



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO:

1.1. Aquisição de gêneros alimentícios estocáveis para consumo na Merenda Escolar; no Quartel do Corpo de Bombeiros; nos setores da Secretaria de Desenvolvimento Social, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

ITEM	QTD	UNID	PRODUTO
01	80	Garrafa	AZEITE DE OLIVA EXTRA VIRGEM - GARRAFA DE 500ML. ÓLEO COMESTÍVEL; AZEITE DE OLIVA EXTRA VIRGEM; COM ACIDEZ MÁXIMA DE 0,5%; ISENTO DE OXIDAÇÃO, SUJIDADES E MATERIAIS ESTRANHOS; EMBALADO EM FRASCO DE VIDRO APROPRIADO, CONTEÚDO DE 500 ML DE AZEITE, HERMETICAMENTE FECHADO E ATÓXICO; E SUAS CONDIÇÕES DEVERÃO ESTAR DE ACORDO COM A RESOLUÇÃO RDC 270/05, RDC 259/02, RDC 360/03 (ANVISA), INSTRUÇÃO NORMATIVA 01/12 (MAPA); PRODUTO SUJEITO A VERIFICAÇÃO NO ATO DA ENTREGA AOS PROCEDIMENTOS ADM. DETERMINADOS PELA ANVISA; COM VALIDADE MÍNIMA DE 7 MESES NA DATA DA ENTREGA.
02	500	Unidade	BEBIDA DE SOJA, ORIGINAL, SABOR MAÇÃ - 200ML. EMBALAGEM CARTONADA. INGREDIENTES: ÁGUA, GRÃOS DE SOJA, AÇÚCAR INVERTIDO, SUCO DE MAÇÃ CONCENTRADO, AÇÚCAR, MALTRODEXTRINA, VITAMINAS (C, B3, B2, B6 E B12), MINERAL (ZINCO), ESTABILIZANTES: PECTINA E GOMA GUAR, ACIDULANTE ÁCIDO CÍTRICO, AROMATIZANTE, REGULADOR DE ACIDEZ ÁCIDO MÁLICO E EDULCORANTES SUCRALOSE. SEM LACTOSE, SEM GLÚTEN, SEM COLESTEROL, SEM CONSERVANTES.
03	28.800	Pacote	BISCOITO DOCE SEM RECHEIO, C/ LEITE MALTADO, MÍN. 100GR. BISCOITOS DOCE SEM RECHEIO COM LEITE MALTADO, COM TEXTURA CROCANTE, SABOR ORIGINAL, DEVE CONTER NOS INGREDIENTE: FARINHA DE TRIGO ENRIQUECIDA COM FERRO E ÁCIDO FÓLICO, EXTRATO DE MALTE E LEITE EM PÓ INTEGRAL, ACONDICIONADOS EM EMBALAGEM PRIMÁRIA LAMINADA METALIZADA COM PESO MÍNIMO DE 100G, E EMBALAGEM SECUNDÁRIA EM CAIXA DE PAPELÃO RESISTENTE, SENDO EXIGIDA A PRESENÇA, EM AMBAS AS EMBALAGENS, AS INFORMAÇÕES DO FABRICANTE, NÚMERO DO LOTE, DATA DE FABRICAÇÃO E DATA DE VALIDADE, COM PRAZO MÍNIMO DE VALIDADE DE SEIS MESES A CONTAR DA DATA DE ENTREGA.
04	35	Quilo	CAMOMILA PARA CHÁ – PACOTE DE 500GR À 1KG.
05	30	Pacote	CHOCOLATE GRANULADO TRADICIONAL – 500GR.
06	200	Pote	MANTEIGA COM SAL - POTE 500GR. PRIMEIRA QUALIDADE, INGREDIENTES: CREME DE LEITE E CORANTE NATURAL DE URUCUM INS160B. EMBALAGEM PRIMÁRIA APROPRIADA CONTENDO 500GR DO PRODUTO; ACONDICIONADA EM CAIXA DE PAPELÃO REFORÇADA, TRANSPORTADA E CONSERVADA EM TEMPERATURA NÃO SUPERIOR A 10°C.
07	15.330	Frasco	ÓLEO DE SOJA COMESTÍVEL, REFINADO - 900ML. O PRODUTO DEVERÁ POSSUIR VALIDADE DE 12 MESES E FABRICAÇÃO NÃO SUPERIOR A 30 DIAS DA ENTREGA DO PRODUTO.
08	5.060	Frasco	VINAGRE DE MAÇÃ OU VINHO (TINTO OU BRANCO) – 750ML. SEM ACÉTICO DE ÁLCOOL, VALIDADE MÍNIMA DE 01 ANO E FABRICAÇÃO RECENTE - FRASCO 750ML.

