PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUAÍ

PREGÃO ELETRÔNICO

23/2026

CONTRATANTE (UASG)

PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUAÍ (986105)

OBJETO

REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO PARCELADA DE ALIMENTOS, BEBIDAS, SALGADOS, LANCHES E CONFEITARIA, DESTINADOS A EVENTOS INSTITUCIONAIS E DEMAIS ATIVIDADES, CONFORME NECESSIDADE DA ADMINISTRAÇÃO.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

Sigiloso

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia 12/11/2026 às 09:01h (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO

Menor preço por grupo

MODO DE DISPUTA

Aberto

TRATAMENTO FAVORECIDO ME/EPP/EQUIPARADAS

SIM

Referência: Processo nº 3500303.401.00000357/2025-39 SEI nº 1756988

PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUAÍ

EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 23/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 206/2026
PROCESSO SEI N° 3500303.401.00000357/2025-39

Torna-se público que a PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUAÍ, por meio da Coordenadoria de Compras e Licitações, sediada à Avenida Olinda Silveira Cruz Braga, nº 215, Parque Interlagos, Aguaí-SP, CEP: 13863-230, realizará licitação, para registro de preços, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, dos Decretos Municipais nº 5.157/2023, nº 5.470/2025 e nº 5.674/2025, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, do Decreto Federal nº 8.538, de 06 de outubro de 2015 e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é Registro de Preços para aquisição parcelada de alimentos, bebidas, salgados, lanches e confeitaria, destinados a eventos institucionais e demais atividades, conforme necessidade da administração, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será realizada em grupo único, formados por 26 itens, conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

1.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço do GRUPO, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar desta licitação os interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação e que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF e no Portal de Compras Públicas (www.portaldecompraspublicas.com.br).

3.1.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

3.1.2. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar desta licitação deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto a Portal de Compras Públicas, no endereço eletrônico: www.portaldecompraspublicas.com.br, onde também deverão se informar a respeito do seu funcionamento e regulamento e receber instruções detalhadas para sua correta utilização.

3.2. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a esta licitação.

3.3. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de

acesso, ainda que por terceiros.

3.4. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos sistemas relacionados no item [3.1] e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.4.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

3.5. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

3.6. Não poderão disputar esta licitação:

3.6.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

3.6.2. sociedade que desempenhe atividade incompatível com o objeto da licitação;

3.6.3. empresas estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

3.6.4. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

3.6.5. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

3.6.6. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

3.6.7. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

3.6.8. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

3.6.9. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

3.6.10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

3.7. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

3.8. O impedimento de que trata o item [3.6.6] será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.9. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens [3.6.4] e [3.6.5] poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

3.10. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

3.11. O disposto nos itens [3.6.4] e [3.6.5] não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

3.12. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

3.13. A vedação de que trata o item [3.7] estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

4.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

4.3. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto nos itens [8.1.1] e [8.12.2] deste Edital.

4.4. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

4.4.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

4.4.2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição;

4.4.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

4.4.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

4.5. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.6. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021.

4.7. No item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item.

4.8. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao

tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

4.9. Não poderá se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006, a pessoa jurídica:

4.9.1. de cujo capital participe outra pessoa jurídica;

4.9.2. que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;

4.9.3. de cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

4.9.4. cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada pela Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

4.9.5. cujo sócio ou titular seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

4.9.6. constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;

4.9.7. que participe do capital de outra pessoa jurídica;

4.9.8. que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;

4.9.9. resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calendário anteriores;

4.9.10. constituída sob a forma de sociedade por ações.

4.9.11. cujos titulares ou sócios guardem, cumulativamente, com o contratante do serviço, relação de pessoalidade, subordinação e habitualidade.

4.10. A falsidade da declaração de que trata os itens [4.4] ou [4.6] sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

4.11. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

4.12. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

4.13. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

4.14. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

4.14.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

4.14.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

4.15. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

4.15.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

4.15.2. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

4.16. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item [4.14] possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

4.17. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

4.18. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

5.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

5.1.1. valor unitário do item;

5.1.2. marca de cada item ofertado;

5.1.3. fabricante de cada item ofertado;

5.1.4. Quantidade.

5.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

5.2.1. Nesta licitação para registro de preços, o licitante NÃO poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para futura contratação, conforme estabelecido no Termo de Referência.

5.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

5.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

5.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

5.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

5.7. As microempresas e empresas de pequeno porte impedidas de optar pelo Simples Nacional, ante as vedações previstas na Lei Complementar nº 123, de 2006, não poderão aplicar os benefícios decorrentes desse regime tributário diferenciado em sua proposta, devendo elaborá-la de acordo com as normas aplicáveis às demais pessoas jurídicas.

5.7.1. Quando for o caso, e se vier a ser contratado, o licitante na situação descrita na subdivisão acima deverá requerer ao órgão fazendário competente a sua exclusão do Simples Nacional até o último dia útil do mês subsequente àquele em que ocorrida a situação de vedação, nos termos do art. 30, caput, inc. II, e § 1º, inc. II, da Lei Complementar nº 123, de 2006, apresentando à Administração a comprovação da exclusão ou o seu respectivo protocolo.

5.7.2. Se o Contratado não realizar espontaneamente o requerimento de que trata a subdivisão acima, caberá ao ente público contratante comunicar o fato ao órgão fazendário competente, solicitando que o Contratado seja excluído de ofício do Simples Nacional, nos termos do art. 29, inc. I, da Lei Complementar nº 123, de 2006.

5.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições

nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

5.9. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

5.10. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas.

5.11. Caso o critério de julgamento seja o de menor preço, os licitantes devem respeitar os preços máximos previstos para a contratação;

5.12. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos para a contratação.

5.13. O descumprimento das regras supramencionadas pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas competente e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

6.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

6.3. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando, desde logo, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência, conforme art. 59 da Lei nº 14.133/2021.

6.3.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

6.3.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

6.3.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

6.4. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

6.5. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão e os licitantes.

6.6. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

6.6.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

6.7. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

6.8. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

6.9. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser R$ 0,01.

6.10. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

6.11. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa indicado na capa deste Edital.

6.12. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

6.12.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

6.12.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

6.12.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

6.12.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

6.12.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

6.13. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

6.13.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

6.13.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superior àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

6.13.3. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

6.13.4. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas nos subitens acima, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

6.14. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “fechado e aberto”, poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço ou maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.

6.14.1. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item [6.14], poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

6.14.2. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

6.14.3. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de

prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

6.14.4. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

6.14.5. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

6.14.6. Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

6.15. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

6.16. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o Pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

6.17. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo Pregoeiro.

6.18. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.

6.19. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

6.20. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

6.21. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

6.22. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

6.23. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identifica em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123/2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538/2015.

6.23.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 10% (dez por cento), caso se trate de uma concorrência, ou de até 5% (cinco por cento), caso se trate de um pregão, serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

6.23.2. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

6.23.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de até 10% (dez por cento), caso se trate de uma concorrência, ou de até 5% (cinco por cento), caso se trate de um pregão, na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

6.23.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

6.24. Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao

produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.

6.25. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

6.26. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado (caso seja adotado este modo de disputa).

6.27. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei n.º 14.133, de 2.021, nesta ordem:

6.27.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

6.27.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

6.27.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

6.27.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

6.28. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

6.28.1. empresas estabelecidas no território do Estado de São Paulo;

6.28.2. empresas brasileiras;

6.28.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

6.28.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei n.º 12.187, de 29 de dezembro de 2.009.

6.29. Esgotados todos os demais critérios de desempate previstos em lei, a escolha do licitante vencedor ocorrerá por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

6.30. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, ou ainda, para tentar obter condições mais vantajosas para o Município, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão poderá negociar com o vencedor, após definido o resultado do julgamento.

6.30.1. Tratando-se de licitação em grupo, a contratação posterior de item específico do grupo exigirá prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade e serão observados como critério de aceitabilidade os preços unitários máximos definidos no Termo de Referência.

6.30.2. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

6.30.3. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

6.30.4. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

6.30.5. O Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando

necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

6.30.6. É facultado ao Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

6.31. Após a negociação do preço, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

6.32. Na hipótese de não haver vencedor para a cota reservada, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota principal ou, diante de sua recusa, aos licitantes remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado da cota principal, conforme § 2º, do art. 8º, do Decreto Federal nº 8.538, de 2015.

7. DA FASE DE JULGAMENTO

7.1. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133, de 2021, legislação correlata e no item [3.6] do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

7.1.1. Sicaf;

7.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - Ceis, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta);

7.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – Cnep, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta);

7.1.4. Lista de licitantes inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União.

7.2. A consulta aos cadastros será realizada no nome e no CNPJ da empresa licitante.

7.2.1. A consulta no CEIS quanto às sanções previstas na Lei nº 8.429, de 1992, também ocorrerá no nome e no CPF do sócio majoritário da empresa licitante, se houver, por força do art. 12 da citada lei.

7.3. Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas ao CEIS, CNEP e Lista de licitantes inidôneos pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/).

7.4. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

7.4.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

7.4.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

7.4.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

7.5. Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

7.6. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão verificará se o licitante faz jus ao benefício aplicado.

7.7. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto nos arts. 29 a 35 da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022.

7.8. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.8.1. contiver vícios insanáveis;

7.8.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência/Projeto Básico;

7.8.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

7.8.4. não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

7.8.5. não cumpra os critérios de aceitabilidade de preços definidos no Termo de Referência;

7.8.6. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

7.9. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

7.10. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o item anterior, só será considerada após diligência do Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, que comprove:

7.10.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

7.10.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

7.11. Em contratação de obras e serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:

7.11.1. Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, contratação semi-integrada ou contratação integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;

7.11.2. No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado e pela superação de custo unitário tido como relevante, conforme planilha anexa ao edital;

7.11.3. No caso de obras e serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.

7.11.3.1. A inexequibilidade, na hipótese de proposta cujo valor seja inferior a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, só será considerada após diligência do Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, facultando ao licitante comprovar, no prazo assinalado pela Administração, a viabilidade dos preços constantes em sua proposta, sob pena de desclassificação.

7.11.4. No caso de obras e serviços de engenharia, será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.

7.12. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que o licitante comprove a exequibilidade da proposta.

7.13. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

7.13.1. Em se tratando de obras e serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro

e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.

7.13.2. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva cuja produtividade seja mensurável e indicada pela Administração, o licitante deverá indicar a produtividade adotada e a quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual.

7.13.3. Caso a produtividade seja diferente daquela utilizada pela Administração como referência, ou não estiver contida na faixa referencial de produtividade, mas admitida pelo ato convocatório, o licitante deverá apresentar a respectiva comprovação de exequibilidade;

7.13.4. Os licitantes poderão apresentar produtividades diferenciadas daquela estabelecida pela Administração como referência, desde que não alterem o objeto da contratação, não contrariem dispositivos legais vigentes e, caso não estejam contidas nas faixas referenciais de produtividade, comprovem a exequibilidade da proposta.

7.13.5. Para efeito do subitem anterior, admite-se a adequação técnica da metodologia empregada pela contratada, visando assegurar a execução do objeto, desde que mantidas as condições para a justa remuneração do serviço.

7.14. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

7.14.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

7.14.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

7.15. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

7.16. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato, no caso de licitante revendedor ou distribuidor, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, sob pena de não aceitação da proposta.

7.17. Caso o Termo de Referência/Projeto Básico exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

7.18. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

7.19. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

7.20. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

7.21. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o Pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

8.1. Os documentos que serão exigidos para fins de habilitação estão especificados no Termo de Referência, anexo deste Edital, consistindo na documentação necessária e suficiente para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira poderá ser substituída pelo registro cadastral no Sicaf.

8.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

8.3. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

8.4. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

8.4.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o Termo de Referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 10% (dez por cento) para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

8.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou por cópia.

8.6. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133, de 2021.

8.7. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.

8.8. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

8.9. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

8.10. A habilitação será verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.

8.10.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

8.11. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

8.11.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

8.12. A verificação pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

8.12.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo mínimo de 2 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão.

8.12.2. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no § 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022.

8.13. A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

8.13.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

8.13.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

8.14. Encerrado o prazo para envio da documentação de que trata o item [8.12.1], poderá ser admitida, mediante decisão fundamentada do Pregoeiro/Agente de Contratação, a apresentação de novos documentos de habilitação ou a complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes, no prazo mínimo de 2 (duas) horas, para:

8.14.1. a aferição das condições de habilitação do licitante, desde que decorrentes de fatos existentes à época da abertura do certame;

8.14.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

8.14.3. suprimento da ausência de documento de cunho declaratório emitido unilateralmente pelo licitante;

8.14.4. suprimento da ausência de certidão e/ou documento de cunho declaratório expedido por órgão ou entidade cujos atos gozem de presunção de veracidade e fé pública.

8.15. O prazo estabelecido no item [8.14] poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão.

8.16. Findo o prazo assinalado sem o envio da nova documentação, restará preclusa essa oportunidade conferida ao licitante, implicando sua inabilitação.

8.17. Na análise dos documentos de habilitação, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

8.18. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem [8.12.1].

8.19. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

8.20. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

8.21. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

8.22. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

8.23. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar

quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

8.24. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

9. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

9.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente (Solicitação de Fornecimento/Nota de Empenho).

9.2. A Licitante receberá o Termo de Contrato via Sistema Eletrônico Informatizado (SEI) ou e-mail informado no ato do credenciamento ou ainda, na impossibilidade ou não confirmação do recebimento de e-mail, poderá ser convocado para assinatura da respectivo Termo de Contrato.

9.3. No caso de recebimento do Termo de Contrato por e-mail, o Licitante deverá confirmar o recebimento e devolver o respectivo documento, devidamente assinado, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados do recebimento do e-mail, por correspondência ou e-mail, dependendo do caso, sob pena de decair do direito à contratação se não o fizer, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

9.4. Havendo impossibilidade de envio do Termo de Contrato por e-mail ou não for confirmado o seu recebimento pela Licitante, este deverá, no prazo de 5 (cinco) dias uteis contados da data da convocação, comparecer à Coordenadoria de Contratos deste Município, para assinar o Termo de Contrato, sob pena de decair do direito à contratação se não o fizer, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

9.5. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

9.6. O aceite da Solicitação de Fornecimento/Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

9.6.1. referido documento está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133/2021;

9.6.2. a licitante se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

9.6.3. a licitante reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas no artigo 137 da Lei nº 14.133/2021 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 138 e 139 da mesma Lei.

9.7. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.

9.8. Previamente à contratação a Administração realizará consultas para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 03/2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522/2002, consulta prévia ao CADIN.

9.9. Na assinatura do Termo de Contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas neste Edital, as quais deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou do ajuste.

9.9.1. Na hipótese de irregularidade, o licitante deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

9.10. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital e termo de referência ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o Termo de Contrato.

10. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1. O compromisso para futura aquisição decorrente desta licitação será formalizada mediante

ata de registro de preços, cuja minuta integra este Edital como Anexo II.

10.2. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

10.3. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

10.3.1. a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e

10.3.2. a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

10.4. A Licitante receberá a ata via Sistema Eletrônico Informatizado (SEI) ou e-mail informado no ato do credenciamento ou ainda, na impossibilidade ou não confirmação do recebimento de e-mail, poderá ser convocado para assinatura da respectiva ata de registro de preços.

10.5. No caso de recebimento da ata de registro de preços por e-mail, o Licitante deverá confirmar o recebimento e devolver a respectiva ata, devidamente assinada, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados do recebimento do e-mail, por correspondência ou e-mail, dependendo do caso, sob pena de decair do direito à contratação se não o fizer, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

10.6. Havendo impossibilidade de envio da ata de registro de preços por e-mail ou esta não for confirmada o seu recebimento pela Licitante, este deverá, no prazo de 5 (cinco) dias uteis contados da data da convocação, comparecer à Coordenadoria de Contratos deste Município, para assinar a ata de registro de preços, sob pena de decair do direito à contratação se não o fizer, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

10.7. Os prazos acima poderão ser prorrogados uma única vez por igual período a critério deste Município, sob pena de decair do direito à contratação se não o fizer, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

10.8. A ata de registro de preços somente receberá a assinatura da autoridade administrativa competente e data após a assinatura do representante legal da Licitante. Após as assinaturas, uma das vias da ata de registro de preços será remetido à empresa detentora via Correio, no endereço informado no certame.

10.9. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

10.10. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

10.11. Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

10.12. As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

11. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

11.1. Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

11.1.1. dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

11.1.2. dos licitantes que mantiverem sua proposta original.

11.2. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.

11.2.1. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

11.2.2. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

11.3. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

11.3.1. quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital;

11.3.2. quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas no art. 13 do Decreto Municipal nº 5.157/2023; ou

11.3.3. quando o detentor da ata de registro de preços não cumprir suas obrigações contratuais, desde que comprovado pela Secretaria Requisitante o risco à descontinuidade da contratação e desde que haja expressa manifestação de interesse do próximo classificado em assumi-la nas mesmas condições do ajuste inicial.

11.3.3.1. Na hipótese prevista no subitem acima, a habilitação do próximo classificado ocorrerá simultaneamente ao exercício do contraditório e da ampla defesa pelo detentor faltante.

11.4. Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

11.4.1. convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

11.4.2. adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

12. DOS RECURSOS

12.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

12.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou da lavratura da ata.

12.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

12.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

12.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos;

12.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

12.3.4. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

12.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

12.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos, podendo ser prorrogável mediante justificativa.

12.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

12.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3

(três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

12.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

12.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados por meio do Sistema Eletrônico de Informações (SEI) Cidades (https://www.sei.cidades.sp.gov.br/seicidades/acessar%20o%20sei/usuarioexterno).

13. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

13.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

13.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

13.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

13.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

13.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), ou e-mail, ou de acordo com a fase do procedimento licitatório.

13.2.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no cadastro do sistema , sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

14. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

14.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que adjudicará o objeto e homologará a licitação.

15. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

15.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

15.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão durante o certame;

15.1.2. salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

15.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

15.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

15.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

15.1.2.4. deixar de apresentar amostra; ou

15.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

15.1.4. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

15.1.5. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

15.1.6. fraudar a licitação;

15.1.7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

15.1.7.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

15.1.7.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

15.1.7.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada.

15.1.8. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

15.1.9. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

15.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, após regular processo administrativo, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

15.2.1. advertência;

15.2.2. multa;

15.2.3. impedimento de licitar e contratar; e

15.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

15.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

15.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

15.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

15.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

15.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

15.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

15.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

15.4.1. Para as infrações previstas nos itens [15.1.1], [15.1.2] e [15.1.3] a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

15.4.2. Para as infrações previstas nos itens [15.1.4], [15.1.5], [15.1.6], [15.1.7], [15.1.8] e [15.1.9], a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

15.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

15.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

15.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens [15.1.1], [15.1.2], [15.1.3] e [15.1.4] , quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

15.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens [15.1.4], [15.1.5], [15.1.6], [15.1.7], [15.1.8] e [15.1.9], bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens [15.1.1], [15.1.2] e [15.1.3] que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei Federal n.º 14.133/2021.

15.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item [15.1.4], caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à

imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 90, §5º da Lei Federal n.º 14.133/2021.

15.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

15.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

15.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

15.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

15.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

15.15. Para a garantia da ampla defesa e contraditório dos licitantes, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no Sicaf.

15.15.1. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no Sicaf serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

15.16. As sanções referentes à execução do objeto desta licitação são aquelas definidas no Termo de Referência ou minuta de contrato/ata de registro de preços, anexos a este Edital. Além daquelas previstas nos artigos 155 à 163, da Lei Federal nº 14.133/2021.

16. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

16.1. Qualquer pessoa é parte legítima para solicitar esclarecimentos ou impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

16.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

16.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento deverão ser realizados por forma eletrônica, através do Portal de Compras Públicas e pelo e-mail jefferson.donizete@aguai.sp.gov.br.

