida com ferro e ácido fólico, com ovos e corantes naturais urucum e cúrcuma. Embalagem com 500 g.
16	2	UNIDADE	Molho de tomate, sache contendo 300 gramas.
17	1	UNIDADE	Milho em conserva. Produto composto de grãos de milho praticamente cruas, reidratadas ou pré cozidas imersas ou não em líquido de cobertura apropriado. Os grãos devem ser imersos em água, sal e/ou açúcar. Embalagem: Lata de folha de flandres, sachês ou TP contendo 170 gramas(drenado).
18	1	UNIDADE	Ervilha em conserva. Produto composto de grãos de ervilha praticamente cruas, reidratadas ou pré cozidas imersas ou não em líquido de cobertura apropriado. Os grãos devem ser imersos em água, sal e/ou açúcar. Embalagem: Lata de folha de flandres, sachês ou TP contendo 170 gramas (drenado).
19	1	Pacote	JERKED SUINO - CARNE SALGADA CURADA DESSECADA DE SUINO, Carne suína cortada em pedaços, sal, nitrito de sódio INS 251 e nitrato de sódio INS 251, embalado em sacos plásticos de polietileno de baixa densidade, atóxicos, apropriados para contato com alimento, transparente, resistentes ao transporte e armazenamento, com identificação através de etiqueta interna com impressão térmica direta contendo: identificação de lote, data de fabricação, validade e número de registro no SIF/DIPOA, mantido em local seco e arejado, sem necessidade de refrigeração. Pacote de 500g



Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo

20	1	UNIDADE	Mix de Temperos em pasta, composto por no mínimo por: cebola, alho, óleo de girassol, sal, cenoura, páprica doce, salsinha, aipo, ácido cítrico e ácido ascórbico, e outros ingredientes que não descaracterizem o produto. O produto deverá ser isento de glutamato monossódico e pimenta. Os ingredientes devem ser triturados e homogeneizados, até a obtenção de uma pasta. Pronto para uso. Ideal para carnes bovinas, suínas, aves ou outros. Versátil no preparo de ensopados, cozidos, grelhados, assados, refogados, molhos e marinadas, substituindo os temperos in natura em igual proporção. Embalagem primária deverá ser em Stand-Up Pouch, com bico dosador facilitando o uso e armazenamento após produto aberto. Contendo aproximadamente 150g, sem necessidade de refrigeração. Validade mínima de 2 meses. Valor nutricional na porção de 15g: proteína mínimo de 0,2g e gorduras totais máximo de 2,5g e sódio máximo de 480g.
21	1	UNIDADE	Mistura para bolo sabor pão de mel: Composto por no mínimo: açúcar, farinha de trigo enriquecida com ferro e ácido fólico, amido de milho, margarina, cacau em pó alcalino, condimentos preparados: canela e cravo, sal, fermentos químicos, corantes, emulsificantes e aromatizante. Devendo conter os seguintes valores nutricionais para porção de 100gr: 330 a 340kcal de valor energético; 52 a 58g de carboidratos; 25 a 31g de açúcares totais; 5,2 a 5,9g, de proteínas; 10 a 12g de gorduras totais; 3 a 4g de gorduras saturadas; 0,1 a 0,3g de gorduras trans; 0,9 a 1,4 g de gorduras trans; 1,2 a 1,7g fibra alimentar; máximo 565mg de sódio. Embalagem primária: Saco de polietileno laminado com poliéster, atóxico, hermeticamente selado, pesando 400g.
22	1	Pacote	SAL REFINADO EXTRA IODADO. Ingredientes: Cloreto de sódio, Iodato de Potássio e Antiumectante. Embalagem de 01 Kg.
23	1	UNIDADE	Caixa de papelão revestida com filme plástico.

2.2 O objeto desta contratação, enquadra-se na categoria de bens comuns, de que trata a Lei nº 14133/2021, por possuir padrões de desempenho e características gerais e específicas usualmente encontradas no mercado.

3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

3.1 Necessidade da Contratação

Justificamos a necessidade de aquisição das cestas de alimentos, pelo seguinte motivo: A Lei nº 8888/2022 autorizou a Prefeitura Municipal de Marília a conceder, mensalmente, cesta de alimentos aos seus servidores públicos municipais ativos, conforme as seguintes justificativas constantes da exposição de motivos do respectivo Projeto de Lei:

“Nos últimos meses, o consumidor brasileiro tem visto o preço dos produtos que compõem a cesta básica subir a cada ida ao supermercado e, segundo estudos, o aumento registrado é maior que a inflação do último ano. Em que pese o Município já conceder o vale-alimentação em pecúnia aos servidores, tal benefício dá margem para que os mesmos utilizem esse valor para outros fins que não seja a compra de alimentos. Assim, ao optar pela complementação do benefício com a cesta de alimentos ora proposta, a Administração terá a segurança de que os servidores e seus familiares estão tendo acesso aos itens básicos para sua alimentação.”

As cestas deverão ser compostas pelos gêneros alimentícios constantes das Requisições, e respectivo Termo de Referência, em conformidade com o previsto na Lei nº 8.888/2022.

3.2 Previsão no Plano de Contratações Anual (PCA)



Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo

Não houve previsão em plano de contratação anual uma vez que a Prefeitura de Marília ainda não elaborou o referido plano para o exercício de 2026. Ainda assim, a estimativa de valor foi considerada na previsão da LOA 2026.

3.3 Justificativa da quantidade solicitada:

Nos últimos 06 (seis) meses, de dezembro/2025 à maio/2026, a Prefeitura de Marília entregou um total de 31.417 Cestas Básicas, atingindo uma média de 5.236 Cestas Básicas por mês (ANEXO I-B). A fim de suprir eventual flutuação no quadro de servidores, foi acrescida uma margem de segurança de 11,4% ao quantitativo de cestas distribuídas nos últimos 6 meses. Desta forma, a quantidade total a ser licitada, para o prazo de 12 meses, será de 70.000 (setenta mil) cestas básicas.

3.4 Justificativa para o parcelamento ou não da contratação

A licitação será realizada em grupo único de itens (Cesta Básica).

Justifica-se o agrupamento dos itens em grupo único pelos seguintes motivos:

1. Da Padronização e Qualidade do Objeto

O agrupamento dos itens em um grupo único de itens visa garantir a padronização integral das cestas básicas. A aquisição fracionada poderia resultar em produtos de marcas, qualidades e prazos de validade distintos entre os servidores, o que fere o princípio da isonomia e dificulta a fiscalização do contrato. Com um único fornecedor, assegura-se que todos os beneficiários recebam exatamente o mesmo conjunto de mantimentos.