1.2. O prazo de vigência da(s) ata(s) de registro de preços será de **12 (Doze) meses** e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que: **a)** Fique comprovado o preço vantajoso, devendo ser observado o art. 12 do Decreto Municipal nº 5713/2023; **b)** Haja saldo da(s) ata(s) a ser consumido, vez que não haverá acréscimo de quantidades, conforme regramento do art. 14 do Decreto Municipal nº 5713/2023; **c)** Haja a manutenção das condições iniciais de habilitação da detentora.



1.2.1. Os preços registrados poderão ser reajustados após decorridos **12 (doze) meses** da data-base da proposta ou do orçamento estimado, utilizando-se o **Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA**, ou outro índice oficial que venha a substituí-lo, nos termos da legislação vigente, desde que haja compatibilidade dos preços com o mercado.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. O **Quartel do Corpo de Bombeiros** fornece alimentação aos bombeiros e aos socorristas do SAMU que ficam de plantão para eventuais ocorrências no Município. As refeições também são preparadas diretamente na cozinha do Quartel através de cozinheira e equipe. São servidas refeições como café da manhã, almoço, café da tarde, jantar, ceia e lanche da noite, de forma manter os bombeiros e socorristas à disposição para as ocorrências a qualquer momento e horário.

2.2. A **Secretaria de Desenvolvimento Social** possui alguns setores com necessidade de preparo de refeições. O **Centro Dia** é uma unidade pública destinada ao atendimento especializado a pessoas idosas e a pessoas com deficiência que tenham algum grau de dependência de cuidados. Busca-se evitar o isolamento social, o abandono e a necessidade de acolhimento. A unidade recebe seus cadastrados de segunda a sexta-feira e realiza diversas atividades ao longo do dia, sendo servidas refeições preparadas no próprio prédio para o café da manhã, o almoço e o lanche da tarde. O **Albergue** recebe diariamente pessoas adultas em vulnerabilidade social, especialmente moradores de rua, para acolhimento e cuidados mínimos ao ser humano como higiene pessoal, roupas limpas, alimentação e local digno para pernoite. O jantar é preparado na própria cozinha do local. O **Centro de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS)** é uma unidade pública da política de Assistência Social onde são atendidas famílias e pessoas que estão em situação de risco social ou tiveram seus direitos violados. Aos atendidos são oferecidas algumas refeições/lanches durante as atividades desenvolvidas. A alimentação também é preparada na cozinha do local.

2.3. A **Alimentação Escolar** é direito dos alunos da educação básica pública e dever do Estado. A Lei de Diretrizes da Educação Nacional – LDB nº 9.394/96 – nos seus Art. 2º e 3º, os quais explicitam a responsabilidade social da família e do Estado no que se refere à educação, cuja finalidade é o pleno desenvolvimento do educando, seu preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho. Prevê que o ensino deve ser ministrado com base em alguns princípios, entre os quais, a igualdade de condições para o acesso e a permanência na escola. O direito à alimentação com boa qualidade certamente está relacionado a essas condições, que possibilitam o sucesso acadêmico dos estudantes. Ademais, a Lei nº 8.069/90, em seu Art. 4º, determina que é dever do poder público assegurar com absoluta prioridade a efetivação dos direitos da criança e do adolescente, entre outros, à alimentação, à educação e à profissionalização, compreendendo inclusive a “destinação privilegiada de recursos públicos nas áreas relacionadas com a proteção à infância e à juventude”. Neste contexto, a Lei nº 11.947/09 possibilitou a transferência de recursos financeiros aos



Estados, ao Distrito Federal e aos Municípios para a execução do Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE) gerenciado pelo Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE). O PNAE tem por objetivo contribuir para o crescimento e o desenvolvimento biopsicossocial, a aprendizagem, o rendimento escolar e a formação de hábitos alimentares saudáveis dos alunos, por meio de ações de educação alimentar e nutricional e da oferta de refeições que cubram as suas necessidades nutricionais durante o período letivo. A merenda fornecida nas escolas públicas do Município é produzida pelas merendeiras da municipalidade com base no cardápio elaborado pelos Nutricionistas do Setor. Isto posto, a contratação do objeto do presente estudo, permitirá garantir o preparo de cardápios variados para as refeições destinadas aos alunos matriculados na rede básica de ensino do município de Ibitinga, proporcionando uma alimentação de qualidade, além de possibilitar condições de bom aproveitamento escolar, atendendo às necessidades do corpo discente e as previsões legais aplicáveis ao objeto.