16.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

16.5. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, nos autos do processo de licitação.

16.6. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame, exceto quando a alteração não comprometer a formulação das propostas.

16.7. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados, bem como outros avisos de ordem geral, serão cadastradas no Portal de Compras Públicas, sendo de responsabilidade dos licitantes seu acompanhamento.

16.8. A ausência de impugnação implicará na aceitação tácita, pelo licitante, das condições previstas neste Edital e em seus Anexos.

16.9. A ausência de pedido de esclarecimento implicará na presunção de que os interessados não

tiveram dúvidas a respeito da presente licitação, razão pela qual não serão admitidos questionamentos extemporâneos.

17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

17.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão.

17.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

17.4. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

17.5. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

17.6. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

17.7. Os casos omissos serão solucionados pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão.

17.8. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

17.9. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

17.10. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

17.11. O licitante é o responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

17.12. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do documento equivalente, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

17.13. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

17.14. A Prefeitura Municipal de Aguaí, poderá revogar esta licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente que constitua óbice manifesto e incontornável, ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, salvo quando for viável a convalidação do ato ou do procedimento viciado, desde que observados os princípios da ampla defesa e contraditório.

17.15. A anulação do Pregão induz à extinção do contrato;

17.16. A anulação da licitação por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar.

17.17. Caso seja vencedor da licitação, o licitante a ser contratado estará sujeito à assinatura de Termo de Ciência e de Notificação, cuja minuta integra o presente edital, quando prevista a sua apresentação em ato normativo editado pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, conforme a disciplina aplicável.

17.18. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, nos seguintes endereços eletrônicos: Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP (https://www.gov.br/pncp/pt-br), Portal de Compras

Públicas (https://www.portaldecompraspublicas.com.br/), Portal da Transparência do Município de Aguaí-SP (https://aguai.sp.gov.br/home/transparencia/) ou ainda na página de Contratações do Município (https://aguai.sp.gov.br/home/contratacoes/).

17.19. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

17.19.1. ANEXO I - Termo de Referência;

17.19.1.1. Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar

17.19.2. ANEXO II – Minuta de Ata de Registro de Preços;

17.19.3. ANEXO III – Minuta de Termo de Contrato;

17.19.4. ANEXO IV – Termo de Ciência e de Notificação - TCE-SP (exigido apenas do licitante vencedor);

Aguaí, 16 de outubro de 2026.

PATRICIA FERREIRA ZAVARIZE TENÓRIO

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E CULTURA

Documento assinado eletronicamente por **Patricia Ferreira Zavarize Tenorio**, **Secretário de Educação, Esportes e Cultura**, em 19/10/2026, às 09:28, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023 e Decreto Municipal de regulamentação do processo eletrônico.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://cidades.sei.sp.gov.br/campinas/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 , informando o código verificador **1935069** e o código CRC **B54E06BD**.

Referência: Processo nº 3500303.401.00000357/2025-39 SEI nº 1935069

PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUAÍ

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E CULTURA

R José Bonifácio, 671, Praça Governador Carvalho Pinto, Centro

Telefone: (19) 3653-7169 E-mail: educacao@aguai.sp.gov.br

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO: 3500303.401.00000357/2025-39
DOCUMENTO: 1964242

1. CONDIÇÕES GERAIS

2. Objeto

2.1. REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO PARCELADA DE ALIMENTOS, BEBIDAS, SALGADOS, LANCHES E CONFEITARIA, DESTINADOS A EVENTOS INSTITUCIONAIS E DEMAIS ATIVIDADES, CONFORME NECESSIDADE DA ADMINISTRAÇÃO.

2.2. Referencial dos itens para padronização e direcionamento de cotação ou disputa, nos termos legais:

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE	PARTICIPAÇÃO
	1	ÁGUA MINERAL NATURAL COM GÁS MÍNIMO 500 ML	UNIDADE	3.806	
	2	ÁGUA MINERAL NATURAL SEM GÁS MÍNIMO 500 ML	UNIDADE	10.660	
	3	NÉCTAR DE FRUTAS SABOR ABACAXI 1 L	UNIDADE	936	
	4	NÉCTAR DE FRUTAS SABOR MARACUJÁ 1 L	UNIDADE	812	
	5	NÉCTAR DE FRUTAS SABOR UVA 1 L	UNIDADE	954	
	6	REFRIGERANTE SABOR COLA 2 L	UNIDADE	2.046	
	7	REFRIGERANTE SABOR COLA ZERO AÇÚCAR 2 L	UNIDADE	739	
	8	REFRIGERANTE SABOR GUARANÁ 2 L	UNIDADE	959	
	9	LANCHE NATURAL DE FRANGO	UNIDADE	12.862	
	10	LANCHE NATURAL VEGETARIANO	UNIDADE	6.410	
	11	PÃO DE QUEIJO TRADICIONAL	KG	451	

1	12	SALGADO ASSADO TIPO ESFIRRA DE CARNE	UNIDADE	9.752	Ampla Concorrência
	13	SALGADO ASSADO TIPO ESFIRRA DE FRANGO	UNIDADE	9.602	
	14	SALGADO ASSADO TIPO MINI EMPADA DE PALMITO	UNIDADE	8.352	
	15	SALGADO ASSADO TIPO MINI FOLHADO DE PRESUNTO E QUEIJO	CENTO	198	
	16	SALGADO ASSADO TIPO MINI FOLHADO DE QUEIJOS	CENTO	197	
	17	SALGADO FRITO TIPO BOLINHA DE QUEIJO	UNIDADE	10.817	
	18	SALGADO FRITO TIPO COXINHA DE FRANGO	UNIDADE	10.917	
	19	SALGADO FRITO TIPO RISOLE DE MILHO COM REQUEIJÃO CREMOSO	UNIDADE	7.777	
	20	TORTA SALGADA DE FRANGO	KG	646	
	21	BOLO DE CENOURA COM COBERTURA	KG	275	
	22	BOLO DE CHOCOLATE	KG	277	
	23	BOLO DE LARANJA	KG	196	
	24	BOLO DE LIMÃO COM COBERTURA	KG	211	
	25	DOCE TIPO CAROLINA DE CHOCOLATE	KG	335	
	26	DOCE TIPO MINI SONHO	KG	437	

2.3. As especificações e os descritivos dos itens encontram-se detalhados no ITEM 4 (DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO) deste documento, integrando a descrição da solução como um todo e devendo ser observados para fins de fornecimento e análise de conformidade.

I - Em caso de divergência na descrição do item, quando considerado o cadastro no sistema em que se realizará o certame, prevalecerá, para todos os fins, a descrição constante neste documento ou no Estudo Técnico Preliminar, tanto para a apresentação da proposta pelo licitante quanto para a execução do objeto, incluindo o fornecimento do serviço ou material.

2.4. Nesta licitação não serão aplicados os benefícios previstos no art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006, conforme justificativa apresentada no Estudo Técnico Preliminar, em anexo.

2.5. Os bens objeto desta aquisição são caracterizados como comuns, conforme Art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021. Portanto, não se enquadram como bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 5.149, de 29 de dezembro de 2023.

2.6. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de **1 (um) ano, contado da data de sua assinatura,** podendo ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, na forma do artigo 84 da Lei Federal nº 14.133/2021, do Decreto Municipal nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 5.674/2025.

II - Na hipótese de prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços, os quantitativos originalmente registrados serão automaticamente renovados, conforme disposto no art. 1º do Decreto Municipal nº 5.674/2025. Assim, durante o período de

prorrogação, poderão ser realizadas contratações correspondentes ao quantitativo originalmente registrado, sem prejuízo da utilização do saldo eventualmente remanescente da vigência inicial.

III - A Administração poderá optar por converter a(s) ata(s) de registro de preços oriundas desta licitação em contrato(s), desde que devidamente justificado.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO

3.1. A contratação tem por objeto o fornecimento parcelado de alimentos, bebidas, salgados, lanches e produtos de panificação e confeitaria, destinados ao atendimento das atividades institucionais promovidas pelas Secretarias Municipais da Prefeitura de Aguaí, no âmbito de eventos, capacitações, formações, reuniões técnicas, encontros intersetoriais e demais ações vinculadas ao interesse público.

3.2. Ao longo do exercício, a Administração Municipal desenvolve um conjunto diversificado de atividades voltadas ao aperfeiçoamento dos serviços públicos, à qualificação de servidores, à integração entre equipes e à execução de políticas públicas setoriais. Essas iniciativas, em sua maioria, possuem caráter dinâmico e podem envolver públicos distintos, variando conforme a natureza de cada ação, o que exige estrutura mínima de apoio para garantir adequada participação e permanência dos envolvidos.

3.3. Nesse contexto, o fornecimento de alimentos e bebidas assume função de suporte operacional às atividades desenvolvidas, especialmente em eventos de maior duração ou programação contínua, nos quais a disponibilização de itens como lanches, salgados, bolos, sucos e água contribui para o conforto dos participantes, favorece o engajamento e permite melhor aproveitamento das ações institucionais propostas.

3.4. A dinâmica administrativa também impõe desafios quanto à previsibilidade das demandas, uma vez que parte significativa dos eventos decorre de agendas supervenientes, convocações externas, adesão a programas governamentais e demandas emergenciais de capacitação e planejamento. Essa realidade torna inviável a definição exata e prévia dos quantitativos a serem utilizados ao longo do exercício, o que reforça a necessidade de uma solução contratual flexível, capaz de acompanhar a variação natural das demandas públicas.

3.5. Diante disso, opta-se por modelo de fornecimento parcelado, mediante Sistema de Registro de Preços, o que permite maior aderência à realidade operacional da Administração, assegurando que os itens sejam disponibilizados conforme a efetiva necessidade de cada Secretaria, sem comprometer a continuidade das atividades institucionais.

3.6. Os produtos deverão ser entregues em condições adequadas para consumo, observando rigorosamente padrões de qualidade, higiene, conservação, transporte e acondicionamento, em conformidade com a legislação sanitária vigente e demais normas aplicáveis ao setor alimentício. Os itens de consumo imediato deverão apresentar características adequadas de sabor, odor, textura e aparência, sem quaisquer indícios de deterioração ou comprometimento de qualidade.

3.7. A entrega deverá ocorrer de forma programada, nos locais, datas e horários definidos pela Administração, considerando a natureza dos eventos e a necessidade de que os produtos estejam disponíveis no momento oportuno para consumo.

3.8. Assim, a contratação se justifica como medida de suporte à execução das atividades institucionais do Município, contribuindo para a organização dos eventos, a continuidade das ações administrativas e o atendimento adequado das demandas das Secretarias Municipais, em consonância com os princípios da eficiência, economicidade e interesse público.

3.9. Sob a perspectiva do planejamento, objeto da contratação mantém aderência ao ITEM 29 do Plano Anual de Contratações (PAC 2026), referente à “AQUISIÇÃO DE ITENS PARA COFFEE BREAK (LANCHE)”, evidenciando compatibilidade com as ações de apoio aos eventos promovidos pela Administração Municipal.

I - A partir dos estudos preparatórios e do levantamento realizado junto às Secretarias, houve ajuste na composição e nos quantitativos inicialmente previstos, de modo a adequá-los à realidade dos eventos institucionais, sem alteração do escopo

planejado.

II - A consulta ao PAC 2026 pode ser realizada em: https://aguai.sp.gov.br/home/transparencia/plano-anual-de-contratacoes/

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

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

4.2. Especificações

4.2.1. As especificações técnicas foram definidas com base em padrões amplamente praticados no mercado, admitindo-se equivalência técnica quando aplicável, de modo a assegurar competitividade, ampla participação de fornecedores e adequada relação entre desempenho, qualidade e custo-benefício, em consonância com as necessidades identificadas na rotina de manutenção da rede municipal.

4.2.2. Nesse contexto, os requisitos mínimos de parametrização do presente processo encontram-se detalhados na tabela a seguir:

REFERENCIAL TÉCNICO DOS ITENS PRETENDIDOS

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	REFERENCIAL	UNIDADE
	1	**ÁGUA MINERAL NATURAL COM GÁS MÍNIMO 500 ML ESPECIFICAÇÃO:** Água mineral natural, com gás, própria para consumo humano, acondicionada em embalagem plástica descartável, com volume mínimo de 500 ml, lacrada de fábrica, devendo atender à legislação sanitária vigente e apresentar prazo de validade compatível com o consumo, sugerindo-se mínimo de 3 (três) meses a partir da data de entrega.	Produto destinado ao fornecimento em eventos institucionais, reuniões, capacitações e demais atividades da Administração, devendo ser entregue com embalagem íntegra, lacre inviolado e rotulagem em conformidade com a legislação aplicável.	UNIDADE
	2	**ÁGUA MINERAL NATURAL SEM GÁS MÍNIMO 500 ML ESPECIFICAÇÃO:** Água mineral natural, sem gás, própria para consumo humano, acondicionada em embalagem plástica descartável, com volume mínimo de 500 ml, lacrada de fábrica, devendo atender à legislação sanitária vigente e apresentar prazo de validade compatível com o consumo, sugerindo-se mínimo de 3 (três) meses a partir da data de entrega.	Produto destinado ao fornecimento em eventos institucionais, reuniões, capacitações e demais atividades da Administração, devendo ser entregue em perfeitas condições de conservação, com embalagem íntegra, lacre inviolado e rotulagem em conformidade com a legislação aplicável.	UNIDADE

3	**NÉCTAR DE FRUTAS SABOR ABACAXI 1 L** **ESPECIFICAÇÃO:** Bebida não alcoólica tipo néctar de frutas, sabor abacaxi, pronta para consumo, elaborada a partir de polpa e/ou suco de fruta, acondicionada em embalagem cartonada tipo longa vida de 1 litro, com fechamento original de fábrica, devendo atender aos padrões de identidade e qualidade previstos na legislação vigente e apresentar prazo de validade compatível com o consumo, sugerindo-se mínimo de 3 (três) meses a partir da data de entrega.	Produto destinado ao consumo em eventos institucionais, reuniões, capacitações e demais atividades da Administração, devendo ser entregue com embalagem íntegra, sem avarias ou vazamentos, preservando as características de qualidade e segurança do alimento até o momento da utilização.	UNIDADE
4	**NÉCTAR DE FRUTAS SABOR MARACUJÁ 1 L** **ESPECIFICAÇÃO:** Bebida não alcoólica tipo néctar de frutas, sabor maracujá, pronta para consumo, elaborada a partir de polpa e/ou suco de fruta, acondicionada em embalagem cartonada tipo longa vida de 1 litro, com fechamento original de fábrica, devendo atender aos padrões de identidade e qualidade previstos na legislação vigente e apresentar prazo de validade compatível com o consumo, sugerindo-se mínimo de 3 (três) meses a partir da data de entrega.	Produto destinado ao consumo em eventos institucionais, reuniões, capacitações e demais atividades da Administração, devendo ser entregue com embalagem íntegra, sem avarias ou vazamentos, preservando as características de qualidade e segurança do alimento até o momento da utilização.	UNIDADE
5	**NÉCTAR DE FRUTAS SABOR UVA 1 L** **ESPECIFICAÇÃO:** Bebida não alcoólica tipo néctar de frutas, sabor uva, pronta para consumo, elaborada a partir de polpa e/ou suco de fruta, acondicionada em embalagem cartonada tipo longa vida de 1 litro, com fechamento original de fábrica, devendo atender aos padrões de identidade e qualidade previstos na legislação vigente e apresentar prazo de validade compatível com o consumo, sugerindo-se mínimo de 3 (três) meses a partir da data de entrega.	Produto destinado ao consumo em eventos institucionais, reuniões, capacitações e demais atividades da Administração, devendo ser entregue com embalagem íntegra, sem avarias ou vazamentos, preservando as características de qualidade e segurança do alimento até o momento da utilização.	UNIDADE

6	**REFRIGERANTE SABOR COLA 2 L** **ESPECIFICAÇÃO:** Refrigerante não alcoólico, gaseificado, sabor cola, pronto para consumo, acondicionado em garrafa PET de 2 litros, com tampa rosqueável e lacre de segurança, devendo apresentar prazo de validade compatível com o consumo, sugerindo-se mínimo de 3 (três) meses a partir da data de entrega.	Produto destinado ao consumo em eventos institucionais, reuniões, capacitações e demais atividades da Administração, devendo ser entregue com embalagem íntegra, lacre inviolado e em conformidade com a legislação sanitária vigente.	UNIDADE
7	REFRIGERANTE SABOR COLA ZERO AÇÚCAR 2 L ESPECIFICAÇÃO: Refrigerante não alcoólico, gaseificado, sabor cola, sem adição de açúcares, pronto para consumo, acondicionado em garrafa PET de 2 litros, com tampa rosqueável e lacre de segurança, devendo apresentar prazo de validade compatível com o consumo, sugerindo-se mínimo de 3 (três) meses a partir da data de entrega.	Produto destinado ao consumo em eventos institucionais, reuniões, capacitações e demais atividades da Administração, devendo ser entregue com embalagem íntegra, lacre inviolado e em conformidade com a legislação sanitária vigente.	UNIDADE
8	**REFRIGERANTE SABOR GUARANÁ 2 L** **ESPECIFICAÇÃO:** Refrigerante não alcoólico, gaseificado, sabor guaraná, pronto para consumo, acondicionado em garrafa PET de 2 litros, com tampa rosqueável e lacre de segurança, devendo apresentar prazo de validade compatível com o consumo, sugerindo-se mínimo de 3 (três) meses a partir da data de entrega.	Produto destinado ao consumo em eventos institucionais, reuniões, capacitações e demais atividades da Administração, devendo ser entregue com embalagem íntegra, lacre inviolado e em conformidade com a legislação sanitária vigente.	UNIDADE
9	**LANCHE NATURAL DE FRANGO** **ESPECIFICAÇÃO:** Lanche natural preparado com pão tipo sanduíche, baguete ou equivalente, recheio à base de frango e ingredientes complementares, fornecido refrigerado e pronto para consumo, com peso unitário sugerido entre 120 g e 180 g. Deverá apresentar pão sem mofo, frango cozido e ingredientes sem sinais de deterioração, acondicionado de forma a proteger o alimento contra contaminação durante o transporte e a entrega.	Produto destinado ao fornecimento em eventos institucionais, devendo ser preparado e conservado sob refrigeração, transportado em condições adequadas de higiene e temperatura e acondicionado de forma a preservar sua qualidade, frescor e segurança para consumo.	UNIDADE

10	**LANCHE NATURAL VEGETARIANO ESPECIFICAÇÃO:** Lanche natural preparado com pão tipo sanduíche, baguete ou equivalente, contendo no mínimo 1 (uma) fatia de queijo, 1 (uma) porção de folha ou vegetal folhoso e 1 (uma) porção de legume ou outro vegetal, combinado com maionese, requeijão, creme de ricota, patê vegetariano ou equivalente. Não deverá conter carnes, aves, pescados ou embutidos. Fornecido refrigerado e pronto para consumo, com peso unitário sugerido entre 120 g e 180 g. Deverá apresentar pão sem mofo e ingredientes sem sinais de deterioração, acondicionado de forma a proteger o alimento contra contaminação durante o transporte e a entrega.	Produto destinado ao fornecimento em eventos institucionais, devendo ser preparado e conservado sob refrigeração, transportado em condições adequadas de higiene e temperatura e acondicionado de forma a preservar sua qualidade, frescor e segurança para consumo.	UNIDADE
11	**PÃO DE QUEIJO TRADICIONAL ESPECIFICAÇÃO:** Produto de panificação tipo pão de queijo, elaborado à base de polvilho e queijo, assado e fornecido pronto para consumo, comercializado por quilograma, em tamanho compatível com serviço de coffee break e finger food. Deverá apresentar massa assada no interior, sem partes cruas ou carbonizadas, mofo ou matérias estranhas, acondicionado de forma a preservar sua integridade e protegê-lo contra contaminação.	Produto destinado ao fornecimento em eventos institucionais, devendo ser preparado e transportado em conformidade com as boas práticas de fabricação, acondicionado de forma a preservar sua textura, sabor e temperatura adequada para consumo.	KG
12	**SALGADO ASSADO TIPO ESFIRRA DE CARNE ESPECIFICAÇÃO:** Salgado tipo esfirra, em tamanho coquetel, assado, preparado com massa de panificação e recheio à base de carne moída temperada, fornecido pronto para consumo, com peso unitário sugerido entre 25 g e 35 g. Deverá apresentar massa assada no interior e recheio cozido, sem partes cruas ou carbonizadas, matérias estranhas ou sinais de deterioração, acondicionado de forma a preservar sua integridade e protegê-lo contra contaminação.	Produto destinado ao fornecimento em eventos institucionais, devendo ser preparado e transportado em conformidade com as boas práticas de fabricação, acondicionado de forma a preservar sua temperatura, textura, sabor e condições adequadas para consumo.	UNIDADE