2. Da Economia de Escala e Viabilidade Logística

A reunião dos itens em grupo único potencializa a economia de escala, atraindo fornecedores com maior capacidade logística e poder de negociação junto à indústria. O parcelamento, neste caso, poderia elevar o custo unitário devido à pulverização da entrega e ao aumento dos custos operacionais de transporte e armazenamento por parte de múltiplos fornecedores.

3. Da Eficiência Administrativa e Gerenciamento do Contrato

A gestão de um contrato único é administrativamente mais eficiente. O parcelamento exigiria a fiscalização de diversos cronogramas de entrega, múltiplos processos de pagamento e diferentes interlocutores, o que sobrecarregaria a estrutura administrativa sem garantir benefícios financeiros ou técnicos que justifiquem tal complexidade.

3.5 Participação de Microempresas e Empresas de pequeno porte

3.5.1 Da Inaplicabilidade da Cota Reservada (LC 123/06)

Em relação ao art. 48, III, da Lei Complementar nº 123/2006 (reserva de 25% para ME/EPP), justifica-se a sua não aplicação com base no parágrafo único do art. 49 da referida lei. O desmembramento do objeto para cota reservada, neste cenário específico, comprometeria a padronização dos itens e a eficiência da contratação, podendo gerar prejuízo ao conjunto do objeto e perda de economia de escala, conforme os argumentos técnicos já expostos.

3.5.2 Da Ampla Participação

Ressalta-se que a licitação será realizada sob o rito da Ampla Participação. O agrupamento em lote único não impede a competitividade, uma vez que o mercado de gêneros alimentícios e cestas básicas é extremamente vasto e capilarizado, permitindo que diversas empresas disputem o certame em igualdade de condições. Resumindo A decisão pelo grupo único de itens fundamenta-se na busca pelo melhor custo benefício, garantindo que a Administração receba um produto padronizado, com logística simplificada e preços competitivos, evitando a fragmentação que prejudicaria o interesse público.



Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1 Descrição da solução como um todo

A presente solução visa atender a Legislação Municipal, a qual vem a ser a contratação da empresa para fornecimento dos gêneros alimentícios, bem como a garantia de que os produtos estejam de acordo com as especificações descritas no item 2.1 deste Termo de Referência.

4.2 DAS AMOSTRAS:

4.2.1. Após a fase de disputa, negociações e solicitação do(a) Pregoeiro(a), a empresa provisoriamente classificada em 1º lugar deverá apresentar **01 (UMA) AMOSTRA** completa de todos os produtos que compõem a cesta básica, no prazo de até **15 (quinze) dias corridos**, em suas embalagens originais, e em estrita conformidade com o subitem 2.1 deste Termo de Referência, no endereço: Avenida Santo Antônio, 2377, Bairro Somenzari, Marília/SP – CEP 17506-040.

4.2.2 Juntamente com as amostras deverão ser entregues (para os gêneros alimentícios):

4.2.2.01 Relação de entrega das amostras em papel timbrado da empresa;

4.2.2.02 Ficha técnica dos Produtos Propostos.

Cópia autenticada ou original do laudo bromatológico expedido há menos de 12 (doze) meses. Os laudos só serão aceitos quando vindos de Laboratórios da Rede Oficial do Ministério da Saúde/Ministério da Agricultura (Rede Brasileira de Laboratórios Analíticos em Saúde – REBLAS), Laboratórios autorizados/credenciados pelo Ministério da Saúde / Secretaria de Saúde do Estado de São Paulo para análises de alimentos para fins de registros ou controle ou Laboratórios pertencentes às Universidades Federais ou Estaduais ou pelo INMETRO. O laudo deverá conter no mínimo as seguintes análises: Físico-Químicas: Valor Calórico, Carboidratos, Proteínas, Gorduras totais, Gorduras Saturadas, Gorduras Trans, Fibra Alimentar, Sódio, e quando couber: Vitaminas, Minerais, BRIX e Umidade; Microbiológicas: Coliformes Fecais a 45 °, Salmonellas, Staphylococcus aureus; Microscópica / Macroscópica: - Matérias Estranhas indicativas de falhas de boas Práticas (Matérias estranhas microscópicas, Matérias estranhas macroscópicas, Fragmentos de insetos, Insetos inteiros mortos, Bárbulas, Ácaros mortos, outras matérias estranhas microscópicas);

- Matérias Estranhas indicativas de risco à saúde: (Matérias estranhas macroscópicas, Fragmentos de pelo de roedor, Outras matérias estranhas microscópicas, exceto parasitos, Filmes plásticos, Fragmentos de vidros, Objetos rígidos com diâmetros iguais ou maiores que 2mm, Objetos rígidos, pontiagudos e/ou cortantes, iguais ou maiores que 7mm, Outras matérias estranhas macroscópicas); Análises Sensoriais / Organolépticas :Aspecto, Cor, Odor, Sabor; Análise Toxicológica: Corante (Ausência ou presença).

4.2.2.03 Para os itens Arroz e feijão, também deverá ser entregue o Certificado de Classificação de grãos, emitido por empresa credenciada junto ao ministério da agricultura, pecuária e abastecimento, no original ou cópia autenticada. A fim de comprovar as seguintes informações:

4.2.2.03.1 Arroz: Máximo de 12% de umidade, até 1,89% de quebrados e quirera, com no máx. 0,01% de quirera, até 0,3% de manchados e picados, até 0,2% de rajados.

4.2.2.03.2 Feijão: Máximo de 15% de umidade, até 0,70% de manchados e picados, até 0,15% de partidos e quebrados. Observação:

4.2.2.03.3 Os certificados deverão corresponder aos lotes das amostras (arroz e feijão) entregues.

4.2.3 As amostras deverão estar identificadas com o nome da Empresa vencedora e o número do item, bem como o número do processo, devendo a marca da amostra ter sido apresentada na proposta comercial.

4.2.4 Para análise da amostra será verificado os seguintes aspectos:

Características e descrições contidas no (TR), com a verificação da embalagem (material utilizado e



Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo

peso), verificação pelo rótulo (informações nutricionais e informações adicionais de conformidade com a Legislação Vigente, de forma clara e indelével; identificação completa do produto, data de fabricação, prazo de validade e outros exigidos pela Legislação), assim como os Laudos e Certificados.