2.4. Para o atendimento dos citados setores com gêneros alimentícios do tipo estocáveis, a Prefeitura possui o seguinte registro de preços: Pregão Eletrônico nº 65/2025 – Atas 52 a 65/2025 com validade até 17/10/2026. No entanto, os itens em questão foram considerados fracassados, desertos e no caso do vinagre, a empresa solicitou a liberação dos compromissos. Assim, a municipalidade necessita realizar nova licitação para manter o atendimento completo dos setores.

2.5. Este Termo de Referência surgiu em virtude do Estudo Técnico Preliminar planejado em 02/03/2026 conjuntamente pelas Secretarias interessadas: Educação; Segurança Pública, Trânsito e Mobilidade Urbana; Desenvolvimento Social.

2.6. A contratação não se enquadra em nenhuma das possibilidades dos artigos 74 e 75 da Lei Federal nº 14.133/2021. Portanto, deve ser formalizada através de licitação.

2.7. A contratação deve se basear na Lei Federal nº 14.133/2021, Lei Complementar nº 123/2006, Decreto Municipal nº 5.713/2023 e nas demais normas legais e regulamentares atinentes à matéria. Deve ser observado o atendimento da Lei Federal nº 13.709/2018.

3. PRAZO E FORMA DE ENTREGA

3.1. Os itens serão fornecidos de acordo com a necessidade de consumo da **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBITINGA, parceladamente e com frequência aproximadamente mensal, ponto a ponto (aproximadamente 5 pontos)**, correndo por conta da Contratada as despesas de embalagem, seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, além de outras decorrentes do fornecimento.





3.1.1. As solicitações serão realizadas conforme a necessidade de cada Setor, não necessariamente em conjunto, e com periodicidade aproximadamente mensal, a depender da demanda e capacidade de armazenagem de cada Setor.

3.2. O Órgão Gerenciador efetuará a comunicação das quantidades a serem entregues pelo fornecedor, através do envio do **Pedido e Ordem Para Fornecimento**. A partir do recebimento da comunicação o Detentor da ata terá o prazo de **15 (quinze) dias corridos para efetuar a entrega**.

3.2.1. A comunicação referida pode ser formalizada por qualquer meio de comunicação que comprove a data do correspondente recebimento, ou ainda, não sendo possível a comprovação da data do recebimento, a mesma se dará por meio de Publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município.

3.3. É necessário salientar que a Prefeitura não possui empilhadeira ou outro equipamento para descarga. Também não haverá auxílio de descarga em nenhum dos pontos de entrega.

3.4. Forma de execução da contratação: **INDIRETA**, em regime de empreitada por **PREÇO UNITÁRIO**.

4. LOCAIS DE ENTREGA E REGRAS DE RECEBIMENTO

4.1. Os locais atuais de entrega são os seguintes:

a) Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Av. Eng. Ivanil Francischini, nº 8797, Paineiras, Cep 14948-070, com recebimentos de segunda a sexta-feira, das 8h às 16h;

b) Centro DIA Idoso, Rua Idúlia da Costa Vilela, nº 455, Bela Vista, Cep 14948-012, com recebimentos de segunda a sexta-feira, das 8h às 16h;

c) CREAS, Rua Gama Cerqueira, nº 429, Centro, Cep 14940-070, com recebimentos de segunda a sexta-feira, das 8h às 16h;

d) Quartel do Corpo de Bombeiros, Av. Dom Pedro II, nº 1788, Jardim São José, Cep 14940-622, com recebimentos de segunda a sexta-feira, das 7h às 14h, e

e) Centro Municipal de Distribuição de Merenda, Rua Tiradentes, nº 1245, Centro, CEP 14940-055, com recebimentos de segunda a sexta-feira, das 7h às 10h e das 13h às 16h.