1	13	**SALGADO ASSADO TIPO ESFIRRA DE FRANGO** **ESPECIFICAÇÃO:** Salgado tipo esfirra, em tamanho coquetel, assado, preparado com massa de panificação e recheio à base de frango temperado, fornecido pronto para consumo, com peso unitário sugerido entre 25 g e 35 g. Deverá apresentar massa assada no interior e recheio cozido, sem partes cruas ou carbonizadas, matérias estranhas ou sinais de deterioração, acondicionado de forma a preservar sua integridade e protegê-lo contra contaminação.	Produto destinado ao fornecimento em eventos institucionais, devendo ser preparado e transportado em conformidade com as boas práticas de fabricação, acondicionado de forma a preservar sua temperatura, textura, sabor e condições adequadas para consumo.	UNIDADE
	14	**SALGADO ASSADO TIPO MINI EMPADA DE PALMITO** **ESPECIFICAÇÃO:** Salgado tipo mini empada, em tamanho coquetel, assado, preparado com massa de empada e recheio à base de palmito, fornecido pronto para consumo, com peso unitário sugerido entre 20 g e 35 g. Deverá apresentar massa assada no interior e presença do recheio especificado, sem partes cruas ou carbonizadas, matérias estranhas ou sinais de deterioração, acondicionado de forma a preservar sua integridade e protegê-lo contra contaminação.	Produto destinado ao consumo em eventos institucionais, devendo ser preparado, transportado e acondicionado em conformidade com as boas práticas de fabricação, preservando sua integridade, textura, sabor e condições adequadas para consumo.	UNIDADE
	15	**SALGADO ASSADO TIPO MINI FOLHADO DE PRESUNTO E QUEIJO** **ESPECIFICAÇÃO:** Salgado tipo mini folhado, em tamanho coquetel, assado, preparado com massa folhada e recheio à base de presunto e queijo, fornecido pronto para consumo, com peso unitário sugerido entre 20 g e 30 g. Deverá apresentar massa assada, com camadas características de massa folhada e presença do recheio especificado, sem partes cruas ou carbonizadas, matérias estranhas ou sinais de deterioração, acondicionado de forma a preservar sua integridade e protegê-lo contra contaminação.	Produto destinado ao fornecimento em eventos institucionais, devendo ser preparado e transportado em conformidade com as boas práticas de fabricação, acondicionado de forma a preservar sua temperatura, textura, sabor e condições adequadas para consumo.	CENTO

16	**SALGADO ASSADO TIPO MINI FOLHADO DE QUEIJOS** **ESPECIFICAÇÃO:** Salgado tipo mini folhado, em tamanho coquetel, assado, preparado com massa folhada e recheio à base de queijos, fornecido pronto para consumo, com peso unitário sugerido entre 15 g e 30 g. Deverá apresentar massa assada, com camadas características de massa folhada e presença do recheio especificado, sem partes cruas ou carbonizadas, matérias estranhas ou sinais de deterioração, acondicionado de forma a preservar sua integridade e protegê-lo contra contaminação.	Produto destinado ao consumo em eventos institucionais, devendo ser preparado, transportado e acondicionado em conformidade com as boas práticas de fabricação, preservando sua integridade, textura, sabor e condições adequadas para consumo.	CENTO
17	**SALGADO FRITO TIPO BOLINHA DE QUEIJO** **ESPECIFICAÇÃO:** Salgado tipo bolinha de queijo, em tamanho coquetel, preparado com massa e recheio à base de queijo, frito e fornecido pronto para consumo, com peso unitário sugerido entre 20 g e 30 g. Deverá apresentar massa cozida no interior e presença do recheio especificado, sem partes cruas ou carbonizadas, matérias estranhas, sinais de deterioração ou óleo livre acumulado na embalagem, acondicionado de forma a preservar sua integridade e protegê-lo contra contaminação.	Produto destinado ao fornecimento em eventos institucionais, devendo ser preparado e transportado em conformidade com as boas práticas de fabricação, acondicionado de forma a preservar sua temperatura, textura, sabor e condições adequadas para consumo.	UNIDADE
18	**SALGADO FRITO TIPO COXINHA DE FRANGO** **ESPECIFICAÇÃO:** Salgado tipo coxinha, em tamanho coquetel, preparado com massa e recheio à base de frango desfiado temperado, frito e fornecido pronto para consumo, com peso unitário sugerido entre 20 g e 30 g. Deverá apresentar massa cozida no interior e recheio de frango cozido, sem partes cruas ou carbonizadas, matérias estranhas, sinais de deterioração ou óleo livre acumulado na embalagem, acondicionado de forma a preservar sua integridade e protegê-lo contra contaminação.	Produto destinado ao fornecimento em eventos institucionais, devendo ser preparado e transportado em conformidade com as boas práticas de fabricação, acondicionado de forma a preservar sua temperatura, textura, sabor e condições adequadas para consumo.	UNIDADE

19	**SALGADO FRITO TIPO RISOLE DE MILHO COM REQUEIJÃO CREMOSO** **ESPECIFICAÇÃO:** Salgado tipo risole, em tamanho coquetel, preparado com massa e recheio à base de milho e requeijão cremoso, frito e fornecido pronto para consumo, com peso unitário sugerido entre 20 g e 30 g. Deverá apresentar massa cozida no interior e presença do recheio especificado, sem partes cruas ou carbonizadas, matérias estranhas, sinais de deterioração ou óleo livre acumulado na embalagem, acondicionado de forma a preservar sua integridade e protegê-lo contra contaminação.	Produto destinado ao consumo em eventos institucionais, devendo ser preparado, transportado e acondicionado em conformidade com as boas práticas de fabricação, preservando sua integridade, textura, sabor e condições adequadas para consumo.	UNIDADE
20	**TORTA SALGADA DE FRANGO** **ESPECIFICAÇÃO:** Torta salgada assada, preparada com massa e recheio à base de frango e ingredientes complementares, fornecida pronta para consumo e comercializada por quilograma. Deverá apresentar massa assada no interior e recheio de frango cozido, sem partes cruas ou carbonizadas, mofo, matérias estranhas ou sinais de deterioração, acondicionada de forma a preservar sua integridade e protegê-la contra contaminação.	Produto destinado ao fornecimento em eventos institucionais, devendo ser preparado e transportado em conformidade com as boas práticas de fabricação, acondicionado de forma a preservar sua textura, sabor e condições adequadas para consumo.	KG
21	**BOLO DE CENOURA COM COBERTURA** **ESPECIFICAÇÃO:** Bolo doce sabor cenoura, com cobertura de chocolate, fornecido pronto para consumo e comercializado por quilograma. Deverá apresentar massa assada no interior e cobertura distribuída sobre a superfície superior, sem partes cruas ou carbonizadas, mofo, matérias estranhas ou sinais de deterioração, acondicionado de forma a preservar sua integridade e protegê-lo contra contaminação.	Produto destinado ao consumo em eventos institucionais, devendo ser preparado, transportado e acondicionado em conformidade com as boas práticas de fabricação, preservando suas características de qualidade, textura, sabor e segurança para consumo.	KG

22	**BOLO DE CHOCOLATE** **ESPECIFICAÇÃO:** Bolo doce sabor chocolate, com cobertura de chocolate, fornecido pronto para consumo e comercializado por quilograma. Deverá apresentar massa assada no interior e cobertura distribuída sobre a superfície superior, sem partes cruas ou carbonizadas, mofo, matérias estranhas ou sinais de deterioração, acondicionado de forma a preservar sua integridade e protegê-lo contra contaminação.	Produto destinado ao consumo em eventos institucionais, devendo ser preparado, transportado e acondicionado em conformidade com as boas práticas de fabricação, preservando suas características de qualidade, textura, sabor e segurança para consumo.	KG
23	**BOLO DE LARANJA** **ESPECIFICAÇÃO:** Bolo doce sabor laranja, sem recheio, fornecido pronto para consumo e comercializado por quilograma. Deverá apresentar massa assada no interior, sem partes cruas ou carbonizadas, mofo, matérias estranhas ou sinais de deterioração, acondicionado de forma a preservar sua integridade e protegê-lo contra contaminação.	Produto destinado ao consumo em eventos institucionais, devendo ser preparado, transportado e acondicionado em conformidade com as boas práticas de fabricação, preservando suas características de qualidade, textura, sabor e segurança para consumo.	KG
24	**BOLO DE LIMÃO COM COBERTURA** **ESPECIFICAÇÃO:** Bolo doce sabor limão, com cobertura, fornecido pronto para consumo e comercializado por quilograma. Deverá apresentar massa assada no interior e cobertura distribuída sobre a superfície superior, sem partes cruas ou carbonizadas, mofo, matérias estranhas ou sinais de deterioração, acondicionado de forma a preservar sua integridade e protegê-lo contra contaminação.	Produto destinado ao consumo em eventos institucionais, devendo ser preparado, transportado e acondicionado em conformidade com as boas práticas de fabricação, preservando suas características de qualidade, textura, sabor e segurança para consumo.	KG

	25	**DOCE TIPO CAROLINA DE CHOCOLATE** **ESPECIFICAÇÃO:** Doce tipo carolina, preparado com massa própria, recheado com doce de leite e com cobertura de chocolate, fornecido pronto para consumo e comercializado por quilograma. Deverá apresentar massa assada, presença do recheio e da cobertura especificados, sem partes cruas ou carbonizadas, mofo, matérias estranhas ou sinais de deterioração, acondicionado de forma a preservar sua integridade e protegê-lo contra contaminação.	Produto destinado ao fornecimento em eventos institucionais, devendo ser preparado e transportado em conformidade com as boas práticas de fabricação, acondicionado de forma a preservar sua textura, sabor e condições adequadas para consumo.	KG
	26	**DOCE TIPO MINI SONHO** **ESPECIFICAÇÃO:** Doce tipo mini sonho, preparado com massa própria e recheios diversos, fornecido pronto para consumo e comercializado por quilograma. Deverá apresentar massa cozida no interior e presença de recheio, com identificação do sabor fornecido, sem partes cruas ou carbonizadas, mofo, matérias estranhas ou sinais de deterioração, acondicionado de forma a preservar sua integridade e protegê-lo contra contaminação.	Produto destinado ao consumo em eventos institucionais, devendo ser preparado, transportado e acondicionado em conformidade com as boas práticas de fabricação, preservando sua integridade, textura, sabor e condições adequadas para consumo.	KG

4.2.2.1. Os alimentos preparados e fornecidos pela contratada, quando não industrializados e não acompanhados de rotulagem própria, deverão conter identificação dos principais ingredientes utilizados em sua composição, bem como informação sobre a presença de ingredientes que possam causar alergias ou intolerâncias alimentares, quando aplicável. As informações deverão acompanhar os produtos de forma clara e acessível no momento da entrega.

I - As informações poderão constar na embalagem coletiva, no recipiente, na bandeja ou em identificação que acompanhe o conjunto fornecido, desde que apresentadas de forma clara e permitam sua correspondência com cada tipo de alimento entregue.

4.2.3. A definição dos quantitativos decorre do levantamento realizado pela Secretaria Municipal de Educação, Esportes e Cultura junto às demais Secretarias Municipais, o qual permitiu a consolidação e parametrização das informações constantes no presente processo, incluindo a memória de cálculo e a projeção de demandas para o período de 12 (doze) meses.

I - O dimensionamento considerou o planejamento de eventos, formações, reuniões e demais atividades institucionais informadas pelas unidades administrativas, bem como a recorrência dessas ações ao longo do exercício e a necessidade de garantir atendimento contínuo e compatível com a dinâmica de utilização dos itens.

II - Também foram observados aspectos operacionais relacionados à diversidade das instalações, ao desgaste natural decorrente da utilização contínua dos espaços públicos e à necessidade de manutenção de condições adequadas de funcionamento, de modo a evitar descontinuidade no suporte às atividades institucionais.

III - Por fim, os quantitativos foram estabelecidos em equilíbrio com o planejamento orçamentário da Administração, buscando compatibilizar a formação de estoque mínimo necessário ao atendimento das demandas com a racionalização dos recursos públicos, assegurando flexibilidade na composição dos itens e aderência às características de cada evento promovido pelas Secretarias Municipais.

4.2.4. As demais justificativas, inclusive quanto aos quantitativos e às especificações, constam em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, que integram este Termo de Referência como apêndice.

4.3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.4. Sustentabilidade

4.4.5. O processo deve atender de forma satisfatória os critérios previstos no Decreto nº 7.746/2012, bem como o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, observando-se, ainda, a legislação sanitária e demais normas aplicáveis ao setor alimentício, especialmente aquelas voltadas às boas práticas na manipulação, preparo, armazenamento, transporte e distribuição de alimentos.

4.4.6. No fornecimento de alimentos e bebidas destinados aos eventos institucionais, os aspectos de sustentabilidade concentram-se, sobretudo, na mitigação de impactos relacionados ao uso de embalagens, ao transporte dos produtos e à geração de resíduos decorrentes do consumo. Nesse sentido, sempre que compatível com a natureza dos itens e sem prejuízo à segurança alimentar, serão priorizadas embalagens recicláveis, biodegradáveis ou de menor volume, contribuindo para a redução do impacto ambiental da contratação.

4.4.7. Associado a isso, busca-se incentivar uma logística de entrega mais eficiente, com adequada conservação e acondicionamento dos produtos, de modo a evitar perdas, desperdícios e descartes prematuros. De forma complementar, destaca-se a importância do aproveitamento responsável dos itens fornecidos, considerando sua natureza perecível e a necessidade de planejamento adequado dos quantitativos, o que contribui diretamente para a redução de sobras e para o uso mais racional dos recursos públicos.

4.4.8. No que se refere à origem dos insumos, incentiva-se a utilização de produtos provenientes de cadeias produtivas regularizadas, que observem boas práticas sanitárias e ambientais, reforçando a qualidade e a segurança do que é fornecido.

4.4.9. Durante a execução contratual, deverá ser observado rigorosamente o cumprimento das normas sanitárias e de segurança alimentar, garantindo não apenas a qualidade dos produtos, mas também a redução de riscos associados a perdas por inadequação, transporte ou validade, o que contribui para uma contratação mais eficiente, responsável e sustentável.

4.4.10. Por fim, embora o objeto envolva impactos ambientais inerentes à sua natureza, sua adequada execução, pautada por planejamento, organização e boas práticas operacionais, permite equilibrar tais efeitos com os benefícios institucionais da contratação, sem impor restrições indevidas à competitividade ou à ampla participação de fornecedores.

4.4.11. REFERÊNCIAS DE BOAS PRÁTICAS

4.4.11.1. O fornecimento de alimentos e bebidas destinados a eventos institucionais insere-se no âmbito dos serviços de alimentação abrangidos pelas normas sanitárias nacionais, especialmente a Cartilha sobre boas práticas para serviços de alimentação (RDC nº 216/2004), que estabelece os procedimentos de boas práticas com o objetivo de garantir condições higiênico-sanitárias adequadas em todas as etapas de manipulação, preparo, transporte e distribuição de alimentos, incluindo padarias, confeitarias, lanchonetes, bufês e serviços correlatos

4.4.11.2. As práticas abrangem desde a seleção de insumos até a entrega ao consumidor final, com foco na prevenção de contaminações e na garantia de segurança alimentar, sendo aplicáveis diretamente a itens como salgados fritos e assados, bolos, lanches, bebidas envasadas (água, sucos e refrigerantes) e produtos de confeitaria em geral, todos contemplados no escopo da presente contratação.

4.4.11.3. O cumprimento das boas práticas envolve cuidados contínuos com higiene, armazenamento

adequado, conservação de alimentos, controle de temperatura e manipulação segura, de modo a assegurar alimentos próprios para consumo e reduzir riscos sanitários

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

4.5.12. Não será admitida a indicação de marcas, fabricantes ou modelos específicos, uma vez que o objeto pode ser plenamente atendido por diferentes fornecedores disponíveis no mercado, desde que observadas as especificações técnicas mínimas estabelecidas no Termo de Referência.

4.5.13. Os itens a serem fornecidos deverão atender às características técnicas definidas, especialmente quanto à composição, apresentação, conservação, validade e condições de consumo, sendo admitidos produtos equivalentes que comprovem compatibilidade com os requisitos estabelecidos, sem qualquer restrição indevida à concorrência.

I - No que se refere ao preparo dos alimentos, é esperado e estimulado o uso de ingredientes de boa qualidade e padrão compatível com práticas adequadas de mercado, de forma a assegurar condições ideais de consumo, agregar valor ao produto final e atender de maneira satisfatória aos diferentes perfis de público atendidos nos eventos institucionais, sem intercorrências relacionadas à qualidade ou aceitação.

4.5.14. Eventuais referências técnicas poderão ser utilizadas apenas como parâmetro de qualidade e padronização de mercado, sem caráter vinculativo ou restritivo, servindo exclusivamente para orientar a definição do padrão mínimo aceitável para a execução contratual.

4.5.15. Dessa forma, busca-se garantir a aquisição de produtos adequados à finalidade institucional, preservando a competitividade do certame e assegurando que a seleção da proposta mais vantajosa ocorra com base em critérios objetivos, técnicos e alinhados ao interesse público.

4.6. **Da exigência de amostras ou documentos técnicos**

4.6.16. Havendo o aceite da proposta quanto ao valor, a verificação da conformidade com as especificações ocorrerá por meio de análise de amostra, tendo em vista que a natureza dos itens impede análise exclusiva por meio de documentos técnicos e referenciais.

I - Como condição para verificação da conformidade da proposta, o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar deverá apresentar as amostras exigidas neste Termo de Referência, **no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado da convocação.**

II - As amostras deverão ser entregues na **COZINHA PILOTO AGUAÍ,** localizada na **Avenida Ana Milanez Vasconcelos, s/n, Parque Interlagos, Aguaí/SP, CEP 13.863-234, entre 6h e 15h (horário de Brasília).**

III - A data, o local e o horário da avaliação serão divulgados por mensagem no sistema, sendo facultado o acompanhamento por todos os interessados, inclusive os demais licitantes.

IV - As amostras deverão ser identificadas com o nome do licitante, número do processo e identificação do item.

V - Para cada item, deverão ser apresentadas as seguintes quantidades de amostra:

a) Bebidas industrializadas: 2 (duas) embalagens originais, lacradas, na apresentação e no volume exigidos para o item;

b) Alimentos fornecidos por unidade ou cento: 10 (dez) unidades de cada item, observadas as características e o peso individual exigidos. Para os itens fornecidos por cento, a amostra será composta por dez unidades individuais, não sendo necessária a apresentação de um cento completo;

c) Alimentos fornecidos por quilograma: 500 g (quinhentos gramas) de cada item, preservadas as características de composição, recheio, cobertura e apresentação exigidas.

VI - As quantidades destinam-se à conferência, pesagem, corte, fracionamento e eventual degustação. A quantidade apresentada como amostra não altera a unidade de fornecimento prevista para a contratação. Nos itens fornecidos por quilograma, o peso da amostra será conferido conforme a quantidade aqui estabelecida.