4.2.5 O produto será avaliado utilizando o critério de ATENDE e NÃO ATENDE, sendo que, para aprovação o produto deve atender todos os requisitos contidos no subitem anterior.

Após a análise das amostras, será emitido documento de Aprovação ou de Reprovação da amostra apresentada, que será juntado no processo;

4.2.6 A avaliação da amostra será realizada pela nutricionista da Divisão de Alimentação Escolar.

4.2.7 A qualquer tempo a Prefeitura Municipal de Marília poderá realizar diligências para os esclarecimentos que se fizerem necessárias.

4.2.8 A amostra NÃO SERÁ devolvida, a mesma será utilizada para parâmetro de conferência quando da efetiva entrega dos produtos ou comprovação do porquê de sua reprovação, não gerando direito a ressarcimento.

4.2.9 – Justificativa para solicitação de amostra e Documentos Correlatos:

A presente exigência fundamenta-se na necessidade de resguardar o interesse público e garantir que os gêneros alimentícios a serem fornecidos ao longo da execução contratual atendam rigorosamente aos padrões de qualidade, higiene, identidade e valor nutricional exigidos para o consumo humano.

A medida encontra amparo expresso na Lei Federal nº 14.133/2021:

- Art. 17, § 3º: Autoriza a adoção de medidas que busquem resguardar a qualidade do objeto e a eficiência da contratação.
- Art. 41, inciso II: Permite expressamente a exigência de amostras na fase de julgamento das propostas, com o fim de verificar a conformidade do objeto ofertado com as especificações editalícias.

Ademais, a exigência está em perfeita consonância com os órgãos de controle, que admitem a requisição de amostras desde que realizada na fase de julgamento e sob critérios objetivos de avaliação, bem como com a jurisprudência consolidada do Tribunal de Contas da União (TCU), que valida a solicitação restrita ao licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, preservando os princípios da ampla competitividade, da isonomia e da economicidade.

Fundamentação Técnica e Razoabilidade das Exigências:

- Amostra Completa da Cesta: Mostra-se indispensável para a avaliação física e sensorial a ser realizada pela Divisão de Alimentação/Nutrição do Município. A análise visual e física permite verificar a integridade das embalagens primárias e secundárias, a conformidade do peso líquido (conforme padrões do INMETRO), a rotulagem obrigatória (conforme Resolução ANVISA RDC nº 259/2002) e a correspondência exata com as marcas declaradas na proposta, servindo a amostra homologada como padrão de referência para as futuras entregas.
- Ficha Técnica e Laudo Bromatológico: Documentos emitidos pelo fabricante ou por laboratórios credenciados à Rede Brasileira de Laboratórios Analíticos em Saúde



Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo

(REBLAS), destinados a comprovar cientificamente a composição nutricional, a ausência de alérgenos (conforme RDC ANVISA nº 26/2015) e o atendimento aos padrões microbiológicos, microscópicos e sensoriais, mitigando riscos à saúde dos servidores beneficiários.

- Certificado de Classificação de Grãos (Arroz e Feijão): Documento emitido por entidade credenciada junto ao Ministério da Agricultura e Pecuária (MAPA), vinculado diretamente ao lote da amostra apresentada. Trata-se de exigência essencial para atestar os limites de umidade, grãos quebrados, mofados ou com impurezas, assegurando que a Administração adquira produtos classificados efetivamente como 'Tipo 1', conforme as normas de classificação vegetal vigentes.

Conclusão

As exigências contidas neste item são legais, proporcionais e estritamente necessárias para a garantia da segurança alimentar dos servidores e para a eficiência do gasto público. Por serem aplicadas exclusivamente ao licitante classificado em primeiro lugar e versarem sobre documentos de rotina do mercado alimentício, não representam qualquer restrição à competitividade, mas sim uma cautela administrativa indispensável."

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1 Os itens objeto deste Termo de Referência devem obedecer aos seguintes critérios e estarem de acordo com as especificações descritas neste Termo.

5.1.1 ****Todos os produtos que compõem a cesta básica deverão apresentar, no ato da entrega, no mínimo 70% (setenta por cento) do seu prazo total de validade a vencer, conforme data de fabricação e vencimento estampadas nos rótulos pelos fabricantes.**

5.2 Subcontratação

5.2.1 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

5.2.2 Justifica-se a negativa da subcontratação pelas razões que seguem:

5.2.2.1 Apenas parte do contrato poderia ser subcontratada, nunca a integralidade, dificultando a fiscalização e gestão do contrato por impossibilidade de existência de relação jurídica direta entre Administração e Subcontratada;

5.2.2.2 Daria oportunidade para licitantes não qualificados participarem do certame com intuito prévio de terceirizar a execução do objeto;

5.2.2.3 Levaria à abertura para intermediação de negócios, encareceria os custos da contratação, podendo refletir em prejuízo aos cofres públicos.

5.3 Da Proposta

5.3.1 O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta) dias corridos**, a contar da data de encerramento para entrega das propostas iniciais

5.3.2 O licitante **NÃO** poderá oferecer proposta considerando quantitativos inferiores aos previstos para contratação.

5.4 Das Garantias

5.4.1 Garantia da Proposta

5.4.1.1 Conforme disposto na Lei 14.133/2021, Art. 58, será exigida, no momento da apresentação da proposta, a comprovação do recolhimento de quantia a título de garantia de proposta, como requisito de pré-habilitação, a quantia de 1% (um por cento) do valor estimado para a contratação, e caberá ao contratado, de acordo com o Art. 96, § 1º, optar por uma das



Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo

modalidades apresentadas em seus incisos I (caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural), II (seguro garantia), III (fiança bancária emitida por banco ou financeira autorizados pelo BACEN) ou IV (título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total).