4.1.1. Novos locais poderão ser incluídos na vigência do contrato, sempre dentro do perímetro urbano do Município.

4.2. Recebimento provisório. O(s) produto(s) será(ão) recebido(s) provisoriamente em até **01 (um) dia útil**, contado da data da entrega, acompanhado(s) da(s) respectiva(s) nota(s) fiscal(is)/fatura(s).

4.2.1. Os produtos deverão sempre estar acompanhados de sua(s) respectiva(s) Nota(s) Fiscal(is), não sendo aceito outro documento em substituição. **A ausência do documento fiscal acarretará na recusa do recebimento da mercadoria.**





4.3. Por ocasião da entrega, a Contratada deverá colher no comprovante a data, o nome, o cargo, a assinatura e o número do Registro Geral (RG), ou documento equivalente, do servidor do Contratante responsável pelo recebimento.

4.4. Constatadas irregularidades no objeto contratual, o Contratante poderá:

4.4.1. Se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

4.4.1.1. Na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis contado da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

4.4.2. Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

4.4.2.1. Na hipótese de complementação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Contratante, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis contado da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

4.5. Recebimento definitivo. O recebimento do objeto dar-se-á definitivamente no prazo de **01 (um) dia útil** após o recebimento provisório, uma vez verificado o atendimento integral da quantidade e das especificações contratadas, mediante Termo de Recebimento Definitivo ou Recibo, assinado pelo fiscal(is) e gestor(es) do Contrato.

5. DO PAGAMENTO

5.1. Os pagamentos serão efetuados através de **transferência bancária**, diretamente em **conta nominal do fornecedor**, em até **30 (trinta) dias** após cada entrega dos produtos e respectiva emissão da nota fiscal, devidamente atestado o recebimento definitivo pela secretaria requisitante.

5.1.1. NÃO serão aceitos boletos e/ou duplicatas, sob pena de recusa da entrega.

5.2. A Contratada deverá apresentar a Nota Fiscal/Fatura com descrição do objeto e quantidade discriminada, bem como a indicação do Pedido e Ordem para Fornecimento encaminhado pela Prefeitura.

5.3. O Pagamento somente será efetivado depois de verificada a regularidade fiscal da empresa, ficando a Contratada ciente de que as certidões apresentadas no ato da contratação deverão ser renovadas no prazo de seus vencimentos.

6. EXECUÇÃO DA CONTRATAÇÃO

6.1. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1.1. A qualidade dos produtos deverá ser rigorosamente àquele descrito no Edital da Licitação e, principalmente à amostra analisada e aprovada, não sendo aceito em nenhuma hipótese, outro diverso. Os preços cotados incluem todas as despesas de custo, embalagens, seguro, frete, descarga, encargos fiscais, comerciais, sociais e trabalhistas ou de qualquer outra natureza.





6.1.2. Durante a Vigência da(o) Ata/Contrato, a DETENTORA/CONTRATADA deverá atender às requisições e especificações deste TERMO a partir da solicitação através de ordem de compra/requisição do Setor solicitante.

6.1.3. Responsabilizar-se pela integridade dos produtos até sua descarga nos locais de entrega, devendo realizar a troca quando o item estiver desconforme.

6.1.4. Responder integralmente pelas obrigações contratuais, nos termos do art. 70 do Código de Processo Civil, no caso de, em qualquer hipótese, os empregados da CONTRATADA intentarem reclamações trabalhistas contra a Contratante.

6.1.5. Responsabilizar-se por todos os encargos sociais e trabalhistas oriundos da execução do presente objeto.

6.1.6. Prestar as informações e esclarecimentos sempre que solicitados pela Contratante.

6.1.7. O descumprimento injustificado do prazo fixado para entrega de mercadorias acarretará em multa pecuniária diária, nos termos do Edital e Ata de Registro de Preços a serem firmados, ficando o(s) Detentor(es) sujeito(s) às penalidades previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

6.1.8. Caso haja desequilíbrio econômico-financeiro dos preços registrados como o previsto no item 6.4, a Detentora da Ata deverá apresentar requerimento, acompanhado de prova inequívoca da variação imprevisível de preços, substanciado em tabelas oficiais, notas fiscais de compra, tabelas comerciais, contratos e planilhas atualizadas de custos.

6.2. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.2.1. Responsabilizar-se pela lavratura da Ata de Registro de Preços e do Contrato, se for o caso, com base nas disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.2.2. Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear as contratações.