VII - Os produtos industrializados deverão ser apresentados em sua embalagem original, com a rotulagem exigível para a categoria. Os alimentos preparados deverão ser acondicionados conforme as especificações do item e acompanhados das informações de composição, alergênicos, data de preparo, validade e condições de conservação exigidas neste Termo de Referência.

VIII - Os custos relacionados à produção, envio e entrega das amostras serão de responsabilidade do licitante convocado, sem ônus para a Administração. A análise será realizada por servidor ou comissão designada, assegurando critérios uniformes, rastreáveis e compatíveis com os princípios da isonomia, eficiência e seleção da proposta mais vantajosa.

IX - A não entrega da(s) amostra(s) ou se ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo pregoeiro ou por servidor indicado pela análise, ou ainda se houver entrega de amostra(s) fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

4.6.17. É facultada a prorrogação do prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada por mensagem no sistema pelo interessado, antes de findo o prazo.

4.6.18. Foram definidas especificações quanto à composição, padrão de preparo, apresentação, peso ou rendimento estimado, características sensoriais (como textura e sabor), acondicionamento, rotulagem, prazo de validade e informação de alergênicos, com o objetivo de assegurar a conformidade técnica dos itens e a adequada execução do objeto.

4.6.19. Tais parâmetros visam garantir a uniformidade mínima dos produtos fornecidos, facilitar a conferência no recebimento e reduzir riscos sanitários, operacionais e contratuais, especialmente em razão da natureza perecível dos itens.

4.6.20. A verificação do atendimento às exigências ocorrerá em dois momentos:

I - Na análise das amostras, mediante aplicação das especificações e dos critérios previstos neste Termo de Referência e no edital.

II - Durante a execução do fornecimento, mediante conferência dos produtos entregues, observadas as especificações e as condições de recebimento.

4.6.21. Os critérios estabelecidos contemplam as análises da ACEITABILIDADE (QUALIDADE E SENSORIAL), bem como das especificações constantes no Item 4.2.2 (QUADRO REFERENCIAL TÉCNICO DOS ITENS PREVISTOS), o qual constitui parâmetro normativo para a execução contratual, servindo como base de conformidade técnica e de verificação no recebimento dos produtos.

I - Na etapa de análise das amostras, a avaliação e o registro dos resultados serão individualizados por item, com indicação de aprovação ou reprovação e descrição dos requisitos descumpridos. A aprovação do lote dependerá da conformidade das amostras de todos os itens que o compõem. A reprovação definitiva da amostra de qualquer item implicará a não aceitação da proposta para o lote integral, mediante decisão fundamentada do pregoeiro, observados os procedimentos previstos no edital.

II - Durante a execução do fornecimento, os produtos entregues serão conferidos conforme as especificações do Termo de Referência e as condições de recebimento. Eventuais não conformidades serão registradas com identificação dos itens e das quantidades afetadas, para adoção das providências de recusa, substituição e demais medidas previstas no instrumento contratual. A aprovação da amostra não dispensa a conferência das entregas posteriores.

III - Os critérios poderão igualmente ser utilizados no momento do recebimento, como referência para análise de equivalência de qualidade em relação às especificações estabelecidas no Termo de Referência e no Estudo Técnico Preliminar, assegurando que

o produto final entregue mantenha aderência aos padrões exigidos pela Administração.

4.6.22. PROCEDIMENTO DE AVALIAÇÃO DE AMOSTRAS

4.6.22.1. A avaliação será realizada por servidor ou comissão designada, mediante aplicação das especificações de cada item e dos critérios pertinentes das matrizes de qualidade e sensorial, observando as seguintes etapas:

I - Identificação e recebimento: registrar o licitante, o item, a data e o horário da entrega, a quantidade recebida e os responsáveis pela avaliação.

II - Conferência inicial: verificar embalagem, identificação, composição declarada, validade, condições de conservação e demais informações exigidas para o item. Quando houver temperatura exigida no TR, realizar e registrar a medição.

III - Verificação do produto: conferir peso, volume ou quantidade, conforme a unidade de fornecimento, e examinar aparência, integridade e composição. Nos alimentos preparados, realizar corte ou fracionamento quando necessário para verificar recheio e cozimento interno.

IV - Avaliação sensorial: verificar os atributos aplicáveis ao produto. A degustação somente ocorrerá após a conferência das condições de integridade e conservação. Havendo mofo, matérias estranhas ou indícios de deterioração, interromper a avaliação para consumo e registrar a ocorrência.

V - Registro dos resultados: classificar cada requisito como “CONFORME”, “NÃO CONFORME” ou “NÃO SE APLICA”. Para cada não conformidade, indicar o requisito descumprido e descrever o que foi constatado, incluindo fotografia ou resultado da medição quando pertinente.

VI - Conclusão: aprovar o item quando todos os requisitos aplicáveis estiverem conformes. Havendo requisito não conforme, registrar a conclusão pela reprovação do item e sua justificativa técnica. O registro deverá identificar os avaliadores e ser encaminhado ao responsável pela condução do certame.

4.6.22.2. Não serão criados critérios durante a avaliação nem exigidas características superiores às previstas no Termo de Referência. Preferências pessoais de sabor, tempero, formato ou apresentação não constituirão fundamento para reprovação.

4.6.23. ACEITABILIDADE

I - Serão considerados aspectos para **aceitabilidade de qualidade:**

MATRIZ ACEITABILIDADE DE QUALIDADE

CATEGORIA	REFERÊNCIA (QUALIDADE ESPERADA)	APROVADO (CRITÉRIOS MÍNIMOS)	REPROVADO

CATEGORIA	REFERÊNCIA (QUALIDADE ESPERADA)	APROVADO (CRITÉRIOS MÍNIMOS)	REPROVADO
ÁGUAS MINERAL (COM E SEM GÁS)	Água mineral natural correspondente ao tipo solicitado, na apresentação e no volume definidos no Termo de Referência, com embalagem de fábrica e identificação do produto.	Embalagem sem vazamentos, trincas ou danos que comprometam sua integridade; lacre intacto antes da abertura; volume conforme o item; rotulagem e validade conforme os requisitos do Termo de Referência; ausência de partículas estranhas visíveis. Para água com gás, presença de liberação de gás na abertura ou no despejo, observadas as condições de avaliação.	Tipo ou volume divergente; lacre violado antes da avaliação; vazamento; embalagem danificada com comprometimento do conteúdo; partículas estranhas visíveis; descumprimento dos requisitos de rotulagem ou validade. Na água com gás, ausência de liberação perceptível de gás, confirmada em nova unidade lacrada.
REFRIGERANTES	Refrigerante correspondente ao sabor e à versão solicitados, inclusive quanto à presença ou ausência de açúcar, no volume definido no Termo de Referência.	Sabor, versão e volume correspondentes ao item; embalagem sem vazamentos e com lacre intacto antes da abertura; rotulagem e validade conforme o Termo de Referência; ausência de matérias estranhas visíveis; liberação de gás após abertura ou despejo.	Sabor, versão ou volume divergente; embalagem violada ou vazando; presença de matérias estranhas; descumprimento dos requisitos de rotulagem ou validade; ausência de liberação perceptível de gás, confirmada em nova unidade lacrada.
NÉCTARES DE FRUTAS	Bebida identificada como néctar, correspondente à fruta, composição e apresentação exigidas para o item.	Denominação, sabor, volume e composição declarada compatíveis com o Termo de Referência; embalagem íntegra, sem vazamentos ou estufamento; lacre intacto antes da abertura; rotulagem e validade conforme o Termo de Referência; ausência de matérias estranhas. Eventual sedimentação deverá ser compatível com as características declaradas pelo fabricante e com suas instruções de consumo.	Produto de categoria, sabor, volume ou composição divergente; embalagem violada, vazando ou estufada; matérias estranhas; descumprimento dos requisitos de rotulagem ou validade; grumos ou separação persistente incompatíveis com a descrição do produto, após seguir as instruções do fabricante.

CATEGORIA	REFERÊNCIA (QUALIDADE ESPERADA)	APROVADO (CRITÉRIOS MÍNIMOS)	REPROVADO
SALGADOS FRITOS	Produto correspondente ao tipo solicitado, com massa frita e cozida internamente, recheio e peso conforme as especificações do item.	Peso dentro dos limites definidos no Termo de Referência; recheio correspondente à composição exigida; ausência de massa crua no corte; ausência de áreas carbonizadas; produto mantendo sua estrutura durante o manuseio; ausência de óleo livre acumulado no recipiente e de matérias estranhas.	Peso fora dos limites; recheio ausente ou divergente; massa crua identificada no corte; áreas carbonizadas; desintegração que impeça o manuseio para consumo; óleo livre acumulado no recipiente; mofo ou matérias estranhas visíveis.
SALGADOS ASSADOS	Produto correspondente ao tipo solicitado, com massa assada e cozida internamente, recheio e peso conforme as especificações do item.	Peso dentro dos limites definidos no Termo de Referência; recheio correspondente à composição exigida; ausência de massa crua no corte e de áreas carbonizadas; estrutura preservada para manuseio e consumo; ausência de mofo e matérias estranhas. Variações de formato e douramento decorrentes do preparo são admitidas quando preservados esses requisitos.	Peso fora dos limites; recheio ausente ou divergente; massa crua identificada no corte; áreas carbonizadas; estrutura comprometida a ponto de impedir o manuseio para consumo; mofo ou matérias estranhas visíveis.
LANCHES NATURAIS	Produto correspondente à composição e ao peso exigidos, acondicionado e conservado conforme as condições definidas no Termo de Referência.	Ingredientes previstos identificáveis na inspeção e no corte; peso conforme o item; embalagem protegendo o alimento de exposição e contato externo; conservação e temperatura atendendo aos parâmetros definidos no Termo de Referência; ausência de mofo, matérias estranhas e líquido livre acumulado no interior da embalagem.	Ingredientes obrigatórios ausentes ou substituídos em desacordo com o Termo de Referência; peso divergente; alimento exposto por falha de acondicionamento; descumprimento dos parâmetros de conservação ou temperatura; mofo, matérias estranhas ou líquido livre acumulado na embalagem.

CATEGORIA	REFERÊNCIA (QUALIDADE ESPERADA)	APROVADO (CRITÉRIOS MÍNIMOS)	REPROVADO
PANIFICADOS E CONFEITARIA	Produto correspondente ao tipo solicitado, com composição, recheio, cobertura e unidade de fornecimento definidos para cada item.	Peso ou quantidade conforme o Termo de Referência; massa cozida internamente; recheio e cobertura presentes quando exigidos; ausência de áreas carbonizadas, mofo e matérias estranhas; acondicionamento preservando o produto para manuseio e consumo. Variações naturais de formato, cor e distribuição da cobertura são admitidas quando preservadas as especificações.	Peso ou quantidade divergente; massa crua identificada no corte; ausência ou substituição indevida de recheio ou cobertura; áreas carbonizadas; mofo ou matérias estranhas; acondicionamento que deixe o alimento exposto ou comprometa seu manuseio para consumo.

a) A avaliação de qualidade observará os critérios desta matriz em conjunto com as especificações de cada item do Termo de Referência. Serão aplicados somente os critérios pertinentes ao produto examinado.

b) A aprovação dependerá do atendimento aos requisitos mínimos aplicáveis. A reprovação deverá ser registrada com identificação do item, indicação do requisito descumprido e descrição da ocorrência constatada, acompanhada, quando cabível, de fotografia, medição ou resultado da verificação realizada.

c) Variações naturais de formato, douramento ou apresentação decorrentes do preparo serão admitidas quando preservadas a composição, as medidas exigidas, a integridade e as condições de conservação do produto. Preferências pessoais dos avaliadores não constituirão fundamento para reprovação.

d) Produtos com mofo, matérias estranhas ou indícios de deterioração não serão submetidos à degustação. A inspeção visual e sensorial não substitui análises laboratoriais quando necessárias.

II - Serão considerados aspectos para **aceitabilidade sensorial:**

MATRIZ ACEITABILIDADE SENSORIAL

ATRIBUTO	DESCRIÇÃO TÉCNICA	APROVADO	REPROVADO
APARÊNCIA E INTEGRIDADE	Inspeção visual da estrutura do alimento e de sua apresentação, considerando as características previstas para o item.	Produto preservado para manuseio e consumo, com os componentes previstos identificáveis. Variações naturais de formato e acabamento são admitidas quando não comprometem as especificações.	Desintegração que impeça o manuseio para consumo; exposição ou perda do recheio por ruptura da estrutura; matérias estranhas visíveis; danos que comprometam o atendimento às especificações.

ATRIBUTO	DESCRIÇÃO TÉCNICA	APROVADO	REPROVADO
ODOR / AROMA	Verificação do odor do produto e de sua correspondência com os ingredientes e o processo de preparo previstos.	Odor correspondente aos ingredientes e ao preparo, sem sinais olfativos de rancidez, fermentação não prevista ou carbonização. A intensidade do aroma, isoladamente, não determina reprovação.	Odor de rancidez, fermentação não prevista, carbonização ou outra alteração incompatível com a composição do produto, com identificação da ocorrência no registro da avaliação.
SABOR	Verificação do sabor e de sua correspondência com a composição e o preparo exigidos, quando o produto apresentar condições para degustação.	Sabor correspondente ao produto e aos ingredientes previstos, sem rancidez, fermentação não prevista ou sabor de carbonização. Acidez, amargor ou doçura próprios dos ingredientes são admitidos.	Sabor de rancidez, fermentação não prevista, carbonização ou alteração incompatível com os ingredientes e o preparo, devidamente descrita no registro da avaliação. Preferência pessoal por intensidade de sal, açúcar ou tempero não constitui motivo de reprovação sem parâmetro específico no TR.
TEXTURA / CONSISTÊNCIA	Verificação da estrutura interna e externa por corte, fracionamento e, quando cabível, degustação, conforme o tipo de produto.	Massa cozida internamente; estrutura permitindo o manuseio e o consumo; recheio com consistência correspondente aos ingredientes previstos; ausência de óleo livre acumulado. Crocância, maciez ou viscosidade serão exigidas quando previstas na especificação do item.	Massa crua identificada no corte; partes endurecidas ou ressecadas que impeçam o corte ou a mastigação habitual; desintegração que impeça o manuseio; óleo livre acumulado; consistência divergente de requisito expressamente definido para o item.
FRESCOR E CONSERVAÇÃO	Inspeção de alterações visuais e olfativas que indiquem perda das características do produto.	Ausência de mofo, odor de rancidez, fermentação não prevista ou alterações visíveis incompatíveis com os ingredientes e o preparo.	Mofo visível; odor de rancidez; indícios de fermentação não prevista; alteração de superfície ou conteúdo incompatível com as características do alimento, com descrição da ocorrência.

ATRIBUTO	DESCRIÇÃO TÉCNICA	APROVADO	REPROVADO
CARBONATAÇÃO (BEBIDAS GASEIFICADAS)	Verificação da liberação perceptível de gás após abertura ou despejo, em unidade previamente lacrada e nas condições de avaliação estabelecidas.	Liberação perceptível de gás após abertura ou despejo. Diferenças de intensidade, isoladamente, não determinam reprovação sem parâmetro específico.	Ausência de liberação perceptível de gás, confirmada em nova unidade previamente lacrada, avaliada nas mesmas condições.
COR E UNIFORMIDADE	Inspeção da coloração externa e interna, considerando os ingredientes e o processo de preparo do item.	Coloração correspondente aos ingredientes e ao preparo. Variações naturais de douramento, distribuição de recheio ou cobertura são admitidas quando preservadas as especificações.	Áreas carbonizadas; manchas de mofo; coloração indicativa de massa crua, confirmada pelo corte; outras alterações incompatíveis com a composição, descritas no registro da avaliação.
MATÉRIAS ESTRANHAS E DEFEITOS DE PREPARO	Inspeção visual e por corte para identificação de materiais alheios à composição e de falhas de preparo.	Ausência de matérias estranhas visíveis, massa crua, áreas carbonizadas e demais defeitos expressamente definidos para o item.	Presença de matérias estranhas visíveis, massa crua, áreas carbonizadas ou outro defeito previsto na especificação, com identificação e registro da ocorrência.
SABOR RESIDUAL	Verificação das sensações gustativas que permanecem após a degustação, considerando os ingredientes declarados.	Sabor residual correspondente aos ingredientes, inclusive características próprias de adoçantes, frutas, queijos e temperos previstos na composição.	Persistência de sabor de rancidez, carbonização ou outra alteração incompatível com os ingredientes declarados, devidamente descrita no registro da avaliação.

a) A avaliação sensorial será realizada somente quanto aos atributos aplicáveis a cada produto, considerando sua composição, forma de preparo e especificações no Termo de Referência.

b) Os resultados serão registrados por atributo. A reprovação deverá identificar a alteração observada e sua relação com o requisito descumprido. Expressões isoladas como “desagradável”, “qualidade inferior” ou “sabor inadequado”, sem descrição da ocorrência, não serão suficientes para fundamentar a decisão.

c) Variações naturais do preparo e preferências pessoais dos avaliadores serão distinguidas dos defeitos previstos nesta matriz. A aprovação dependerá do atendimento aos critérios mínimos aplicáveis, sem exigência de desempenho superior ao estabelecido no TR.

d) Antes da degustação, serão verificadas as condições de integridade e conservação. Produtos com mofo, matérias estranhas ou indícios de deterioração não serão degustados, devendo a ocorrência ser registrada.

e) A temperatura de entrega será medida e registrada no recebimento dos produtos para os quais o TR estabelecer esse requisito. A conservação até a avaliação observará as condições exigidas para cada item e, nos produtos industrializados, as instruções do fabricante.

f) A inspeção inicial ocorrerá antes da abertura das embalagens. As bebidas serão abertas no momento da avaliação, verificando-se a carbonatação imediatamente após a abertura ou o despejo. Quando necessária a confirmação de ausência de gás, será utilizada a segunda embalagem lacrada, nas mesmas condições da primeira.

g) Os alimentos preparados serão examinados externamente e, em seguida, cortados ou fracionados para verificação da composição e do cozimento interno. A degustação ocorrerá após essas verificações, desde que não tenham sido constatados indícios de deterioração ou outras condições que impeçam o consumo.

h) Serão utilizados utensílios limpos e porções individuais para degustação. As condições de conservação, abertura e fracionamento serão equivalentes para amostras do mesmo item, com registro de qualquer ocorrência que possa interferir no resultado. Não serão adotados limites de temperatura, peso ou outros critérios de reprovação além daqueles expressamente previstos.

4.6.24. Os resultados da avaliação serão classificados conforme a escala abaixo, considerando os requisitos aplicáveis ao item e as condições de verificação previstas neste Termo de Referência.

ESCALA DE CLASSIFICAÇÃO

CLASSIFICAÇÃO	APLICAÇÃO
CONFORME	Atendimento a todos os requisitos aplicáveis ao item, previstos nas especificações e nas matrizes. Variações naturais expressamente admitidas não prejudicam a classificação.
NÃO CONFORME	Descumprimento de requisito aplicável ao item, com identificação do critério e registro da ocorrência que fundamenta a reprovação.
NÃO SE APLICA	Atributo sem aplicação ao produto examinado. Não interfere no resultado da avaliação.

4.6.25. Os testes serão realizados nas condições estabelecidas para cada categoria de produto, com aplicação das especificações e dos critérios das matrizes. Cada requisito examinado receberá uma das classificações acima. O item será aprovado quando todos os requisitos aplicáveis forem classificados como "Conforme".

4.6.26. Os licitantes deverão disponibilizar todas as condições necessárias à adequada avaliação das amostras, fornecendo, quando aplicável, fichas técnicas, rótulos, informações nutricionais, identificação de alergênicos, registros sanitários e demais documentos técnicos exigidos neste Termo de Referência, sem ônus para a Administração.