- 5.4.1.2** A garantia de proposta será devolvida aos licitantes no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da assinatura do contrato ou da data em que for declarada fracassada a licitação.
- 5.4.1.3** Independente da escolha de uma das modalidades de garantias elencadas no §1º, do art. 96, da Lei 141.133/2021, somente será aceita a garantia da proposta que:
- 5.4.1.4** Esteja efetivamente concretizada até a data e hora de encerramento para entrega das propostas iniciais, e
- 5.4.1.5** Esteja, a partir do referido momento acima, inteiramente apta de ser executada por esta Administração, caso necessário.
- 5.4.1.6 Esta exigência se justifica pelas seguintes razões:** Exige-se garantia de proposta para assegurar a idoneidade e o comprometimento dos licitantes e para proteger o interesse público no decurso do processo licitatório. A medida visa, de forma objetiva: (i) desestimular a apresentação de propostas meramente especulativas ou sem intenção de contratar; (ii) indenizar a Administração por custos e prejuízos decorrentes da desistência ou recusa injustificada do adjudicatário em firmar o contrato; e (iii) conferir maior segurança econômica ao procedimento, preservando a competitividade equilibrada entre os concorrentes. O percentual está belecido (1% do valor estimado) atende ao princípio da proporcionalidade, sendo suficiente para alcançar as finalidades acima sem impor ônus exagerado aos interessados.

5.4.2 Garantia da Contratação

- 5.4.2.1** Será exigida garantia nos termos dos artigos 96 a 102 da Lei 14.133/2021, conforme a modalidade a ser prestada.
- 5.4.2.2** Objetivando assegurar a regularidade, segurança e eficácia no processo da contratação do objeto descrito no item 2 deste Termos de Referência, será exigida a garantia de **5% (cinco por cento)** do valor inicial do contrato, conforme Art. 98 da Lei 14.133/2021.
- 5.4.2.3** A garantia escolhida pela CONTRATADA poderá ser substituída por outra no decorrer da execução do Contrato, com anuência do CONTRATANTE.
- 5.4.2.4** A garantia escolhida pelo proponente deverá ser complementada sempre que houver defasagem em relação ao valor inicial. Em caso de prorrogação do prazo de vigência do contrato a ser firmado, a garantia deverá ser renovada, mantendo-se os mesmos percentuais sobre o valor residual do contrato, devendo cobrir o prazo prorrogado acrescido de 30 (trinta) dias corridos.
- 5.4.2.5** Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.
- 5.4.2.6** O prazo de vigência da apólice do seguro-garantia deverá ser igual ou superior ao prazo estabelecido no contrato e deverá acompanhar as modificações referentes à vigência deste mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.
- 5.4.2.7** O seguro-garantia continuará em vigor mesmo se o contratado não tiver pago o prêmio nas datas convencionadas.
- 5.4.2.8** A garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída em até 30 (trinta) dias corridos após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente.
- 5.4.2.9** A garantia depositada poderá, a critério da Prefeitura Municipal de Marília, ser utilizada para cobrir eventuais multas e ou não cumprimento de obrigações contratuais assumidas pela CONTRATADA.
- 5.4.2.10 - JUSTIFICATIVA:**



Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo

A exigência de garantia contratual no percentual de 5% (cinco por cento) do valor do contrato tem por finalidade assegurar o fiel cumprimento das obrigações assumidas pela contratada, bem como resguardar a Administração Pública quanto a eventuais prejuízos decorrentes de inadimplemento parcial ou total. O fornecimento de cestas básicas destina-se a aproximadamente 5.500 servidores ativos do Município de Marília, com previsão de aquisição de até 70.000 cestas ao longo de 12 meses. Cada cesta é composta por 23 itens alimentícios com especificações técnicas rigorosas quanto à qualidade nutricional, à integridade das embalagens e ao prazo de validade remanescente mínimo de 70% no ato da entrega. A execução contratual envolve logística de distribuição para 14 pontos de entrega distintos, exigindo capacidade operacional, pontualidade e conformidade sanitária dos produtos fornecidos.

Eventual descumprimento contratual — seja por atraso nas entregas, fornecimento de produtos em desacordo com as especificações, acondicionamento inadequado ou interrupção do abastecimento — pode comprometer a segurança alimentar dos servidores, gerar transtornos administrativos, demandar contratações emergenciais e ocasionar danos ao erário. A garantia contratual funciona como instrumento de mitigação de riscos, conferindo maior segurança à execução do objeto e assegurando meios para ressarcimento de prejuízos, aplicação de penalidades ou cobertura de obrigações não adimplidas, quando for o caso.

O percentual fixado de 5% (cinco por cento) mostra-se moderado e proporcional à complexidade logística e ao vulto da contratação, não representando ônus excessivo à contratada, ao mesmo tempo em que preserva o interesse público e a boa gestão dos recursos.

Dessa forma, a exigência revela-se medida prudente, adequada e compatível com a natureza do objeto a ser executado, contribuindo para a estabilidade da relação contratual e para a eficiência administrativa.

5.4.3 Garantia do Objeto

5.4.3.1 Para esta contratação não será requerida a garantia do objeto;

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1 Condições de Entrega

6.1.1 O objeto, rigorosamente de acordo com o ofertado nas propostas, deverá ser entregue no prazo de até 10 (dez) dias corridos contados do recebimento da AF (Autorização de Fornecimento), podendo ser prorrogado desde que plenamente justificado e autorizado pela Administração – Frete CIF – Marília/SP.

6.1.2 A empresa contratada se responsabilizará pelo transporte e eventuais danos causados aos produtos por seus empregados, mesmo nas dependências físicas da Secretaria.

6.2 Local e horário da entrega dos bens

6.2.1 Os produtos serão entregues nos endereços constantes do Anexo I-A.

6.2.2 Os produtos serão entregues no seguinte horário: de segunda a sexta-feira das 08h às 17h (com exceção de feriados e pontos facultativos).

6.2.3 Durante a vigência do contrato, poderão ser acrescentados novos endereços de entrega, dentro do município de Marília/SP.

6.2.4 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei n.º 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2.5 As comunicações entre o órgão 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.