6.2.3. Acompanhar, controlar e avaliar o fornecimento, através dos fiscais e gestores das contratações.

6.2.4. Zelar para que durante a vigência do contrato, sejam cumpridas as obrigações assumidas com a Detentora, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na prestação.

6.2.5. Serão considerados para efeito de pagamento as compras efetivamente realizadas pela Prefeitura e aprovados pelos fiscais e gestores.

6.2.6. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução de preços praticados no mercado, cabendo à Prefeitura promover as negociações junto aos fornecedores.

6.3. Não serão admitidos acréscimos nos quantitativos fixados pela(s) Ata(s) de Registro de Preços, conforme vedação prevista no art. 14 do Decreto Municipal nº 5.713/2023.

6.4. Os preços registrados poderão ser realinhados quando necessário para estabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial da contratação em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis de consequências



incalculáveis, que inviabilizem a execução da Ata ou do Contrato dela decorrente, tal como pactuado.

6.5. O registro de preços será cancelado quando ocorrer ao menos uma das situações previstas no art. 13 do Decreto Municipal nº 5.713/2023

7. ESTIMATIVAS DE VALORES

7.1. Os valores previamente estimados dos itens constam no Estudo Técnico Preliminar (ETP) e nos documentos de cotações do processo e foram compostos por pesquisa de preços de sites de supermercados locais, do Estado e outras contratações públicas registradas no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP). Contudo, em conformidade com o **art. 24 da Lei nº 14.133/2021**, o valor estimado da contratação será **SIGILOSO** durante a fase de disputa do certame.

7.1.1. A não divulgação do orçamento nesta fase visa a fomentar a competição e a eficiência, evitando que as propostas e lances gravitem em torno do valor de referência da Administração. Desta forma, os licitantes são incentivados a analisar fielmente suas próprias estruturas de custos para elaborar propostas realistas e competitivas, aumentando a probabilidade de a Administração obter a proposta efetivamente mais vantajosa.

7.1.2. O orçamento detalhado elaborado pela Administração será utilizado internamente para a análise crítica das propostas, servindo como parâmetro para aferir a exequibilidade e eventuais sobrepreços. O valor estimado se tornará público aos licitantes e à sociedade apenas após o encerramento do processo licitatório, garantindo a transparência e o controle do processo licitatório.

8. RUBRICA ORÇAMENTÁRIA

8.1. As despesas oriundas das futuras contratações serão suportadas pelos Orçamentos Financeiros de 2026 e 2027 da Prefeitura, categoria 3.3.90.30 Material de Consumo, nas seguintes funcionais programáticas:

a) Secretaria de Segurança Pública, Trânsito e Mobilidade Urbana: 06.182.0027.2281.0000;

b) Secretaria de Educação: 12.306.0022.2181.0000;

c) Secretaria de Desenvolvimento Social: 08.245.0030.2188.0000; 08.245.0030.2189.0000; 08.245.0030.2152.0000; 08.245.0030.2198.0000.

8.1.1. A indicação da ficha orçamentária será feita sempre no momento da formalização do Pedido/Contratação.

9. SELEÇÃO DO(S) FORNECEDOR(ES)

9.1. O objeto deste Termo de Referência é de natureza **COMUM**.



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBITINGA

Rua Miguel Landim, 333 - Centro - Ibitinga/SP - CEP: 14940-112
telefone (16) 3352-7000 / fax (16) 3352-7001
www.ibitinga.sp.gov.br - CNPJ: 45.321.460/0001-50

9.2. A futura licitação deverá ser realizada sob a forma **ELETRÔNICA** e julgada por **MENOR PREÇO UNITÁRIO**.

9.3. O modo de disputa será **ABERTO**.

9.4. NÃO será permitida a subcontratação do objeto contratual.

9.5. As exigências de habilitação fiscal, social e trabalhista, bem como a qualificação econômica financeira serão as definidas no instrumento convocatório (edital).

9.6. Por se tratar de produtos de comum comercialização, não há necessidade de comprovação de qualificação técnica.

10. DA FISCALIZAÇÃO DA(S) FUTURA(S) CONTRATAÇÃO(ÕES) E AÇÕES

10.1. As contratações formalizadas através de Pedido(s) e Ordem(ns) para Fornecimento(s) terão como Gestor(es) cada Secretário(a) da pasta requisitante e estes deverão indicar servidor(es) para acompanhar(em) e fiscalizar(em) as entregas de acordo com cada Pedido/Contratação.