4.6.27. As amostras disponibilizadas à Administração serão utilizadas exclusivamente para fins de análise de conformidade, podendo ser manuseadas, fracionadas, degustadas e submetidas aos procedimentos

necessários à verificação da qualidade, apresentação, textura, sabor, rendimento e demais critérios previstos neste Termo de Referência, não cabendo ao licitante qualquer direito à restituição ou ressarcimento em razão de sua utilização durante o processo de avaliação.

4.6.28. **Resultado da Análise**

4.6.29. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

I - Após a divulgação do resultado da análise, as amostras reprovadas poderão ser retiradas pelo respectivo licitante no prazo de 02 (dois) dias úteis. Decorrido esse prazo sem manifestação, a Administração poderá promover seu descarte, sem que caiba qualquer direito a ressarcimento ou indenização.

4.7. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), será analisada a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes neste Termo de Referência.

4.8. **Da exigência de carta de solidariedade**

4.8.30. Não será exigida carta de solidariedade do fabricante, produtor ou distribuidor, considerando que tal exigência não se mostra necessária à adequada execução do objeto e pode representar restrição indevida à competitividade do certame.

4.9. **Subcontratação**

4.9.31. Não será permitida a subcontratação do objeto, cabendo à contratada a responsabilidade integral pelo fornecimento dos produtos. A medida se justifica pela natureza dos itens contratados e pela finalidade a que se destinam, uma vez que o atendimento a eventos institucionais exige controle adequado de qualidade, apresentação, acondicionamento, transporte e pontualidade das entregas. Nesse contexto, a centralização da responsabilidade em um único fornecedor reduz riscos operacionais, fortalece a rastreabilidade dos produtos e contribui para a uniformidade do atendimento das especificações e padrões definidos pela Administração.

4.10. **Exigência de garantia**

4.10.32. Os produtos fornecidos deverão observar as garantias legais aplicáveis, especialmente aquelas previstas na Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor), bem como as normas sanitárias e de segurança alimentar vigentes, sem prejuízo de eventuais garantias adicionais ofertadas pelo fornecedor ou fabricante.

4.10.33. Todos os itens deverão ser entregues em condições adequadas de consumo, com integridade preservada, dentro do prazo de validade e em conformidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, não sendo admitidos produtos com sinais de deterioração, violação de embalagens, alteração de características sensoriais ou qualquer inconformidade que comprometa sua utilização nos eventos institucionais.

I - Verificada qualquer desconformidade no ato do recebimento, a Administração poderá recusar imediatamente o item ou exigir sua substituição, devendo o fornecedor promover a regularização de forma célere, em prazo compatível com a natureza do objeto e a necessidade do evento, preferencialmente de forma imediata ou, quando tecnicamente justificado, no prazo máximo necessário para reposição que não comprometa a realização da atividade institucional.

II - Considerando a natureza dos eventos, em que o fornecimento está vinculado a datas e horários previamente definidos, o não atendimento da substituição no tempo adequado poderá caracterizar inexecução parcial ou total do ajuste, sujeitando o fornecedor à aplicação das penalidades previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, incluindo advertência, multa e demais sanções cabíveis.

4.10.34. Para fins de mitigação de riscos operacionais, o fornecedor deverá manter condições mínimas de capacidade logística e operacional para atendimento das demandas registradas, inclusive com previsão de contingência para substituição de produtos, garantindo a continuidade do fornecimento mesmo em situações excepcionais, tais como indisponibilidade de insumos, falhas de produção ou restrições logísticas.

4.10.35. A responsabilidade do fornecedor permanece válida durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços e pelo período de validade dos produtos fornecidos, abrangendo vícios aparentes ou ocultos identificados no recebimento ou durante sua utilização, nos termos da legislação consumerista e sanitária aplicável.

4.10.36. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual

4.11. **Vistoria**

4.11.37. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução do objeto da contratação.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. **Condições de Entrega**

5.1.1. O objeto desta licitação será executado de forma parcelada, mediante recebimento da Solicitação de Fornecimento ou documento equivalente encaminhada pela Secretaria Municipal requisitante, a qual deverá ser formalizada com **antecedência mínima de 07 (sete) dias e máxima de 10 (dez) dias corridos,** contendo as informações necessárias à adequada organização da demanda.

I - A execução deve obedecer integralmente às especificações contidas neste Termo de Referência, correndo por conta da fornecedora as despesas de embalagem, seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes do fornecimento.

II - O fornecedor convocado, que recusar-se injustificadamente em confirmar o recebimento da Solicitação de Fornecimento ou documento equivalente no prazo de 01 (um) dia útil após o recebimento, poderá sofrer as sanções previstas pela inexecução do objeto.

5.2. As parcelas serão entregues nos prazos e condições estabelecidos neste certame ou na solicitação, durante a vigência da ata de Registro de Preço.

III - Todas as entregas serão realizadas em locais situados no Município de Aguaí/SP, determinados pela Administração no ato da requisição, com **antecedência mínima de 02 (duas) horas** em relação ao início do evento.

IV - As entregas deverão observar rigorosamente as especificações técnicas constantes dos documentos preparatórios, competindo ao fornecedor garantir planejamento logístico compatível com a natureza do objeto, bem como adequado acondicionamento, conservação, transporte e disponibilização dos produtos em perfeitas condições de consumo, assegurando sua qualidade e integridade até o efetivo recebimento pela Administração.

V - Não serão admitidas prorrogações de prazo, tendo em vista a natureza específica e programada da demanda, sendo o fornecimento vinculado diretamente à realização dos eventos institucionais. O descumprimento dos prazos estabelecidos poderá caracterizar inexecução contratual, sujeitando o fornecedor à aplicação das sanções previstas na legislação vigente e no instrumento convocatório, sem prejuízo da recusa dos itens que não atendam às condições exigidas.

VI - A recusa de recebimento poderá ocorrer sempre que houver desconformidade com as especificações, inadequação dos produtos ou comprometimento da qualidade,

sendo o fornecedor responsável pela substituição imediata, quando cabível, mediante avaliação da fiscalização designada para acompanhamento da Ata de Registro de Preços.

6. MODELO DE GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

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

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

6.4. Após a assinatura da ata de registro de preços, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa fornecedora para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações firmadas, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da fornecedora, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.5. A execução do ajuste deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei Federal nº 14.133/2021, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

6.6. O(s) fiscal(is) anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.7. O(s) fiscal(is) informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

6.8. O(s) fiscal(is) será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

6.9. O fornecedor deverá manter preposto aceito pela Administração durante a prestação do serviço e/ou fornecimento do bem para representá-lo na execução da ata de registro de preços.

6.10. O fornecedor será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do ajuste em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de produtos nela empregados.

6.11. O fornecedor será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do objeto, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Município.

6.12. Somente o fornecedor será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do ajuste.

6.13. A inadimplência do fornecedor em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do ajuste, nem restringir a regularização e o uso das obras e das edificações, inclusive perante o registro de imóveis, ressalvada a hipótese prevista no § 2º do art. 121 da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.14. **Fiscalização**

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

6.15. **Fiscalização Técnica**

6.15.2. O fiscal técnico acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto Municipal nº 5.144, de 2023, art. 22, VI).

6.15.3. O fiscal técnico anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto Municipal nº 5.144, de 2023, art. 22, II).

6.15.4. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. Decreto Municipal nº 5.144, de 2023[A1] , art. 22, III).

6.15.5. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto Municipal nº 5.144, de 2023, art. 22, IV).

6.15.6. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto Municipal nº 5.144, de 2023, art. 22, V).

6.15.7. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto Municipal nº 5.144, de 2023, art. 22, VII).

6.15.8. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

6.15.9. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

6.15.10. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

6.15.11. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

6.16. Fiscalização Administrativa

6.16.12. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto Municipal nº 5.144, de 2023).

6.16.13. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto Municipal nº 5.144, de 2023, art. 23, IV).

6.17. Gestor do Contrato

6.17.14. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto Municipal nº 5.144, de 2023, art. 21, IV).

6.17.15. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto Municipal nº 5.144, de 2023, art. 21, II).

6.17.16. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de vocempenho 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. (Decreto Municipal nº 5.144, de 2023, art. 21, III).

6.17.17. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto Municipal nº 5.144, de 2023, art. 21, VIII).

6.17.18. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto Municipal nº 5.144, de 2023, art. 21, X).

6.17.19. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto Municipal nº 5.144, de 2023, art. 21, VI).

7. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, o contratado que:

a) der causa à inexecução parcial da contratação;

b) der causa à inexecução parcial da contratação que cause grave danos à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total da contratação;

d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução da contratação;

f) praticar ato fraudulento na execução da contratação;

g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

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

I - Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial da contratação, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021);

II - Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei Federal nº 14.133/2021), e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Aguaí, pelo prazo máximo de 3 (três) anos;

III - Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas na alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas líneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 5º, da Lei Federal nº 14.133/2021), 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.

IV - Multa, que será aplicada ao responsável por qualquer das infrações

administrativas previstas no item 8.1. deste contrato, no que tange à inexecução total, parcial ou inadimplemento das obrigações assumidas junto à Administração, e será calculada e estipulada de acordo com a natureza e a gravidade da falta:

V - Multa compensatória por inexecução total: 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação;

VI - Multa compensatória por inexecução parcial, no mesmo percentual anterior, mas aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida (em termos de valor/quantidade);

VII - Multa moratória por atraso: 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso na execução contratual, calculada sobre o valor total da contratação até o limite de 10% (dez por cento), sendo que, caso a multa moratória se refira à inexecução parcial, ela será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida (em termos de valor/quantidade).

7.3. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará a contratada a multa de mora, sendo que a aplicação desta multa não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato, com a aplicação cumulada de outras sanções previstas na legislação.

7.4. A multa efetivamente aplicada, bem como eventuais indenizações cabíveis, poderão ser cobradas por meio de guia de recolhimento, ou compensado com recursos provenientes de valores de pagamentos devidos à contratada, ou com a utilização de caução (se houver), ou por via judicial, mediante inscrição em dívida ativa.

7.5. Na aplicação das sanções, serão considerados a natureza e a gravidade da infração cometidas, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos que dela provierem para a Administração Pública, a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

7.6. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e a declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas cumulativamente com a pena de multa.

7.7. A aplicação das sanções aqui previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

7.8. A aplicação das sanções de advertência e multa é de competência da Autoridade Competente, da área atinente ao objeto da contratação que motivou a solicitação, assistida pela Secretaria Municipal de Administração, conforme procedimentos por ela definidos, nos termos do regulamento municipal.

7.9. A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar é de competência da Secretaria Requisitante, que motivou a solicitação, assistida pela Secretaria Municipal de Administração, conforme procedimentos por ela definidos, nos termos de regulamento municipal.

7.10. Na instauração de procedimento de responsabilização para aplicação das sanções administrativas aqui previstas, a contratada será intimada e terá o prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data de intimação, para apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir, se o caso.

7.11. Nos procedimentos administrativos para aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, a contratada terá o prazo de 15 (quinze) dias úteis para apresentação das alegações finais nas hipóteses de pedidos de produção de novas provas ou de pedidos de juntada de provas julgadas indispensáveis pela Comissão, cujo deferimento ou indeferimento será notificado pela competente Comissão.

7.12. É admitida a reabilitação da contratada perante a própria autoridade do Município que aplicou a penalidade, nas condições do artigo 10 do Decreto Municipal nº 5.159/2023.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. **Recebimento**

8.1.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

8.1.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos imediatamente ou no tempo oportuno para atendimetno da demanda prevista (evento), sem prejuízo da aplicação das penalidades.

I - Em se tratando da natureza dos itens (consumo imediato, destinados a eventos pré-determinados a partir de Solicitação de Fornecimento ou documento equivalente), irregularidades identificadas que não possam ser sanadas para atendimento da demanda prevista serão tratadas como inexecução contratual.

8.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo de recebimento definitivo

I - Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 5 (cinco) dias úteis.

8.1.3.1. 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.

8.1.4. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei Federal nº 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.1.5. O prazo para a solução, pelo fornecedor, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

8.1.6. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

8.1.7. As atividades de montagem, instalação e quaisquer outras necessárias para o funcionamento ou uso do bem correrão por conta do Contratado e são condição para o recebimento do objeto.

8.2. **Liquidação**

8.2.8. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º Decreto Municipal nº 5.153, de 29 de dezembro de 2023.

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

8.2.9. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

I - o prazo de validade;

II - a data da emissão;

III - os dados do contrato e do órgão contratante;

IV - o período respectivo de execução do contrato;

V - os dados da autorização de fornecimento e do órgão requisitante;

VI - o valor a pagar; e

VII - eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.2.10. 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 fornecedor providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;
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 mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.2.11. A Administração deverá realizar consultas para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

8.2.12. Constatando-se, junto ao SICAF ou outros sítios eletrônicos oficiais, a situação de irregularidade do fornecedor, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Administração.

8.2.13. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Administração deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do fornecedor, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

8.2.14. Persistindo a irregularidade, a Administração deverá adotar as medidas necessárias à rescisão do ajuste nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao fornecedor a ampla defesa.

8.2.15. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do ajuste, caso o fornecedor não regularize sua situação junto ao SICAF.

9. Prazo de pagamento

9.1. O pagamento será efetuado no prazo de até **10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa,** conforme seção anterior, nos termos do art. 7º, §3º Decreto Municipal nº 5.153, de 29 de dezembro de 2023.

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

9.1.2. No caso de atraso pela Administração, os valores devidos ao fornecedor serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

9.2. Forma de Pagamento

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

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

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

9.2.5.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão

retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

9.3. **Antecipação de pagamento**

9.4. Não haverá antecipação de pagamento, em nenhuma hipótese, devendo a liquidação e o pagamento ocorrerem exclusivamente após o efetivo fornecimento do objeto, a verificação de sua conformidade com as especificações contratadas e o ateste da respectiva nota fiscal, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência e na legislação aplicável.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

10.1. **Forma de seleção e critério de julgamentos da proposta**

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

10.2. **Critério de Aceitabilidade de Preços**

10.2.2. Tratando-se de licitação por grupo/lote, a aceitabilidade das propostas será aferida pelo **menor preço global,** observados, cumulativamente, os preços unitários máximos estabelecidos para cada item que o compõe, bem como os critérios definidos para a análise das amostras e demais condições previstas no instrumento convocatório.

10.2.3. O participante deverá apresentar proposta contendo a discriminação dos preços unitários e totais dos itens ofertados, de forma a possibilitar a adequada análise da composição dos valores apresentados.

10.2.4. Para fins de verificação da compatibilidade dos preços ofertados, a Administração poderá utilizar como parâmetro os valores obtidos na pesquisa de mercado realizada para a instrução do processo, bem como outros meios legalmente admitidos, visando identificar preços inexequíveis ou excessivamente elevados.

10.2.5. A aceitabilidade dos preços estará condicionada, ainda, ao atendimento integral das especificações técnicas, características mínimas e condições de fornecimento estabelecidas neste Termo de Referência, podendo a Administração solicitar documentos complementares que permitam verificar a compatibilidade dos produtos ofertados com o objeto pretendido.

10.3. **Fornecimento**

10.3.6. O fornecimento do objeto será de forma parcelado, nos termos já mencionados neste documento, mediante recebimento da Solicitação de Fornecimento ou documento equivalente encaminhada pela Secretaria Municipal requisitante, durante a vigência da ata.

10.4. **Exigências de Habilitação**

10.4.7. Previamente à contratação, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela

Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep)

d) Lista de licitantes inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União.

10.4.8. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 8.429/1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

I - Para a consulta de interessados pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas ao CEIS, CNEP e Lista de licitantes inidôneos pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/).

10.4.9. A referida verificação tem por finalidade a identificação da atividade econômica da empresa, bem como a análise de compatibilidade do ramo de atuação (CNAE) com o objeto do certame, assegurando adequação mínima entre a atividade exercida e a contratação pretendida.

10.4.10. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

10.4.11. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

10.4.12. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

10.4.13. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF ou outros meios eletrônicos, nos documentos por eles abrangidos.

10.4.14. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF ou de outros meios eletrônicos, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

10.4.15. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

10.4.16. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

10.4.17. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

10.4.18. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

I - **Habilitação jurídica**

a) **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

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

d) **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;

e) **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.

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

g) **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

II - **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

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

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

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

d) 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;

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

f) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

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

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

III - **Qualificação Econômico-Financeira**

a) Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na

licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, do Decreto Municipal nº 5.150/2023), ou de sociedade simples;

b) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, *caput*, inciso II);

IV - **Qualificação Técnica**

a) Atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove experiência anterior no fornecimento de alimentos ou produtos de natureza semelhante ao objeto da contratação.

b) Licença ou Alvará Sanitário, expedido pela autoridade competente, compatível com a atividade desenvolvida pelo licitante, quando exigível. Será admitido documento equivalente ou comprovação de dispensa da respectiva licença ou alvará, quando prevista na legislação aplicável.

c) Alvará de Funcionamento, ou documento equivalente, compatível com a atividade econômica exercida, quando exigível. Será igualmente admitida a comprovação de dispensa, quando prevista na legislação aplicável.

d) Declaração de disponibilidade de estrutura física, operacional e logística adequada, pela qual o licitante declare possuir condições para atendimento dos prazos, horários, transporte, entrega e demais exigências estabelecidas no Termo de Referência.

V - **Outras comprovações**

a) Tratando-se de consórcio:

- Apresentação do compromisso público ou particular de constituição do consórcio, subscrito pelos consorciados, o qual deverá incluir, pelo menos, os seguintes elementos:
- Designação do consórcio e sua composição;
- Finalidade do consórcio;
- Prazo de duração do consórcio, que deve coincidir, no mínimo, com o prazo de vigência contratual;
- Endereço do consórcio e o foro competente para dirimir eventuais demandas entre os consorciados;
- Definição das obrigações e responsabilidades de cada consorciado e das prestações específicas;
- Previsão de responsabilidade solidária de todos os consorciados pelos atos praticados pelo consórcio, tanto na fase de licitação quanto na de execução do contrato, abrangendo também os encargos fiscais, trabalhistas e administrativos referentes ao objeto da contratação;
- Indicação da empresa líder do consórcio e seu respectivo representante legal, que deverá ter poderes para receber citação, interpor e desistir de recursos, firmar a contratação e praticar todos os demais atos necessários à participação na licitação e execução do objeto contratado, sendo responsável pela representação do consórcio perante a Administração;
- Compromisso subscrito pelas consorciadas de que o consórcio não terá a sua composição modificada sem a prévia e expressa anuência do Contratante até o integral cumprimento do objeto da contratação, observado o prazo de duração do consórcio, definido na alínea “c” desta subdivisão.

b) O fornecedor vencedor é obrigado a promover, antes da celebração da contratação, a constituição e o registro do consórcio, nos termos de seu compromisso de constituição.

c) Cada consorciado, individualmente, deverá atender as exigências relativas à habilitação jurídica e habilitação fiscal, social e trabalhista, e a certidão negativa de falência/insolvência. Para efeito de habilitação econômico-financeira e de habilitação técnica, quando exigida, será observado o disposto no inciso III do caput do art. 15 da Lei nº 14.133, de 2021.

d) A inabilitação de qualquer consorciado acarretará a automática inabilitação do consórcio.

e) Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

f) A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764/1971;

g) A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

h) A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

i) O registro previsto na Lei n. 5.764/1971, art. 107;

j) A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

k) Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

- ata de fundação;
- estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;
- regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;
- editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;
- três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e
- ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação; e

l) A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764/1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

11. ESTIMATIVA DO VALOR

11.1. O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso, com fundamento no art. 24 da Lei Federal nº 14.133/2021 e no art. 8º do Decreto Municipal nº 5.146/2023., conforme justificativa técnica apresentada no Estudo Técnico Preliminar.

I - A estimativa de custos da contratação foi elaborada a partir de pesquisa direta com fornecedores e consultas a sistemas de pesquisa de preços e contratações públicas, especialmente o Banco de Preços e o Compras.gov, observados os parâmetros previstos no art. 5º do Decreto Municipal nº 5.146/2023.