6.2.6 A Prefeitura de Marília poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.



Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo

6.3 Do recebimento

- 6.3.1** Os produtos serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no **ato da finalização da entrega dos produtos**, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
- 6.3.2** Sob pena de não recebimento do objeto e instauração do devido processo administrativo, no prazo estabelecido neste Termo, a nota fiscal será apresentada no ato da entrega dos produtos, deverá ser emitida pela mesma empresa, com o mesmo CNPJ da vencedora deste pregão.
- 6.3.3** Serão rejeitados no recebimento os produtos fornecidos com especificações diferentes das constantes neste Termo e na Proposta.
- 6.3.4** Para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto com a especificação será emitido Termo de Recebimento Provisório.
- 6.3.5** Se, após o recebimento, constar-se que o objeto foi entregue em desacordo com a proposta, com defeito, fora de especificação ou incompletos, após a notificação por escrito à PROPONENTE vencedora, serão interrompidos os prazos de recebimento e suspenso o pagamento até que sanada a situação.
- 6.3.6** O objeto poderá ser rejeitado, 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 adequados no prazo de até **05 (cinco) dias corridos**, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 6.3.7** Após verificação da qualidade e quantidade do objeto e aceitação do mesmo será emitido Termo de Recebimento Definitivo.
- 6.3.8** O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até **24 horas**, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- 6.3.9** 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.
- 6.3.10** O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança da execução nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

6.4 É dever da CONTRATADA

- 6.4.1** No decorrer da entrega dos objetos, determinar que seus funcionários e prepostos obrigatoriamente utilizem uniforme ou outra vestimenta do tipo, identificando a CONTRATADA, o qual deverá ser fornecido pela mesma, e os equipamentos de segurança específicos (EPI), quando couber, estabelecidos pela legislação pertinente.
- 6.4.2** Responsabilizar-se por danos e/ou prejuízos causados diretamente por seus funcionários durante a entrega do objeto aos equipamentos, instalações gerais ou patrimônio da Secretaria, inclusive danos materiais e pessoais causados a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, apurados após regular processo administrativo.
- 6.4.3** Arcar com todos os encargos incidentes, seja da seguridade social, trabalhista, tributária, fiscal, securitária, comercial, civil, criminal, previdenciária, de acidentes de trabalho, ou ainda, indenizações de qualquer natureza devidas a seus empregados, dirigentes, prepostos envolvidos no trabalho pertinente ao objeto da licitação.
- 6.4.4** Responder por quaisquer danos ou prejuízos porventura causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, eximindo-se a CONTRATANTE de qualquer responsabilidade solidária ou subsidiária.
- 6.4.5** Responsabilizar-se pelo pagamento da remuneração, transporte e alimentação dos profissionais executores das entregas.



Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1 Da assinatura do contrato

- 7.1.1** A empresa vencedora será convocada pela Divisão de Contratos do Município, para assinar o instrumento contratual.
- 7.1.2** A Administração encaminhará o Instrumento Contratual, por meio eletrônico, para que seja assinada no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.
- 7.1.2.1** A assinatura deverá ser preferencialmente eletrônica, com certificação pela ICP-Brasil, podendo ser realizada gratuitamente pelos seguintes sites: <https://assinador.iti.br/assinatura/> ou <https://marilia.1doc.com.br/atendimento>;
- 7.1.3** O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada e, desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.
- 7.1.4** Será facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato, consoante o disposto no artigo 90, da Lei Federal n.º 14.133/21.
- 7.1.5** Incumbirá ao CONTRATANTE divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021.
- 7.1.6** No ato da assinatura do contrato a CONTRATADA deverá apresentar a “Declaração de Atualização Cadastral”, conforme item 1.d do Termo de Ciência e Notificação nos termos do artigo 2º da Instrução Normativa 01/2020 (módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – Cad-TECESP- <https://www.tce.sp.gov.br/cadtecesp/>).

7.2 Da vigência e prorrogação do contrato

- 7.2.1** O contrato terá prazo de vigência inicial de 12 meses, contados da assinatura do contrato.
- 7.2.2** O prazo de vigência do contrato poderá ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com a contratada ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei Federal n.º 14.133/21.

7.3 Do reajuste do contrato

- 7.3.1** Os preços inicialmente contratados somente poderão sofrer reajuste após 12 (doze) meses, contados da data do Orçamento Estimado, nos termos do Artigo 92, § 3º da Lei Federal nº 14.133/21, para reposição de eventual perda inflacionária, mediante requerimento da CONTRATADA, pelo índice do IPCA ou outro que vier a substituí-lo a fim de manter o valor real de mercado.
- 7.3.2** O requerimento deverá ser protocolado no site: www.marilia.1doc.com.br/atendimento, será apreciado pelos setores técnicos competentes e, ao final decidido pelo Gestor do Contrato.
- 7.3.3** Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 7.3.4** No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
- 7.3.5** Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 7.3.6** Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que



Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo

vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7.3.7 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.3.8 O reajuste **poderá ser realizado por apostilamento** ao processo que originou o contrato, dispensada a formalização de termo Aditivo, conforme Artigo 136 da Lei Federal n.º 14.133/21.

7.4 Da extinção do contrato

7.4.1 A inexecução total ou parcial do contrato poderá ensejar, a critério do **CONTRATANTE**, a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei.

7.4.2 Constituem motivos para a extinção do contrato, aqueles elencados na Lei Federal n.º 14.133/21, e deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, nas situações previstas no artigo 137 da referida Lei.

7.5 Da fiscalização do contrato

7.5.1 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato ou pelo respectivo substituto (Lei n.º 14.133, de 2021, art. 117, caput), conforme segue abaixo:

Fiscal do Contrato: Thaisa Casagrande Simini – CPF: 295.076.918-71 (Assistente Administrativo).

Fiscal Substituto: Erica Cristina Sono Cataia – CPF: 224.764.578-09 (Assistente Administrativo).

7.5.2 O Fiscal de Contratos possui as seguintes atribuições, nos termos do Artigo 7º do Decreto Municipal 14.464/2024:

7.5.2.1 Esclarecer prontamente as dúvidas surgidas na execução do objeto contratado;

7.5.2.2 Expedir, através de notificações e/ou relatório de vistoria, as ocorrências e fazer as determinações e comunicações necessárias ao contratado para perfeita execução dos serviços;

7.5.2.3 Encaminhar os apontamentos, realizados em registro próprio, ao gestor de contratos para que o mesmo tome as providências cabíveis;

7.5.2.4 Proceder, conforme o caso, avaliação do cronograma físico-financeiro, as medições dos serviços executados e aprovar a planilha de medição emitida pela contratada ou conforme disposto em contrato;

7.5.2.5 Adotar as medidas preventivas de controle dos contratos, inclusive manifestar-se a respeito da suspensão da entrega de bens, a realização de serviços ou a execução de obras;

7.5.2.6 Conferir e certificar as faturas ou notas fiscais relativas às aquisições, serviços ou obras e encaminhá-las à unidade responsável pela gestão do contrato;

7.5.2.7 Proceder às avaliações dos serviços executados pela contratada, informando à unidade responsável pela gestão da contratação o que pode resultar na execução diversa do que foi contratado;

7.5.2.8 Determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;

7.5.2.9 Determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à contratada, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, ou as próprias subcontratadas, que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços;

7.5.2.10 Receber designação e manter contato com o preposto da contratada, e se for necessário, promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na entrega dos bens ou na execução dos serviços ou das obras;

7.5.2.11 Realizar, na forma do art. 140, da Lei Federal n.º 14.133/2021, o recebimento do objeto contratado, quando for o caso;

7.5.2.12 Propor ao gestor de contratos, a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade;

7.5.2.13 Outras atividades compatíveis com a função.



Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo

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

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

7.6 Gestor do contrato

7.6.1 Fica indicado o Gestor do contrato, conforme segue abaixo:

Gestor do Contrato: José Carlos da Silva, Secretário Adjunto responsável pelo expediente da Secretaria Municipal da Administração, ou por seu substituto.