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

10.3. As comunicações entre a Prefeitura 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.

10.4. O Órgão Gerenciador/Contratante poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

10.5. Após a assinatura do contrato/ata ou instrumento equivalente, o Órgão Gerenciador/Contratante poderá convocar o representante da empresa Detentora da Ata/Contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

10.6. O(s) fiscal(is) acompanhará(ão) a execução, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no(a) contrato/ata, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

10.6.1. O(s) fiscal(is) anotará(ão) no histórico de gerenciamento todas as ocorrências relacionadas à execução do(a) contrato/ata, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.



10.6.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o(s) fiscal(is) emitirá(ão) notificações para a correção da execução do(a) contrato/ata, determinando prazo para a correção.

10.6.3. O(s) fiscal(is) informará(ão) ao(s) gestor(es), 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.

10.7. O(s) gestor(es) acompanhará(ão) os registros realizados pelos fiscais, de todas as ocorrências relacionadas à execução do(a) contrato/ata e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência.

10.7.1. O(s) gestor(es) verificará(ão) a manutenção das condições de habilitação da Contratada, acompanhará o pedido, empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

10.7.1.1. As atualizações periódicas dos preços registrados e os realinhamentos dos preços para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro caberá exclusivamente à Seção de Registro de Preços do Departamento de Compras e Licitações.

10.7.2. O(s) gestor(es) coordenará(ão) a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização dos Pedidos/Contratos contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações para fins de atendimento da finalidade da administração.

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

10.7.4. O(s) gestor(es) tomará(ã) 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 Federal nº 14.133/2021.

10.8. A Detentora da Ata/Contratada deverá manter preposto para representá-la na execução da contratação.

10.8.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pela Prefeitura, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

11. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. A disciplina das infrações e sanções administrativas aplicáveis serão dirimidas na Comarca de Ibitinga.

11.2. Para os casos de inadimplemento da contratação:





11.2.1. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/21 as seguintes sanções:

11.2.1.1. ADVERTÊNCIA: Quando o contratado dar causa à inexecução parcial do contrato;

11.2.1.2. IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DIRETA E INDIRETA DO MUNICÍPIO DE IBITINGA: Será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo **prazo máximo de 3 (três) anos**, quando:

a – dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

b – dar causa à inexecução total do contrato;

c – deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

d – não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

f – ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

11.2.1.3. DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR: Será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção impedimento de licitar e contratar com o Município de Ibitinga, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de TODOS os entes federativos, pelo prazo **mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos**, quando:

a – apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

b – fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

c – comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

d – praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

e – praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2.1.4. MULTAS: As sanções de que tratam os subitens anterior poderão ser aplicadas juntamente com as multas previstas no instrumento convocatório, garantindo o exercício de prévia e ampla defesa.

11.2.1.4.1. No caso de não entregar o objeto, ficará caracterizado o descumprimento total da obrigação assumida, ficando a Adjudicatária sujeita a multa de **20% (vinte por cento)** calculada sobre o seu valor global.

11.2.1.4.2. O atraso na entrega do objeto contratado implicará no descumprimento parcial da obrigação assumida e sujeitará a licitante vencedora as seguintes multas, calculadas sobre o material/serviço não entregue/executado no prazo avençado:

a – de 01 (um) a 03 (três) dias – 5% sobre o valor do material/serviço não entregue;

b – de 04 (quatro) a 06 (seis) dias – 10% sobre o valor do material/serviço não entregue;

c – de 07 (sete) a 10 (dez) dias – 15% sobre o valor do material/serviço não entregue.





IBITINGA
PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA

11.2.1.4.2.1 – Atrasos superiores a 10 (dez) dias serão considerados descumprimento total da obrigação, sendo aplicada a multa constante do item 11.2.1.4.1.

Ibitinga, 03 de março de 2026.

IGOR FIORENTINO
Secretário de Desenvolvimento Social

Luís Fernando Rocha
p/Secretário de Segurança P., Trânsito e Mob. Urbana

KARINA ASSME ROSSI NAKAMURA
Secretária de Educação



PREFEITURA MUNICIPAL DA **ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBITINGA**

Rua Miguel Landim, 333 - Centro - Ibitinga/SP - CEP: 14940-112
telefone (16) 3352-7000 / fax (16) 3352-7001
www.ibitinga.sp.gov.br - CNPJ: 45.321.460/0001-50