II - Para a definição dos valores referenciais, foi utilizada a planilha padrão da Coordenadoria de Compras e Licitações, que permite a análise estatística das referências coletadas e a aplicação dos critérios de média ajustada e mediana, conforme os resultados obtidos para cada item. A metodologia adotada, os critérios de comparabilidade, as adequações realizadas e os respectivos cálculos encontram-se

documentados na grade de preços e detalhados no Estudo Técnico Preliminar, observadas as disposições do art. 6º do Decreto Municipal nº 5.146/2023.

III - A opção considera as particularidades do mercado pesquisado, especialmente a diversidade de fornecedores, as variações nas condições de comercialização e a possibilidade de que a divulgação antecipada dos valores referenciais influencie a formação das propostas. Busca-se, assim, reduzir o efeito de ancoragem nos preços estimados pela Administração e estimular a apresentação de ofertas fundamentadas nas condições comerciais e operacionais de cada licitante, favorecendo uma disputa mais competitiva e a obtenção de condições potencialmente mais vantajosas.

11.2. O sigilo ficará restrito aos valores estimados e às informações que permitam sua identificação, permanecendo disponíveis aos interessados as especificações dos produtos, unidades de fornecimento, quantitativos, condições de entrega, critérios de aceitabilidade e demais elementos necessários à adequada formulação das propostas, sem prejuízo do acesso pelos órgãos de controle interno e externo.

11.3. O orçamento estimado será tornado público apenas e imediatamente após o julgamento das propostas. Para fins de negociação ou quando as propostas permanecerem com preços superiores ao orçamento estimado, os valores referenciais poderão ser divulgados após a fase de lances, observados os procedimentos aplicáveis e assegurada a isonomia entre os licitantes.

11.4. Além da economicidade, a análise das propostas observará os parâmetros técnicos estabelecidos neste Termo de Referência, especialmente as especificações dos produtos e os critérios de aceitabilidade, assegurando julgamento objetivo e compatível com as necessidades da Administração.

11.5. Em caso de Registro de Preços, os preços registrados poderão ser realinhados quando necessário para estabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicialmente estabelecido:

IV - em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata ou do contrato dela decorrente, tal como pactuado, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021 e dos artigos 10 e 11 do Decreto Municipal nº 5.157/2023;

V - em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

VI - serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

VII - poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da presente licitação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Municipal.

12.2. Por se tratar de Registro de Preços, a indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da assinatura do contrato ou instrumento equivalente.

Aguaí, na data da assinatura.

BRUNO HENRIQUE RODRIGUES PEREIRA
CHEFE DE SETOR

Aprovo o presente Termo de Referência e seus anexos e autorizo a realização da licitação, com fulcro no Art. 1º do Decreto nº 3.568/2017.

PATRICIA FERREIRA ZAVARIZE TENÓRIO
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E CULTURA DE AGUAÍ

Documento assinado eletronicamente por **Bruno Henrique Rodrigues Pereira**, **Chefe de Setor**, em 22/10/2026, às 15:14, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023 e Decreto Municipal de regulamentação do processo eletrônico.

Documento assinado eletronicamente por **Patricia Ferreira Zavarize Tenorio**, **Secretário de Educação, Esportes e Cultura**, em 23/10/2026, às 15:17, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023 e Decreto Municipal de regulamentação do processo eletrônico.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://cidades.sei.sp.gov.br/campinas/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 , informando o código verificador **1964242** e o código CRC **575BB910**.

Referência: Processo nº 3500303.401.00000357/2025-39 SEI nº 1964242

PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUAÍ

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E CULTURA

R José Bonifácio, 671, Praça Governador Carvalho Pinto, Centro

Telefone: (19) 3653-7169 E-mail: educacao@aguai.sp.gov.br

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

PROCESSO: 3500303.401.00000357/2025-39
DOCUMENTO: 1964237

1. OBJETO E INFORMAÇÕES BÁSICAS

1.1. REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO PARCELADA DE ALIMENTOS, BEBIDAS, SALGADOS, LANCHES E CONFEITARIA, DESTINADOS A EVENTOS INSTITUCIONAIS E DEMAIS ATIVIDADES, CONFORME NECESSIDADE DA ADMINISTRAÇÃO.

1.2. **Departamento/Secretaria:**

I - Secretaria Municipal de Administração (AGUAI-SECADM)

II - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Agricultura e Turismo (AGUAI-SDEAT)

III - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Família (AGUAI-SECDSF)

IV - Secretaria Municipal de Educação, Esportes e Cultura de Aguaí (AGUAÍ-SMEEC)

V - Secretaria Municipal de Governo (AGUAI-SEGOV)

VI - Secretaria Municipal de Saúde (AGUAI-SMS)

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

2.1. A Administração Municipal promove, ao longo do exercício, uma série de atividades institucionais destinadas ao aperfeiçoamento dos serviços públicos, ao desenvolvimento de servidores, à integração entre equipes, à disseminação de informações técnicas e ao atendimento de programas, projetos e ações de interesse coletivo. Essas atividades abrangem formações, capacitações, reuniões técnicas, palestras, audiências, encontros intersetoriais, recepções institucionais e demais eventos promovidos pelas Secretarias Municipais, muitas vezes envolvendo participantes de diferentes setores, órgãos públicos, entidades parceiras e membros da comunidade.

2.2. A realização adequada dessas ações exige estrutura mínima de apoio capaz de assegurar condições apropriadas de permanência e participação dos envolvidos. Nesse contexto, o fornecimento de alimentos e bebidas não se apresenta como elemento acessório ou meramente protocolar, mas como medida de suporte operacional às atividades desenvolvidas pela Administração. Em eventos com duração prolongada, jornadas de capacitação, encontros técnicos ou programações realizadas em períodos integrais, a disponibilização de água, lanches, salgados, bolos, sucos e demais itens compatíveis com a natureza da atividade contribui para o conforto dos participantes, reduz deslocamentos desnecessários e favorece o melhor aproveitamento da programação proposta.

2.3. Além disso, a dinâmica de funcionamento da Administração dificulta a previsão exata das demandas ao longo do exercício. Parte significativa dos eventos decorre de agendas institucionais supervenientes, convocações de órgãos governamentais, adesão a programas, ações de capacitação continuada,

reuniões de planejamento e outras atividades cuja necessidade surge durante a execução das políticas públicas. Tal característica torna inadequada a realização de aquisições isoladas para cada ocorrência específica, exigindo mecanismo contratual que permita atendimento ágil e compatível com a realidade administrativa.

2.4. Outro aspecto relevante refere-se à padronização e à racionalização dos procedimentos de contratação. A existência de instrumento único para atendimento das diversas Secretarias reduz a necessidade de múltiplos processos administrativos para objetos semelhantes, promove maior eficiência operacional, amplia a competitividade entre fornecedores e contribui para melhor gestão dos recursos públicos, especialmente em demandas de natureza recorrente e quantitativos variáveis.

2.5. Dessa forma, a presente contratação busca assegurar condições adequadas para a realização das atividades institucionais promovidas pelo Município, permitindo atendimento contínuo das demandas identificadas ao longo do exercício, maior previsibilidade administrativa e suporte compatível com os objetivos das ações desenvolvidas pelas Secretarias Municipais, sempre em observância aos princípios da eficiência, economicidade e interesse público.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. A contratação deverá contemplar o fornecimento parcelado de alimentos, bebidas, salgados, lanches e produtos de panificação e confeitaria, conforme as necessidades identificadas pelas Secretarias Municipais, por meio do Sistema de Registro de Preços.

3.2. Os produtos deverão ser entregues em condições adequadas para consumo, observando requisitos de qualidade, higiene, conservação, transporte e acondicionamento compatíveis com a natureza dos alimentos fornecidos, em atendimento à legislação sanitária vigente e às boas práticas aplicáveis ao setor alimentício.

3.3. No caso dos produtos preparados ou produzidos sob encomenda, como salgados, lanches, bolos, tortas e demais itens de panificação e confeitaria, deverão ser utilizados ingredientes adequados ao consumo humano, garantindo características esperadas de sabor, aroma, textura, aparência e apresentação, sem sinais que indiquem perda de qualidade, alteração ou inadequação para consumo.

3.4. Para os itens industrializados e envasados, deverão ser observadas as informações declaradas pelo fabricante, incluindo composição, identificação do produto, condições de armazenamento, validade e demais requisitos aplicáveis, de forma a assegurar compatibilidade com as especificações previstas neste Termo de Referência.

3.5. A entrega deverá ocorrer de forma organizada e previamente programada, nos locais, datas e horários definidos pela Administração, considerando a natureza dos eventos e a necessidade de que os produtos estejam disponíveis em condições adequadas de consumo no momento da realização das atividades.

3.6. Considerando que as demandas poderão variar conforme o calendário institucional, a quantidade de participantes e o formato de cada evento, não é possível determinar previamente o consumo exato de todos os itens durante a vigência da Ata. Dessa forma, o fornecimento sob demanda, por meio do Sistema de Registro de Preço, apresenta-se como solução adequada, permitindo que a Administração realize as aquisições conforme a necessidade real, garantindo planejamento, economicidade e melhor gestão dos recursos públicos.

3.7. Compreensão da demanda

3.7.1. A composição da contratação considera a dinâmica das ações institucionais realizadas pelo Município, que envolvem diferentes Secretarias, públicos, formatos e finalidades. Reuniões, capacitações, campanhas, encontros, solenidades e ações educativas, culturais, esportivas e sociais apresentam necessidades distintas quanto ao tipo de alimentação, quantidade, forma de apresentação e perfil dos participantes.

3.7.2. Nesse contexto, a relação de produtos foi estruturada como uma base de possibilidades de fornecimento, permitindo que cada Secretaria selecione os itens e quantitativos adequados à atividade realizada. A existência de diferentes produtos não representa a formação de um cardápio único nem a obrigação de utilização de todos os itens registrados, mas oferece flexibilidade para atendimento das demandas efetivamente identificadas durante a vigência da Ata.

3.7.3. Os itens e quantitativos foram consolidados a partir das necessidades informadas pelas Secretarias participantes, considerando o planejamento das atividades, sua frequência estimada, o público esperado e a possibilidade de demandas supervenientes. A utilização do Sistema de Registro de Preços permite, assim, compatibilizar esse planejamento com a execução efetiva das ações, mediante solicitações realizadas conforme a necessidade e a disponibilidade orçamentária de cada unidade requisitante.

3.7.4. **Análise da composição e variedade dos itens**

I - A variedade prevista foi analisada a partir da função de cada grupo de produtos dentro das atividades institucionais, buscando formar uma relação suficientemente ampla para atender diferentes formatos de evento, sem transformar a Ata em um catálogo indiscriminado de alimentos. Nesse sentido, produtos pertencentes à mesma categoria foram mantidos quando apresentam diferenças de consumo, composição ou aplicação que permitam adequar o fornecimento ao público e às características de cada ação.

a) **Bebidas:** a água mineral constitui a alternativa básica de hidratação, sendo previstas as versões com e sem gás para atender diferentes perfis de consumo. Os néctares de frutas ampliam as opções de bebidas não gaseificadas, enquanto os refrigerantes atendem ao consumo usual em confraternizações e eventos, incluindo versão sem açúcar. A diversidade de sabores foi limitada a opções de ampla aceitação e disponibilidade no mercado, evitando multiplicação excessiva de itens dentro da mesma categoria.

b) **Lanches e preparações de maior porção:** o lanche natural, o pão de queijo e a torta salgada atendem situações em que se pretende oferecer uma alimentação mais estruturada ou adequada a intervalos de maior duração. A previsão de lanche natural vegetariano, além da versão de frango, permite atender participantes que não consomem carne sem exigir contratação específica para essa necessidade.

c) **Salgados assados:** as opções foram distribuídas entre diferentes tipos de massa e recheio, contemplando esfirras, empada e folhados. A variedade permite compor pedidos com maior equilíbrio e adequá-los ao perfil do evento, sem concentrar todo o fornecimento em um único tipo de produto. Também foram previstas alternativas sem carne, ampliando as possibilidades de composição dos pedidos.

d) **Salgados fritos:** foram mantidas três opções de consumo amplamente difundido (bolinha de queijo, coxinha de frango e risole), proporcionando variedade entre recheios e permitindo composição mista quando necessária. A quantidade de opções permanece restrita, justamente para equilibrar diversidade, facilidade de fornecimento e gestão da Ata.

e) **Bolos e doces:** os bolos foram previstos em sabores tradicionais e de ampla comercialização, permitindo sua utilização em reuniões, capacitações, intervalos e eventos de diferentes portes. Já os doces individuais complementam essa categoria com produtos de porcionamento simples, adequados a situações em que a distribuição individual facilita o serviço e o controle das quantidades.

II - Sob o aspecto logístico, essa composição permite que uma mesma estrutura de contratação atenda desde pequenas reuniões e capacitações até campanhas e eventos com público mais numeroso. Os pedidos poderão combinar categorias e quantidades conforme cada necessidade, sem exigir que todas as opções sejam adquiridas simultaneamente e sem vincular a Administração a uma composição fixa de cardápio.

III - A variedade também foi limitada a produtos de características usuais e amplamente encontrados no mercado, buscando preservar a competitividade e facilitar o atendimento pelos fornecedores. Assim, a diferenciação entre os itens possui função prática dentro da contratação: **oferecer alternativas suficientes para diferentes públicos e formatos de atendimento, mantendo uma estrutura administrável, padronizada e compatível com a logística de fornecimento pretendida.**

3.8. **Regulamentação**

3.8.5. Os produtos fornecidos deverão observar a legislação e as normas aplicáveis à sua fabricação, manipulação, acondicionamento, transporte, armazenamento e comercialização, especialmente aquelas relacionadas à vigilância sanitária, segurança alimentar e proteção ao consumidor, quando cabíveis. Os itens deverão ser entregues em condições adequadas para consumo, preservando suas características de qualidade, integridade, conservação e validade.

3.8.6. Tratando-se de produtos alimentícios e itens preparados para consumo, a análise da compatibilidade das propostas priorizará o atendimento às características mínimas de qualidade, apresentação,

acondicionamento, validade e segurança alimentar, independentemente da marca comercial ofertada.

3.9. **Indicação de marcas ou modelos e vedação de marca ou produto**

3.9.7. Não haverá indicação de marcas, fabricantes ou modelos específicos, tampouco vedação de marcas ou produtos determinados, uma vez que a solução pretendida pode ser adequadamente atendida por diferentes fornecedores disponíveis no mercado. Os produtos ofertados deverão observar integralmente as especificações técnicas, características mínimas de qualidade e demais requisitos estabelecidos neste Estudo Técnico Preliminar e no Termo de Referência, garantindo condições compatíveis com a finalidade da contratação.

3.10. **Da exigência de amostras**

3.11. Considerando a natureza dos itens que compõem a contratação, especialmente alimentos preparados, perecíveis e destinados ao consumo em eventos institucionais, entende-se necessária a adoção de mecanismo que permita verificar previamente a compatibilidade dos produtos ofertados com os padrões estabelecidos para a contratação.

3.12. Nesse sentido, a solução deverá contemplar a apresentação de amostras dos itens que compõem o lote pelo licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, permitindo à Administração verificar sua compatibilidade com as especificações e os padrões mínimos de qualidade definidos para a contratação. A medida concentra a exigência apenas no participante em condição de contratação, evitando impor esse ônus indistintamente aos demais licitantes.

I - A avaliação deverá considerar critérios previamente estabelecidos e compatíveis com as características de cada produto, abrangendo tanto a aceitabilidade e qualidade sensorial quanto o atendimento às especificações técnicas definidas para os itens. Entre os aspectos passíveis de verificação estão composição, ingredientes, apresentação, textura, sabor, peso ou rendimento, acondicionamento, conservação, rotulagem e informações sobre alergênicos, conforme aplicáveis a cada produto.

II - Para os produtos industrializados ou acompanhados de rotulagem própria, a avaliação poderá ser complementada pela conferência das informações constantes na embalagem, rótulo, ficha técnica ou documentação equivalente, especialmente quanto à composição, procedência, validade e demais características verificáveis documentalmente.

III - As condições, os critérios e os procedimentos específicos para apresentação e análise das amostras, incluindo prazo, local, forma de avaliação, eventual prorrogação e consequências decorrentes da não apresentação ou reprovação, quando não especificados neste documento, serão detalhados no Termo de Referência e no instrumento convocatório, consideradas as características e especificações de cada item.

3.13. Os mesmos parâmetros estabelecidos para análise das amostras deverão servir como referência durante a execução contratual, permitindo verificar se os produtos efetivamente entregues mantêm compatibilidade com as especificações e com o padrão de qualidade aceito pela Administração. Dessa forma, a avaliação prévia não se limita à seleção da proposta, mas contribui também para estabelecer uma referência objetiva para o acompanhamento posterior do fornecimento.

3.14. Os custos relacionados à produção, transporte e entrega das amostras serão de responsabilidade do licitante convocado, sem ônus para a Administração.

3.15. As amostras serão avaliadas por comissão ou servidores formalmente designados pela Administração, mediante critérios objetivos previamente definidos, assegurando tratamento isonômico aos participantes e observância aos princípios da razoabilidade, proporcionalidade e seleção da proposta mais vantajosa.

IV - Sem prejuízo da verificação de compatibilidade por meio da documentação técnica, após o aceite da proposta quanto ao valor, o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar deverá apresentar as amostras exigidas no Termo de Referência, no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis, contado da convocação**.

V - As amostras deverão ser entregues na **COZINHA PILOTO AGUAÍ, localizada na Avenida Ana Milanez Vasconcelos, s/n, Parque Interlagos, Aguaí/SP, CEP 13.863-234, entre 6h e 15h (horário de Brasília)**.

VI - A data, o local e o horário da avaliação serão divulgados por mensagem no sistema, sendo facultado o acompanhamento por todos os interessados, inclusive os demais licitantes.

3.16. **Da exigência de carta de solidariedade**

3.16.8. Não será exigida carta de solidariedade do fabricante, produtor ou distribuidor, considerando que tal exigência não se mostra necessária à adequada execução do objeto e pode representar restrição indevida à competitividade do certame.

3.17. **Subcontratação**

3.18. Não será permitida a subcontratação do objeto, cabendo à contratada a responsabilidade integral pelo fornecimento dos produtos. A medida se justifica pela natureza dos itens contratados e pela finalidade a que se destinam, uma vez que o atendimento a eventos institucionais exige controle adequado de qualidade, apresentação, acondicionamento, transporte e pontualidade das entregas. Nesse contexto, a centralização da responsabilidade em um único fornecedor reduz riscos operacionais, fortalece a rastreabilidade dos produtos e contribui para a uniformidade do atendimento das especificações e padrões definidos pela Administração.

3.19. **Exigência de Garantia**

3.19.9. A garantia dos produtos deve seguir o que dita o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990).

3.20. **Prazos e Locais de Entrega**

3.20.10. Considerando os fins que se destinam, o prazo de entrega dos produtos será de 5 (cinco) dias úteis ou conforme requisição e autorização de fornecimentos emitidas por cada secretaria beneficiária para atendimento das respectivas demandas. Justifica-se considerando a demanda para consumo em eventos, que embora possam ocorrer em datas ou períodos pré-estabelecidos, poderão sofrer alterações por diversos fatores.

3.21. **Exigências de habilitação**

3.21.11. Considerando a natureza e a abrangência da contratação, entende-se necessária a adoção de requisitos de habilitação destinados a verificar se o licitante reúne condições jurídicas, fiscais, sociais, trabalhistas, econômico-financeiras e técnicas compatíveis com as obrigações decorrentes do futuro fornecimento.

I - A habilitação jurídica terá por finalidade comprovar a regular constituição do licitante e sua capacidade para estabelecer relação contratual com a Administração, observada a natureza jurídica de cada participante.