7.6.2 O Gestor do Contrato terá atribuições administrativas e a função de administrar o contrato, desde sua concepção até a finalização, nos termos do Artigo 8º do Decreto Municipal 14.464/2024, especialmente:

7.6.2.1 Controlar a vigência do contrato;

7.6.2.2 Tomar providências objetivando eventual prorrogação do prazo ou abertura de novo processo licitatório;

7.6.2.3 Recepcionar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato e proceder os devidos encaminhamentos;

7.6.2.4 Analisar os pedidos de aditivo contratual e proceder os devidos encaminhamentos;

7.6.2.5 Decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços;

7.6.2.6 Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;

7.6.2.7 Acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado;

7.6.2.8 Analisar a documentação que antecede o pagamento;

7.6.2.9 Acompanhar o prazo para concessão de reajuste de preços, nos termos da data-base fixada no instrumento convocatório e tomar as providências necessárias para que o mesmo seja formalizado, após requerimento do interessado, mediante termo de apostilamento.

7.6.2.10 Acompanhar a renovação e/ou atualização das garantias contratuais no caso de prorrogação ou alteração de valores dos instrumentos contratuais;

7.6.2.11 Solicitar o empenho dos valores correspondentes aos contratos, aditivos ou atualizações.

7.6.2.12 Outras atividades compatíveis com a função.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO, LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

8.1 Critérios de medição

8.1.1 Os critérios de medição consistem na forma de verificação se a entrega atende ao que foi requisitado. Para a presente aquisição, os critérios de medição serão aferidos pela unidade de compra do item, no ato da entrega, pelo servidor responsável pelo recebimento da cesta básica, o qual verificará se as cestas foram entregues de acordo como ofertado na proposta e de acordo com as quantidades solicitadas.

8.2 Da Liquidação

8.2.1 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



Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo

documento, tais como:

- 8.2.1.1 o prazo de validade;
 - 8.2.1.2 a data da emissão;
 - 8.2.1.3 os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 8.2.1.4 o valor a pagar; e
 - 8.2.1.5 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 8.2.2 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.
- 8.2.3 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.

8.3 Prazo de pagamento

- 8.3.1 O pagamento será efetuado em até **15 (quinze) dias corridos** após o recebimento efetivo de todas as cestas solicitadas.
- 8.3.2 Não serão consideradas as propostas com condições de pagamento “Antecipado” e com prazo contado “Da emissão da Nota Fiscal”.

8.4 Forma de pagamento

- 8.4.1 A prefeitura NÃO efetuará pagamento através de cobrança bancária (boleto). Os pagamentos serão efetuados por meio de Ordem de Pagamento Bancária, mediante crédito em conta corrente, devendo para tanto a Licitante indicar no Modelo de Proposta os Dados Bancários: nº do Banco, Agência, nº da Conta corrente e Código de identificação se houver.
- 8.4.2 Havendo atrasos nos pagamentos devidos pelo CONTRATANTE, poderá haver incidência de correção monetária com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), calculados entre a data final do período de adimplemento de cada parcela e a do efetivo pagamento, devendo, entretanto ser solicitado pela CONTRATADA, através de requerimento protocolado no site (www.marília.lidoc.com.br/atendimento).

9. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1 Forma de seleção e critério de julgamento da proposta.

- 9.1.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do modo de disputa ABERTO, com critério de julgamento pelo MENOR PREÇO UNITÁRIO DE CADA CESTA.

9.2 Participação de empresas em Consórcio

- 9.2.1 Não poderão participar pessoas jurídicas reunidas em consórcio.
- 9.2.2 Justifica -se, de acordo com a Lei de Licitações e Contratos Administrativos, LEI 14.133, DE 1.º DE ABRIL DE 2021, TÍTULO II. DAS LICITAÇÕES, CAPÍTULO I. DO PROCESSO LICITATÓRIO, Art. 15, a participação de empresas em consórcio é geralmente autorizada pela Administração Pública quando a dimensão e a complexidade do objeto ou as circunstâncias concretas exigem a associação entre os particulares. Essas são situações em que apenas algumas empresas estariam aptas a preencher as condições especiais exigidas para a licitação. No entanto, no caso da presente aquisição, observamos que existe uma ampla variedade de empresas capazes de fornecer tal item. Portanto, a restrição à participação de empresas em consórcio não limita a participação do certame, uma vez que há muitas empresas individualmente qualificadas para atender às necessidades da licitação. Assim, acreditamos que a não participação de empresas em



Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo

consórcio é justificada neste caso.

9.3 Exigências de Habilitação

Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

9.3.1 Habilitação Jurídica

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

9.3.1.2 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/ptbr/empreendedor/>;

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

9.3.1.4 Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

9.3.1.6 Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

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

9.3.1.8 Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto n.º 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

9.3.1.9 Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (artigos 17 a 19 e 165).

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

9.3.1.11 Licença de funcionamento expedida pelo Serviço de Vigilância Sanitária Municipal, **quando a atividade assim o exigir**, havendo isenção/dispensa deverá apresentar declaração neste sentido.

9.3.2 Regularidade fiscal e trabalhista

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

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

9.3.2.3 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-



Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo

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.