II - As exigências de habilitação fiscal, social e trabalhista destinam-se à verificação da regularidade do licitante perante as obrigações tributárias, sociais e trabalhistas aplicáveis, constituindo condição necessária para contratação com a Administração Pública.

III - Quanto à qualificação econômico-financeira, considerando as características do objeto, serão exigidas apenas as certidões de insolvência civil ou de falência, conforme a natureza do licitante, com a finalidade de verificar a inexistência de situação que possa comprometer sua capacidade de assumir as obrigações decorrentes da contratação, sem imposição de índices ou requisitos econômico-financeiros adicionais.

IV - A qualificação técnica justifica-se pela própria natureza do objeto, que envolve o fornecimento de alimentos e bebidas, inclusive produtos preparados e perecíveis destinados ao consumo humano. Busca-se, assim, verificar condições mínimas relacionadas à experiência no fornecimento e à regularidade das atividades desenvolvidas, especialmente sob o aspecto sanitário, quando aplicável.

a) Para essa finalidade, poderão ser exigidos atestado de capacidade técnica relacionado ao fornecimento de alimentos ou produtos de natureza semelhante, documentação sanitária e de funcionamento aplicável à atividade desenvolvida, bem como declaração quanto à disponibilidade de estrutura física, operacional e logística adequada ao

atendimento da contratação.

b) As exigências técnicas deverão admitir documentos equivalentes e situações de dispensa previstas na legislação aplicável, quando cabíveis. Também não serão estabelecidos quantitativos mínimos de experiência anterior ou outras condições técnicas que não se mostrem indispensáveis à execução do objeto, buscando preservar a participação de fornecedores aptos e evitar restrições desnecessárias à competitividade.

3.21.12. Serão ainda observadas as condições específicas aplicáveis à participação de consórcios e cooperativas, de acordo com sua natureza e com as disposições legais pertinentes.

3.21.13. De forma geral, os requisitos de habilitação foram definidos de maneira compatível e proporcional ao objeto, buscando conferir segurança à futura contratação sem estabelecer condições que possam restringir injustificadamente a competitividade. Os documentos e procedimentos específicos para comprovação da habilitação serão detalhados no Termo de Referência e no instrumento convocatório.

4. LEVANTAMENTO DE MERCADO

4.1. O levantamento de mercado foi realizado com o objetivo de identificar soluções capazes de atender às necessidades das Secretarias Municipais quanto ao fornecimento de alimentos, bebidas, salgados, lanches e produtos de panificação e confeitaria destinados a eventos institucionais, capacitações, formações, reuniões técnicas e demais atividades vinculadas ao interesse público.

4.2. Considerando as características da demanda, foram avaliadas diferentes alternativas de contratação, incluindo a aquisição parcelada dos produtos por meio de Sistema de Registro de Preços, a contratação de serviços completos de alimentação para eventos e a possibilidade de adesão a atas de registro de preços vigentes em outros órgãos da Administração Pública. A análise considerou aspectos relacionados à economicidade, flexibilidade operacional, capacidade de atendimento, disponibilidade de fornecedores e aderência às necessidades efetivamente identificadas no âmbito municipal.

4.3. **Análise de solução: Prestação de serviço de Buffet**

4.4. A solução baseada na contratação de serviço de buffet para eventos apresenta, em um primeiro momento, potencial de atendimento mais abrangente, uma vez que reúne, em uma única entrega, o fornecimento de alimentos, bebidas e serviços acessórios de apoio à realização dos eventos institucionais. Trata-se de modelo estruturado para situações em que há necessidade de organização completa do evento, incluindo preparo, montagem, atendimento e suporte operacional.

4.5. Contudo, a análise das demandas efetivamente praticadas pelas Secretarias Municipais demonstra que a maior parte dos eventos possui caráter técnico, formativo ou institucional, com duração reduzida e necessidade concentrada essencialmente no fornecimento de itens alimentícios. Reuniões, capacitações, encontros de equipes e atividades semelhantes, em regra, não exigem estrutura de serviço contínuo ou equipes de apoio especializadas, sendo atendidos de forma adequada apenas com a disponibilização dos alimentos e bebidas.

4.6. Além disso, observa-se que a adoção de solução baseada exclusivamente em prestação de serviço pode implicar a incorporação de atividades e custos acessórios que nem sempre serão utilizados em sua integralidade, o que reduz a aderência ao princípio da economicidade e à adequada proporcionalidade entre necessidade e contratação.

4.6.1. ADESÃO ATA CARONA - CONTRATAÇÃO SERVIÇO DE BUFFET (SAAC - GOVERNO ESTADO DE SÃO PAULO)

4.6.1.1. Durante o levantamento de mercado, foi analisada a possibilidade de atendimento da demanda por meio de adesão à Ata de Registro de Preços nº 12/2026 (Pregão nº 90015/2025), vigente da Secretaria de Agricultura e Abastecimento do Estado de São Paulo, cujo objeto contempla serviços de fornecimento de alimentação para eventos institucionais, estruturados em grupos de atendimento definidos conforme o quantitativo estimado de participantes.

4.6.1.2. A solução identificada apresenta características que, em um primeiro momento, mostram-se compatíveis com parte das necessidades da Administração, especialmente por reunir cardápios previamente definidos, serviços de apoio e demais elementos normalmente associados à realização de eventos. Trata-se de

modelo concebido para atendimento padronizado de diferentes órgãos públicos, mediante composição de serviços estruturados de acordo com a dimensão de cada evento.

4.6.1.3. Contudo, ao aprofundar a análise das demandas efetivamente identificadas pelas Secretarias Municipais, verificou-se que a realidade local apresenta características próprias, nas quais a necessidade predominante não está associada à contratação de serviços completos de buffet, mas sim ao fornecimento de alimentos e bebidas para apoio às atividades institucionais desenvolvidas ao longo do exercício.

DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE POR SECRETARIA

SECRETARIA	DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO (AGUAI-SECADM)	A demanda está relacionada ao calendário de ações corporativas, institucionais e de valorização dos servidores, contemplando iniciativas como as homenagens ao Dia da Mulher, Dia do Trabalho, Dia do Servidor Público e Dia do Homem, além da Semana Interna de Prevenção de Acidentes do Trabalho. As atividades envolvem palestras, treinamentos, campanhas de conscientização, ações de prevenção e momentos de reconhecimento e integração, com foco na valorização profissional, saúde, segurança e bem-estar dos servidores. Também poderão ser atendidas outras ações institucionais que venham a ser realizadas ao longo do exercício, conforme o planejamento da Administração.
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, AGRICULTURA E TURISMO (AGUAI-SDEAT)	A demanda está relacionada às ações institucionais e de desenvolvimento promovidas pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Agricultura e Turismo ao longo do exercício, abrangendo eventos, encontros, palestras, reuniões e cursos de capacitação voltados a empresários, militares, palestrantes, alunos e demais participantes, com formatos e frequências definidos conforme a natureza e o planejamento de cada atividade. Também poderão ser atendidas outras ações que surjam durante o período de vigência da contratação, de acordo com as necessidades identificadas pela Secretaria e a dinâmica das políticas municipais de desenvolvimento econômico, agricultura e turismo.
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E FAMÍLIA (AGUAI-SECDSF)	A demanda está relacionada às ações socioassistenciais e institucionais desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Família ao longo do exercício, abrangendo campanhas temáticas como Maio Laranja, Junho Violeta, Agosto Lilás, Outubro Rosa e Novembro Azul, além de eventos como Carnaval, Festa Junina e atividades voltadas à pessoa idosa. Também contempla os encontros dos grupos do PAIF, PAEFI, Medidas Socioeducativas (MSE) e Mulheres Vítimas de Violência, o atendimento à população em situação de rua e as reuniões periódicas dos Conselhos Municipais, como CMAS, CMDCA e CMDPI. A frequência das ações varia conforme sua natureza, incluindo atividades diárias, encontros semanais, reuniões mensais, campanhas realizadas em períodos específicos e eventos pontuais, compondo um conjunto diversificado de demandas ao longo do exercício.

SECRETARIA	DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E CULTURA DE AGUAÍ (AGUAÍ-SMEEC)	A demanda está relacionada às ações educacionais, esportivas, culturais e institucionais desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Educação, Esportes e Cultura ao longo do exercício, abrangendo formações e capacitações, reuniões técnicas e pedagógicas, encontros de acompanhamento e apresentação de resultados, solenidades, cerimônias de premiação e eventos previstos no calendário municipal, como o 07 de Setembro, o Dia dos Professores, o encerramento do ano letivo, o Carnaval e as comemorações do Aniversário da Cidade. Também contempla atividades esportivas, reuniões e outras ações que possam surgir ao longo do exercício, conforme o planejamento e as necessidades identificadas pela Secretaria. A diversidade das ações envolve diferentes públicos, formatos e frequências, desde atividades recorrentes até eventos pontuais de maior porte, reunindo servidores, profissionais da educação, estudantes, equipes de apoio, segurança, saúde, músicos e demais participantes. A demanda, portanto, acompanha a dinâmica das diferentes áreas de atuação da Secretaria e as necessidades específicas de cada atividade.
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE (AGUAI-SMS)	A demanda está relacionada às ações de promoção, prevenção e educação em saúde, bem como às atividades institucionais desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Saúde ao longo do exercício. Abrange campanhas de conscientização, mobilizações de vacinação, conferências, encontros técnicos, capacitações, oficinas, reuniões interinstitucionais e demais ações voltadas à integração entre profissionais, autoridades, representantes da sociedade civil, usuários do SUS, conselheiros, palestrantes e demais participantes. Entre as atividades previstas estão as campanhas Janeiro Branco, Fevereiro Roxo/Laranja, Março Lilás/Azul, Abril Azul, Junho Vermelho, Julho Amarelo/Verde, Agosto Dourado/Lilás, Setembro Amarelo, Outubro Rosa, Novembro Azul e Dezembro Vermelho/Laranja, além dos Dias D de vacinação, da Conferência Municipal de Saúde, do Encontro Intermunicipal de Autoridades da Saúde e de outras ações institucionais promovidas pela Secretaria. A diversidade das atividades envolve diferentes públicos, formatos e períodos de realização, abrangendo desde campanhas e mobilizações até eventos técnicos, educativos e deliberativos de maior duração. A demanda acompanha, portanto, o calendário de ações da Secretaria e as necessidades específicas de cada atividade, contribuindo para o adequado desenvolvimento das iniciativas e para a participação dos públicos envolvidos.

4.6.1.4. A partir dessa análise, observou-se que a maior parte dos eventos promovidos pelo Município não demanda estruturas complementares de atendimento, equipes especializadas ou serviços acessórios normalmente incorporados aos contratos de buffet. Em muitas situações, a necessidade restringe-se ao fornecimento de lanches, salgados, bolos, bebidas e demais itens de apoio, circunstância que torna mais adequada a contratação direta dos produtos, sem a incorporação de serviços que nem sempre serão efetivamente utilizados.

4.6.1.5. Também foi identificado que a demanda municipal não se concentra em poucos eventos de grande porte, mas se distribui ao longo do exercício em diversas atividades promovidas pelas diferentes Secretarias. Essa característica exige flexibilidade para aquisição de quantidades variáveis de produtos, conforme a necessidade específica de cada ação, realidade mais compatível com o Sistema de Registro de Preços para fornecimento parcelado de itens do que com a contratação de serviços estruturados em grupos padronizados de participantes.

4.6.1.6. Outro aspecto considerado refere-se à vigência da ata analisada, formalizada em meados de março de 2026. Considerando que o presente planejamento foi iniciado apenas em meados do exercício e que as demandas possuem caráter recorrente e continuado, eventual adesão atenderia apenas parte do período estimado

de utilização da solução, exigindo novo planejamento em prazo relativamente reduzido. Assim, mostrou-se mais eficiente direcionar os esforços administrativos para uma contratação construída desde sua origem para atender integralmente às necessidades do Município.

4.6.1.7. Verificou-se, ainda, que a eventual adesão não afastaria a necessidade de realização de estudos complementares, pesquisa de mercado, levantamento de quantitativos, análise de vantajosidade e compatibilização das necessidades locais com os itens disponíveis na ata. Dessa forma, parcela significativa do esforço administrativo permaneceria necessária. Considerando que esse mesmo esforço poderia ser direcionado à estruturação de solução própria, concluiu-se que o procedimento específico para registro de preços apresenta maior potencial de aderência às necessidades identificadas.

4.7. **Análise de Solução por Fornecimento de Itens**

4.8. A segunda alternativa identificada durante o levantamento de mercado consiste no fornecimento direto de alimentos, bebidas, salgados, lanches e produtos de panificação e confeitaria, cabendo à Administração definir, conforme a necessidade de cada evento, os quantitativos e a composição dos itens a serem disponibilizados.

4.9. Diferente dos modelos estruturados sob a forma de prestação de serviços, esta solução concentra-se exclusivamente no fornecimento dos produtos, permitindo maior flexibilidade na composição dos cardápios e melhor adequação às diferentes realidades observadas entre as Secretarias Municipais.

4.10. A análise das demandas demonstrou que a maior parte dos eventos promovidos pelo Município possui caráter técnico, administrativo, formativo ou institucional, nos quais a necessidade predominante está relacionada à oferta de alimentos e bebidas para apoio aos participantes, sem exigência recorrente de estruturas complementares de atendimento, equipes de apoio operacional ou serviços especializados normalmente associados à contratação de buffet.

4.11. Outro aspecto relevante refere-se à possibilidade de atendimento de demandas com diferentes portes e características. Enquanto determinados eventos exigem apenas fornecimento de água, refrigerantes e produtos de panificação, outros podem demandar combinação de salgados, lanches, bolos e bebidas. A contratação por fornecimento de itens permite que cada Secretaria adeque os pedidos às características específicas de cada atividade, evitando aquisições desnecessárias e promovendo maior eficiência na aplicação dos recursos públicos.

4.12. Considerando a natureza do objeto e a necessidade de verificar a existência de mercado fornecedor apto ao atendimento da demanda, foi realizado levantamento com base em informações do Mapa de Empresas do Governo Federal, contemplando inicialmente os municípios de Aguaí, Águas da Prata, Campinas, Casa Branca, Espírito Santo do Pinhal, Mogi Guaçu, Mogi Mirim, São João da Boa Vista, abrangendo a área de influência logística normalmente utilizada pela Administração para contratações dessa natureza.

I - A pesquisa foi estruturada a partir de atividades econômicas diretamente relacionadas ao fornecimento dos itens pretendidos, incluindo fabricação de produtos de padaria e confeitaria, comércio varejista e atacadista de alimentos e bebidas, fornecimento de alimentos preparados para empresas, serviços de alimentação para eventos e estabelecimentos especializados na comercialização de produtos alimentícios. Somente entre as atividades econômicas selecionadas foram identificados mais de 12 mil estabelecimentos ativos na região analisada, destacando-se segmentos como comércio varejista de bebidas (2.803 empresas), comércio varejista de mercadorias com predominância de produtos alimentícios (2.758 empresas), fabricação de produtos de padaria e confeitaria com produção própria (2.152 empresas), fornecimento de alimentos preparados para empresas (707 empresas) e serviços de alimentação para eventos e recepções (603 empresas).

LEVANTAMENTO DE ATIVIDADES ECONÔMICAS E POTENCIAL DE FORNECIMENTO

ATIVIDADE ECONÔMICA	QTDE EMPRESAS		
	REGIONAL*	ESTADO SP	NACIONAL
Comércio varejista de bebidas	2.803	82.504	453.639
Comércio varejista de mercadorias em geral, com predominância de produtos alimentícios (minimercados, mercearias e armazéns)	2.758	82.225	299.394

ATIVIDADE ECONÔMICA	QTDE EMPRESAS		
	REGIONAL*	ESTADO SP	NACIONAL
Fabricação de produtos de padaria e confeitaria com predominância de produção própria	2.152	59.464	201.920
Bares e outros estabelecimentos especializados em servir bebidas, sem entretenimento	1.171	35.088	122.130
Padaria e confeitaria com predominância de revenda	719	22.668	88.918
Fornecimento de alimentos preparados preponderantemente para empresas	707	19.757	83.998
Serviços de alimentação para eventos e recepções (bufê)	603	18.599	63.009
Bares e outros estabelecimentos especializados em servir bebidas, com entretenimento	593	15.785	55.137
Representantes comerciais e agentes do comércio de produtos alimentícios, bebidas e fumo	379	11.031	52.627
Comércio varejista de mercadorias em geral, com predominância de produtos alimentícios (supermercados)	373	8.135	32.081
Comércio varejista de laticínios e frios	245	6.523	31.409
Comércio atacadista de produtos alimentícios em geral	208	5.566	23.550
Comércio atacadista especializado em outros produtos alimentícios não especificados anteriormente	99	2.221	10.107
Comércio atacadista de mercadorias em geral, com predominância de produtos alimentícios	77	1.959	7.238
Comércio varejista de mercadorias em geral, com predominância de produtos alimentícios (hipermercados)	64	1.571	6.695
Comércio atacadista de bebidas não especificadas anteriormente	53	1.528	5.229
Comércio atacadista de leite e laticínios	34	769	2.998
**Municípios considerados no estudo: Aguaí, Águas da Prata, Campinas, Casa Branca, Espírito Santo do Pinhal, Mogi Guaçu, Mogi Mirim e São João da Boa Vista.*			

> II - Os dados evidenciam forte predominância de empresas enquadradas como Microempresas e Empresas de Pequeno Porte. Na área geográfica considerada, foram identificadas aproximadamente 11.423 Microempresas e 799 Empresas de Pequeno Porte nos ramos pesquisados. Os dados evidenciam forte predominância de empresas enquadradas como Microempresas e Empresas de Pequeno Porte. Na área geográfica considerada, foram identificadas aproximadamente 11.423 Microempresas e 799 Empresas de Pequeno Porte nos ramos pesquisados. Esse cenário indica presença expressiva de potenciais fornecedores e oferece uma base relevante para análise do mercado. A capacidade de atendimento ao conjunto dos itens, contudo, deve ser examinada especificamente, considerando que o enquadramento nos ramos pesquisados não demonstra, isoladamente, disponibilidade para executar integralmente o fornecimento pretendido.

4.13. Em análise, entende-se adequada a estruturação da contratação para julgamento e adjudicação por lote único. A escolha considera o atendimento integral, a coordenação logística e os riscos de prejuízo funcional associados à divisão, à luz dos aspectos técnicos, econômicos e de gestão previstos no art. 40 da Lei nº 14.133/2021 e das exigências de motivação do agrupamento estabelecidas no art. 82, §1º. O entendimento é pautado na análise dos seguintes critérios:

> III - A definição da estrutura de contratação considera as características de utilização dos produtos e as condições necessárias ao atendimento das demandas. Os fornecimentos destinam-se a eventos e atividades institucionais, com entregas parceladas e sob demanda,

frequentemente compostas por diferentes alimentos e bebidas para consumo em data e horário determinados. A finalidade de cada solicitação depende do atendimento completo e tempestivo, pois a entrega posterior ao evento pode perder sua utilidade.

IV - A pesquisa com fornecedores locais e regionais buscou refletir as condições de comercialização e as possibilidades de atendimento ao Município. A pluralidade de empresas consultadas amplia as referências para o planejamento, mas não assegura a participação de todas na licitação nem a adjudicação dos itens a fornecedores locais. A divisão pode resultar no atendimento de um mesmo evento por empresas de municípios distintos, com diferentes rotas, estruturas de transporte e programações de entrega.

V - Embora os produtos sejam materialmente divisíveis, seu fornecimento atende a uma necessidade conjunta em cada evento, portanto, seu funcionamento está diretamente vinculado à plena execução do objeto. A distribuição de uma mesma solicitação entre fornecedores independentes exige coordenação para que todas as parcelas sejam entregues no período previsto. E ainda que eventual falha seja tratada por reposição posterior e a aplicação de penalidades não recompõem, por si só, o atendimento de uma atividade já realizada.