- 9.3.2.4 Prova de regularidade com a Fazenda **Estadual/Distrital** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 9.3.2.5 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos **Estadual/Distrital** relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;
- 9.3.2.6 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 9.3.2.7 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;

9.3.3 Qualificação Econômico-Financeira

- 9.3.3.1 Certidão negativa de feitos sobre falência, com data de expedição não superior a 90 (noventa) dias corridos, contados da data de encerramento para entrega das propostas iniciais, em estrita observância ao disposto no artigo 69, inciso II, da Lei nº 14.133/2021;



Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo

9.3.3.2 Justificativa: No presente processo licitatório, destinado à aquisição de cestas básicas destinadas aos servidores municipais, a exigência da referida certidão encontra respaldo na necessidade de assegurar que a futura contratada possua condições financeiras adequadas para fornecer os materiais contratados de forma regular, contínua e eficiente, evitando riscos de interrupção no fornecimento, inadimplemento contratual ou prejuízos ao interesse público. Dessa forma, a exigência da Certidão Negativa de Falência visa resguardar a Administração Municipal quanto à idoneidade econômico-financeira das empresas participantes, observando os princípios da legalidade, eficiência, interesse público e segurança da contratação administrativa.

9.3.3.3 BALANÇO/ÍNDICES

9.3.3.3.1 Cópia extraída do Livro Diário, **REGISTRADO**, ou de publicação oficial, do **BALANÇO PATRIMONIAL E DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS dos dois últimos** exercícios exigíveis com cópia das folhas de **ABERTURA E ENCERRAMENTO**, assinado por profissional-técnico legalmente habilitado, e que demonstre a boa situação financeira do licitante, sendo vedada a sua substituição por balancetes ou qualquer balanços provisórios, sendo admitida sua atualização por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta.

9.3.3.3.2 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º)

9.3.3.3.3 Quando se tratar de Sociedade Anônima, esta deverá apresentar comprovante de publicação da documentação referida no item acima, no órgão de imprensa oficial.

9.3.3.3.4 Quando se tratar de Sociedade por cotas de responsabilidade limitada, a Comissão de Licitação se reservará o direito de exigir a apresentação do Livro DIÁRIO em que o Balanço foi transcrito, para o efeito de verificação dos valores apresentados.

9.3.3.3.5 As empresas sujeitas ao regime estabelecido na Lei das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte (SIMPLES NACIONAL) estão dispensadas do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis apenas para fins fiscais, mas, para a presente licitação, é obrigatória a apresentação do Balanço Patrimonial, REGISTRADO, assinado pelo(s) representante(s) legal(is) da empresa e por bacharel ou técnico em ciências Contábeis, legalmente habilitado, constando nome completo e registro profissional, referente ao último exercício social exigível.

9.3.3.3.6 Para as empresas enquadradas no SPED CONTÁBIL (Sistema Público de Escrituração Digital Contábil) poderão apresentar as demonstrações digitais do último exercício social, desde que impressas e na forma da lei, ou seja, com os seguintes documentos:

- **Termo de Abertura e Encerramento do Livro Diário;**
- **Balanço Patrimonial;**
- **Demonstração do Resultado do Exercício - DRE;**
- **Termo de Autenticação ou Termo de Registro** (recibo gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital – SPED).

9.3.3.3.7 A boa situação financeira será comprovada através de cálculos a seguir descritos, os quais serão extraídos da documentação contábil apresentada pela licitante, que serão analisados por Contador desta Prefeitura Municipal de Marília, utilizando-se de coeficientes e índices econômicos abaixo definidos e usualmente adotados no mercado:

a) **ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL (ILG) > 1,00 ONDE:**

$$\text{ILG} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Ativo Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Exigível a Longo Prazo}}$$

b) **ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE (ILC) > 1,00 ONDE:**



Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo

$$\frac{\text{ILC} = \text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

c) **ÍNDICE DE SOLVÊNCIA GERAL (ISG) > 1,00 ONDE:**

$$\text{ISG} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Ativo não circulante}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

9.3.3.3.8 - A não obtenção de qualquer dos índices estabelecidos importará na inabilitação da licitante.

9.3.3.3.9 – Justificativa da qualificação econômico-financeira: Justificamos a necessidade de demonstrar a aptidão econômica do licitante para cumprir as obrigações decorrentes da futura contratação, bem como a boa saúde financeira da empresa, foram aplicados índices e coeficientes econômicos definidos pela Administração por meio da circular 101/2024.

9.3.4 Qualificação Técnica Operacional

9.3.4.1 Comprovação de aptidão de desempenho operacional da licitante, a ser realizada mediante apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, de atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do o objeto desta licitação, devidamente expedidos em nome da empresa licitante;

9.3.4.2 JUSTIFICATIVA: A exigência da qualificação técnica visa resguardar o erário e garantir a materialização do objeto, far-se-á a habilitação ou inabilitação das empresas participantes do processo licitatório por meio de comprovação de Capacidade Técnico-Operacional. Essas exigências se justificam por se tratar de contrato com quantitativos altos, que remetem a um valor considerável, de modo que é medida imperiosa a demonstração de capacidade de execução por meio da apresentação de atestados compatíveis com o objeto licitado.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1 O custo estimado total da contratação terá como referência os valores unitários a serem apurados na estimativa de preços, a qual será realizada por setor competente.

10.2 O orçamento estimado da contratação **não** terá caráter sigiloso, conforme o Art. 24 da Lei n.º 14.133/2021.

10.3 O preço estimado ou o máximo aceitável constará no edital da licitação, conforme Parágrafo único do Art. 24 da Lei n.º 14.133/2021.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

11.2 A contratação será atendida pela dotação a ser definida pela Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento Econômico.

11.3 A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

12. ANEXOS



Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo

ANEXO I - A – Relação de Locais de Entrega

ANEXO I - B – Memória de Cálculo

ANEXO I - C – Das Amostras

ANEXO I - D - Dados Complementares Para Assinatura De Instrumento Contratual Ou Ato Jurídico Análogo

ANEXO I - E - Declaração De Situação Regular Perante O Ministério Do Trabalho

13. RESPONSÁVEL

JOSE CARLOS DA SILVA

Secretário Adjunto responsável pelo expediente da Secretaria Municipal da Administração



Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo

ANEXO I - A

As cestas deverão ser entregues ponto a ponto nos endereços constantes da Tabela abaixo, podendo ocorrer possíveis adequações nos locais de entrega, sem onerar demasiadamente o contratado:

ITENS	SECRETARIAS	ENDEREÇOS
1	GABINETE DO PREFEITO PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO ECONÔMICO SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO.	Rua Bahia, 40
2	SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO URBANO	Av. Sampaio Vidal, 132
3	SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO	Rua Benjamin Pereira de Souza, nº 23
4	SECRETARIA MUNICIPAL DA CULTURA SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES, LAZER E JUVENTUDE SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO, TURISMO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA	Av. Brasil, 116
5	SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE	Av. Castro Alves, 61
6	SECRETARIA MUNICIPAL DA AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO.	Rua Benedito Alves Delfino, 205
7	SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E SERVIÇOS PÚBLICOS SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA	Av. República, 5370
8	BOSQUE MUNICIPAL	Av. Brg. Eduardo Gomes, 1001
9	SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTOS	Av. Santo Antônio, 2377
10	SECRETARIA MUNICIPAL DE TECNOLOGIA E INOVAÇÃO	Rua Taquaritinga, 112



Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo

ANEXO I - B

MEMÓRIA DE CÁLCULO – Cestas Básicas entregues de dezembro/2025 a maio/2026

MÊS	CESTAS ENTREGUES
dez/25	5088
jan/26	5089
fev/26	5273
mar/26	5267
abr/26	5347
mai/26	5353
Média Mensal	5236



Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo

ANEXO I - C

DAS AMOSTRAS

1. DA APRESENTAÇÃO DAS AMOSTRAS E DOS DOCUMENTOS

1.1 Para fins de avaliação e análise dos produtos a serem entregues e de sua consonância com as especificações contidas no Anexo I, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentar no prazo de até 15 (quinze) dias após a sessão, 01 (uma) amostra COMPLETA da Cesta Básica, conforme especificações do Edital, para serem analisadas pela equipe técnica da Divisão De Alimentação Escolar.

1.2 As amostras deverão estar identificadas com o nome da Empresa vencedora e o número do item, bem como o número do processo, devendo a marca da amostra ter sido apresentada na proposta comercial.

1.3 Juntamente com as amostras deverão ser entregues (para os gêneros alimentícios):

1.3.1 Relação de entrega das amostras em papel timbrado da empresa;

1.3.2 Ficha técnica dos Produtos Propostos.

Cópia autenticada ou original do laudo bromatológico expedido há menos de 12 (doze) meses. Os laudos só serão aceitos quando vindos de Laboratórios da Rede Oficial do Ministério da Saúde/Ministério da Agricultura (Rede Brasileira de Laboratórios Analíticos em Saúde – REBLAS), Laboratórios autorizados/credenciados pelo Ministério da Saúde / Secretaria de Saúde do Estado de São Paulo para análises de alimentos para fins de registros ou controle ou Laboratórios pertencentes às Universidades Federais ou Estaduais ou pelo INMETRO. O laudo deverá conter no mínimo as seguintes análises: Físico-Químicas: Valor Calórico, Carboidratos, Proteínas, Gorduras totais, Gorduras Saturadas, Gorduras Trans, Fibra Alimentar, Sódio, e quando couber: Vitaminas, Minerais, BRIX e Umidade; Microbiológicas: Coliformes Fecais a 45 °, Salmonellasp, Staphylococcus aureus; Microscópica / Macroscópica: - Matérias Estranhas indicativas de falhas de boas Praticas (Matérias estranhas microscópicas, Matérias estranhas macroscópicas, Fragmentos de insetos, Insetos inteiros mortos, Bárbulas, Ácaros mortos, outras matérias estranhas microscópicas);

- Matérias Estranhas indicativas de risco à saúde: (Matérias estranhas macroscópicas, Fragmentos de pelo de roedor, Outras matérias estranhas microscópicas, exceto parasitos, Filmes plásticos, Fragmentos de vidros, Objetos rígidos com diâmetros iguais ou maiores que 2mm, Objetos rígidos, pontiagudos e/ou cortantes, iguais ou maiores que 7mm, Outras matérias estranhas macroscópicas); Análises Sensoriais / Organolépticas :Aspecto, Cor, Odor, Sabor; Análise Toxicológica: Corante (Ausência ou presença).

1.3.3 Para os itens Arroz e feijão, também deverá ser entregue o Certificado de Classificação de grãos, emitido por empresa credenciada junto ao ministério da agricultura, pecuária e abastecimento, no original ou cópia autenticada. A fim de comprovar as seguintes informações:

1.3.3.1 Arroz: Máximo de 12% de umidade, até 1,89% de quebrados e quirera, com no máx. 0,01% de quirera, até 0,3% de manchados e picados, até 0,2% de rajados.

1.3.3.2 Feijão: Máximo de 15% de umidade, até 0,70% de manchados e picados, até 0,15% de partidos e quebrados. Observação:

1.3.3.3 Os certificados deverão corresponder aos lotes das amostras (arroz e feijão) entregues.

1.3.3.4 Para análise das amostras serão verificados os seguintes aspectos: Características e descrições contidas no (TR), com a verificação da embalagem (material utilizado e peso), verificação pelo rótulo (informações nutricionais e informações adicionais de conformidade com a Legislação Vigente, de forma clara e indelével; identificação completa do produto, data de fabricação, prazo de validade e outros exigidos pela Legislação), assim como os Laudos e Certificados;

1.3.3.5 Após a análise das amostras, será emitido documento de Aprovação ou de Reprovação da amostra apresentada, que será juntado no processo;

1.3.3.6 Ficará reprovado o produto, trazido pela amostra com as características e descrições em desacordo com a especificação.

1.3.3.7 O responsável técnico pela análise da amostra será a nutricionista da Divisão de Alimentação Escolar.



Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo

ANEXO I - D

DADOS COMPLEMENTARES PARA ASSINATURA DE INSTRUMENTO CONTRATUAL OU ATO JURÍDICO ANÁLOGO

Pregão Eletrônico nº XXXX/2026

Razão Social da empresa: _____ CNPJ: _____
Endereço: _____

Nome do representante legal da empresa que assinará o instrumento:

CPF: _____

RG: _____

Telefone: (____) _____

Fax: (____) _____

e-mail: _____

Dados bancários: Nome do Banco: _____ Nº do Banco: _____

Agência: _____ c/c: _____

Nome legível: _____

Assinatura: _____

R.G.: _____

C.P.F.: _____



Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo

ANEXO I - E

DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO

(modelo sugerido)

DECLARO, sob as penas da lei, que a empresa _____ (denominação da pessoa jurídica), interessada em participar do Pregão Eletrônico nº XXX/2026, da Prefeitura Municipal de Marília, encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, nos termos do inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal.

Marília, ____ / ____ / 2026.

Representante legal da empresa