VI - A concentração do atendimento também permite racionalizar os recursos empregados na gestão, reduzindo a multiplicidade de interlocuções e procedimentos. Essa vantagem é considerada juntamente com a manutenção de preços unitários compatíveis com o mercado, evitando que o julgamento global do lote encubra valores inadequados de produtos específicos.

VII - O lote único atribui ao adjudicatário a responsabilidade pelo conjunto solicitado, cabendo-lhe organizar os produtos, o transporte e as entregas nas condições contratadas. Sua capacidade de fornecimento deverá abranger todos os itens do lote, assegurando um responsável pelo resultado de cada pedido.

4.14. Sob essa lógica, embora os itens que compõem o lote apresentem, individualmente, valores estimados inferiores a R$ 80.000,00, não serão licitados e adjudicados separadamente. Pelas razões de execução já apresentadas, a contratação foi estruturada em lote único, constituindo uma única unidade de disputa e adjudicação, cujo valor global estimado supera o limite estabelecido no art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006. Dessa forma, não se aplica ao lote a participação exclusiva de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, uma vez que o valor da unidade efetivamente submetida à contratação é superior a R$ 80.000,00.

4.15. Quanto à cota reservada, embora se reconheça a divisibilidade material dos produtos, sua adoção deve ser analisada em conjunto com as razões que fundamentaram a adjudicação por lote único. Conforme demonstrado na análise do parcelamento, os itens, ainda que individualmente divisíveis, integram solicitações conjuntas destinadas ao atendimento de eventos e atividades em data e horário determinados, para os quais a execução completa e tempestiva constitui elemento relevante da contratação.

a) A divisão dos quantitativos entre cota principal e cota reservada implicaria a formação de grupos distintos de fornecimento e poderia atribuir a fornecedores diferentes parcelas destinadas ao atendimento de uma mesma solicitação. Na prática, essa estrutura reintroduziria a fragmentação da execução que se buscou evitar com a adoção do lote único, ampliando a necessidade de coordenação entre fornecedores e o risco de atendimento parcial ou intempestivo.

b) Assim, pelas mesmas razões técnicas e operacionais que justificam a manutenção dos itens em lote único, entende-se que a instituição de cota reservada comprometeria a lógica de execução definida para o objeto. O prejuízo considerado não decorre da simples existência de mais de um fornecedor, mas do risco de fragmentação de solicitações que precisam ser atendidas de forma conjunta e dentro do período útil de cada evento, somado ao aumento da complexidade de gestão e fiscalização.

c) Diante dessas condições, afasta-se a aplicação da cota reservada prevista no art. 48, inciso III, com fundamento na hipótese do art. 49, inciso III, da Lei Complementar nº 123/2006, preservando-se a unidade de fornecimento estabelecida para a contratação.

4.16. Cabe destacar ainda que a decisão não afasta a participação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte no certame, que poderão concorrer normalmente ao lote e usufruir dos demais benefícios assegurados pela legislação quando cabíveis. Considerando, inclusive, a expressiva presença dessas empresas no mercado pesquisado, preservam-se condições adequadas de competitividade, ao mesmo tempo em que a

estrutura da contratação mantém a unidade logística necessária ao atendimento das demandas.

d) A sistemática preserva a flexibilidade própria do Registro de Preços sem fragmentar a capacidade de atendimento assumida pelo fornecedor. A existência da ata não obriga a Administração a contratar os quantitativos registrados, ao passo que o fornecedor deverá possuir capacidade para atender às solicitações realizadas nas condições e limites de sua proposta.

e) Quanto aos quantitativos, o fornecimento ocorrerá por meio do Sistema de Registro de Preços, de forma parcelada e conforme a necessidade efetiva das Secretarias, não havendo compromisso de aquisição imediata ou integral dos quantitativos registrados. A definição das condições de cotação deverá observar o art. 5º, incisos II e IV, do Decreto Municipal nº 5.157/2023, compatibilizando a capacidade de atendimento assumida pelo fornecedor com a flexibilidade própria do Registro de Preços e com a dinâmica das solicitações realizadas ao longo da vigência da ata.

4.17. Conclusão Análise Comparativa

4.17.2. Isto posto, a análise realizada demonstra que ambas as soluções apresentam viabilidade para atendimento das necessidades da Administração, cada qual com características próprias e adequação a diferentes contextos de utilização. Contudo, a escolha da solução mais vantajosa deve observar não apenas sua viabilidade operacional, mas principalmente sua aderência à realidade das demandas identificadas. Tal entendimento decorre diretamente dos elementos analisados ao longo deste levantamento, cuja síntese pode ser observada nos quadros a seguir:

ANÁLISE DE SOLUÇÕES

SOLUÇÃO	PRINCIPAIS VANTAGENS	PRINCIPAIS DESVANTAGENS
SERVIÇO DE BUFFET	• MENOR DEMANDA OPERACIONAL DA PREFEITURA; • ATENDIMENTO COMPLETO; • MONTAGEM E REPOSIÇÃO DOS ALIMENTOS; • MAIOR FORMALIDADE INSTITUCIONAL; • ADEQUADO PARA GRANDES EVENTOS	• CUSTO MAIS ELEVADO; • MENOR COMPETITIVIDADE LOCAL; • DEPENDÊNCIA DE EMPRESAS DE OUTROS MUNICÍPIOS; • MENOR FLEXIBILIDADE PARA PEQUENAS DEMANDAS
REGISTRO DE PREÇOS DE ALIMENTOS	• MAIOR COMPETITIVIDADE; • INCENTIVO À PARTICIPAÇÃO DE FORNECEDORES LOCAIS E/OU REGIONAIS; • MENOR CUSTO; FLEXIBILIDADE DE CARDÁPIO; • POSSIBILIDADE DE ATENDIMENTO DE DIVERSAS SECRETARIAS; • MAIOR CONTROLE QUANTITATIVO	• EXIGE ORGANIZAÇÃO INTERNA PARA DISTRIBUIÇÃO; • DEMANDA MAIOR PARTICIPAÇÃO DOS SERVIDORES NA LOGÍSTICA DOS EVENTOS; • RISCO DE ERRO NO DIMENSIONAMENTO DAS QUANTIDADES

COMPARAÇÃO ENTRE SOLUÇÕES

CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO	SERVIÇO DE BUFFET	REGISTRO DE PREÇOS DE ALIMENTOS
OBJETO DA CONTRATAÇÃO	Contratação de solução completa para atendimento do evento	Aquisição individualizada de alimentos e bebidas
FORMA DE CONTRATAÇÃO MAIS COMUM	Por evento ou por participante	Por unidade, litro, quilograma, cento ou porção

CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO	SERVIÇO DE BUFFET	REGISTRO DE PREÇOS DE ALIMENTOS
FLEXIBILIDADE PARA EVENTOS DE DIFERENTES PORTES	MÉDIA	ALTA
FACILIDADE PARA AJUSTES DE QUANTITATIVOS	MÉDIA	ALTA
POSSIBILIDADE DE UTILIZAÇÃO POR DIVERSAS SECRETARIAS E DEMANDAS	MÉDIA	ALTA
NECESSIDADE DE EQUIPE DA PREFEITURA PARA DISTRIBUIÇÃO	BAIXA	MÉDIA
CONTROLE SOBRE OS ITENS FORNECIDOS	MÉDIO	ALTO
FACILIDADE DE FISCALIZAÇÃO QUANTITATIVA	MÉDIA	ALTA
POSSIBILIDADE DE APROVEITAMENTO DE FORNECEDORES LOCAIS	BAIXA / MÉDIA	ALTA
COMPETITIVIDADE POTENCIAL NO MERCADO LOCAL	MÉDIA	ALTA
DEPENDÊNCIA DE EMPRESAS DE OUTROS MUNICÍPIOS	ALTA	BAIXA
CUSTO OPERACIONAL DA CONTRATADA	ALTO	BAIXO
TENDÊNCIA DE CUSTO FINAL DA CONTRATAÇÃO	MAIS ELEVADO	MAIS ECONÔMICO
ADEQUAÇÃO PARA REUNIÕES E CAPACITAÇÕES ROTINEIRAS	MÉDIA	ALTA
ADEQUAÇÃO PARA GRANDES EVENTOS PROTOCOLARES	ALTA	MÉDIA
RISCO DE LICITAÇÃO DESERTA OU FRACASSADA	MÉDIO	MÉDIO
FACILIDADE DE GERENCIAMENTO DA ATA	MÉDIA	ALTA

4.18. **Conclusão de Levantamento e Solução**

4.18.3. Ao confrontar as características de cada alternativa com a realidade observada nas Secretarias Municipais, verifica-se que a demanda predominante não está associada à contratação de serviços completos de alimentação para eventos, mas sim ao fornecimento de alimentos e bebidas destinados ao apoio de atividades institucionais realizadas ao longo do exercício.

I - As demandas identificadas concentram-se, em sua maior parte, em reuniões, capacitações, formações, encontros técnicos, ações de integração, atividades esportivas, eventos culturais e demais iniciativas promovidas pelas Secretarias. Embora algumas dessas ações possam reunir públicos mais expressivos, a necessidade normalmente recai sobre a disponibilização de alimentos e bebidas para os participantes, sem exigir estruturas complementares, equipes de atendimento ou serviços especializados. Nessa perspectiva, a contratação de serviços completos acabaria incorporando elementos que nem sempre serão utilizados, ampliando custos e reduzindo a flexibilidade necessária para atendimento das diferentes realidades administrativas.

II - Cumpre destacar que tal entendimento não afasta a viabilidade da contratação de serviços de alimentação quando efetivamente necessária. Eventos de maior porte, solenidades específicas ou atividades que demandem atendimento diferenciado podem ser objeto de contratação própria, estruturada de acordo com as particularidades de cada ocasião. O que se observa, entretanto, é que essa necessidade possui caráter pontual e excepcional, não justificando sua incorporação ao escopo da presente contratação, cuja finalidade está voltada ao atendimento das demandas rotineiras e recorrentes identificadas pelas Secretarias Municipais.

4.18.4. O fornecimento direto dos itens mostra-se mais compatível com esse cenário por permitir que cada Secretaria organize suas demandas de forma proporcional à necessidade de cada atividade, definindo quantitativos, combinações e formatos de atendimento conforme o contexto de utilização. Além de ampliar a capacidade de adaptação da Administração, essa solução simplifica a logística de execução, reduz obrigações acessórias e concentra os recursos públicos naquilo que efetivamente constitui o objeto de interesse da

contratação.

4.18.5. Definida a solução mais aderente às necessidades identificadas, a análise do modelo de contratação conduz naturalmente à adoção do Sistema de Registro de Preços. A própria natureza da demanda afasta a possibilidade de definição exata dos quantitativos a serem consumidos ao longo do período de vigência, uma vez que a realização dos eventos depende de fatores administrativos, institucionais e operacionais que podem variar ao longo do exercício. Alterações de cronograma, mudanças de público estimado, inclusão de novas atividades e necessidades supervenientes fazem parte da rotina das Secretarias Municipais e exigem uma solução capaz de acompanhar essa dinâmica.

4.18.6. Nesse contexto, o Registro de Preços permite que as aquisições ocorram conforme a efetiva necessidade, sem a obrigatoriedade de contratação integral dos quantitativos inicialmente estimados, proporcionando maior eficiência na gestão dos recursos públicos, melhor planejamento das aquisições e capacidade de resposta às demandas que surgem ao longo do período. Soma-se a isso a possibilidade de padronização dos itens, maior previsibilidade administrativa e simplificação dos procedimentos de fornecimento, fatores que contribuem para a continuidade das atividades institucionais sem comprometer a economicidade da contratação.

4.18.7. Assim, considerando as características do objeto, a realidade operacional das Secretarias Municipais e os objetivos pretendidos pela Administração, conclui-se que o Registro de Preços para aquisição parcelada de alimentos, bebidas, salgados, lanches e produtos de panificação e confeitaria constitui a solução mais adequada para atendimento da demanda. A solução reúne flexibilidade, eficiência operacional e racionalidade na aplicação dos recursos públicos, permitindo que os fornecimentos ocorram na medida necessária para cada atividade, sem impor custos ou estruturas adicionais que não se mostram compatíveis com a realidade predominante dos eventos institucionais promovidos pelo Município.

4.19. **Levantamento de Itens**

4.20. Os itens foram definidos a partir de consulta prévia ao Catálogo (CAT-MAT/SER) e ao sistema Compras.gov.br do Governo Federal, com o objetivo de subsidiar a pesquisa de mercado, compreender padrões já adotados em contratações públicas similares e qualificar a formação da cesta de preços. Trata-se de etapa de caráter referencial, utilizada como parâmetro de comparação e padronização metodológica, especialmente quanto à tipologia dos produtos, formas de apresentação e práticas usuais de fornecimento, não implicando vinculação às descrições exatas dos códigos consultados.

4.21. Contudo, nem todos os itens pretendidos pela Administração possuem correspondência exata nos códigos disponíveis. Dessa forma, foi aplicado critério de equivalência técnica e estrutural, utilizando itens similares como referência para pesquisa de mercado e composição de preços, considerando aspectos como tipo de preparo, formato de fornecimento, natureza do alimento e condições de conservação. Essa abordagem contribui para ampliar a competitividade, aprimorar a estimativa de valores e aproximar a contratação das práticas reais do mercado fornecedor.

4.22. Ressalta-se que o cadastro dos itens será realizado com base nas especificações técnicas efetivamente demandadas pela Administração, independentemente das limitações ou variações existentes nos códigos de referência utilizados.

4.23. Nesse contexto, foram utilizados como base de equivalência aproximada os seguintes referenciais:

I - Bolinha de queijo (frito): utilizado como referência item de salgado frito em padrão coquetel (cód. 610522), em razão da inexistência de código específico, mantendo-se a lógica de salgado de massa recheada, frito e pronto para consumo, com adequação do recheio ao tipo queijo.

II - Rissole de milho com requeijão cremoso: adotado referencial de rissole disponível no catálogo (cód. 309614), preservando a estrutura de salgado de massa recheada e frito em padrão coquetel, com adequação do recheio para milho e requeijão cremoso.

III - Mini folhado dois queijos / croissant salgado: utilizado como referência item de salgado tipo folhado/coquetel (cód. 456879), com base em massa folhada assada e apresentação reduzida, mantendo aderência à estrutura de panificação salgada.

IV - Lanche natural vegetariano: utilizado como referência item de sanduíche natural (cód. 627120), com adequação da composição para versão vegetariana, preservando a

estrutura de sanduíche refrigerado pronto para consumo.

V - Lanches naturais tipo sanduíche ou baguete: adotado referencial de sanduíche natural e baguete (cód. 363095), com flexibilidade quanto ao tipo de pão e composição, visando ampliar competitividade e aderência ao mercado fornecedor.

VI - Mini empada de palmito: utilizado referencial de empada em tamanho reduzido/coquetel (cód. 374644), mantendo estrutura de massa assada com recheio, pronta para consumo..

4.24. Dessa forma, as adequações realizadas têm como finalidade exclusiva assegurar maior aderência ao mercado fornecedor, fortalecer a pesquisa de preços e garantir padronização técnica compatível com as práticas de contratação pública, sem prejuízo à definição final do objeto pela Administração.

5. ANÁLISE DE RISCOS

QUADROS DE ANÁLISE DE RISCO

Nº	RISCO	CAUSA RISCO	FASE	ALOCADO PARA	NÍVEL RISCO
1	Especificação insuficiente ou genérica dos alimentos e bebidas	Falta de detalhamento técnico sobre padrões de identidade, qualidade e composição nutricional	Planejamento	Administração	Baixo
Impactos					
1.1	Os materiais não atenderão todas as necessidades do Município				
1.2	As atividades do Município serão comprometidas ou até mesmo inviabilizadas				
1.3	Aquisição de produtos com baixa aceitabilidade ou valor nutricional inadequado				
1.4	Dificuldade na padronização dos eventos e atividades institucionais				
Ações Preventivas		**Responsável**			
1.5	Descrever o(s) item(s) de forma a atender as especificações necessárias para o pleno atendimento	Secretaria Municipal de Educação, Esportes e Cultura de Aguaí			
1.6	Descrever de forma detalhada os critérios de aceitação dos materiais e padrões sanitários	Secretaria Municipal de Educação, Esportes e Cultura de Aguaí			
1.7	Revisão de cada cláusula de obrigações da contratada e forma de entrega (frescor/temperatura)	Secretaria Municipal de Educação, Esportes e Cultura de Aguaí			
Ações de Contingência		**Responsável**			
1.9	Estudar o grau de insuficiência e verificar a possibilidade de rescisão contratual	Secretaria Municipal de Educação, Esportes e Cultura de Aguaí			
1.10	Iniciar um novo processo licitatório para atender as necessidades de forma plenaContingência aqui.	Secretaria Municipal de Educação, Esportes e Cultura de Aguaí			

QUADROS DE ANÁLISE DE RISCO

Nº	RISCO	CAUSA RISCO	FASE	ALOCADO PARA	NÍVEL RISCO

2	Estimativas de quantidades inadequadas (Subdimensionamento)	Falta de memória de cálculo ou levantamento inadequado junto às Secretarias interessadas.	Planejamento	Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura e demais Secretarias Interessadas	Baixo

Impactos	
2.1	Falha na aquisição dos materiais - subdimensionamento da demanda real
2.2	As atividades do Município serão comprometidas ou até mesmo inviabilizadas
2.3	Necessidade de interrupção de eventos por falta de suprimentos básicos
2.4	Aumento de custos por necessidade de compras emergenciais diretas

Ações Preventivas		**Responsável**
2.5	Estimar os quantitativos, quando possível, por meio de contratações anteriores e histórico de consumo ou ainda pela estimativa de púlblico pretendido	Secretaria Municipal de Educação, Esportes e Cultura de Aguaí
2.6	Planejar os possíveis acréscimos de quantitativos com parcimônia e índices realistas	Secretarias Municipais Participantes
2.7	Consolidar formalmente as demandas enviadas pelas Secretarias interessadas	Secretaria Municipal de Educação, Esportes e Cultura de Aguaí
2.8	Validar o cronograma de eventos institucionais para o período da Ata	Secretaria Municipal de Educação, Esportes e Cultura de Aguaí
Ações de Contingência		**Responsável**
2.9	Reavaliar de forma criteriosa os quantitativos e priorizar atendimentos essenciais	Secretarias Municipais Participantes
2.10	Utilizar o limite legal de acréscimo de 25% previsto na Lei 14.133/2021	Secretaria Municipal de Educação, Esportes e Cultura de Aguaí
2.11	Remanejar saldos entre Secretarias se previsto no instrumento convocatório	Coordenadoria de Compras e Licitações, mediante aprovação das Secretarias Participantes

QUADROS DE ANÁLISE DE RISCO

Nº	**RISCO**	**CAUSA RISCO**	**FASE**	**ALOCADO PARA**	**NÍVEL RISCO**
3	Licitação deserta ou fracassada	Falhas no planejamento de preços, variação de insumos e desinteresse de fornecedores habilitados em participar do processo licitatório	Planejamento / Disputa	Secretaria Municipal de Educação, Esportes e Cultura de Aguaí / Coordenadoria de Licitações e Compras	Médio

Impactos	
3.1	Não atendimento à demanda no prazo necessário para os eventos programados
3.2	As atividades do Município serão comprometidas ou até mesmo inviabilizadas
3.3	Retrabalho administrativo e custo operacional para repetição do certame

Ações Preventivas		**Responsável**
3.3	Estimar de forma adequada os valores, garantindo a viabilidade econômica do contrato	Secretaria Municipal de Educação, Esportes e Cultura de Aguaí
3.4	Realizar ampla divulgação do certame para atrair o maior número de licitantes	Secretaria Municipal de Educação, Esportes e Cultura de Aguaí

3.5	Analisar o mercado local e regional para verificar a existência de fornecedores aptos	Secretaria Municipal de Educação, Esportes e Cultura de Aguaí
Ações de Contingência		**Responsável**
3.6	Atualizar o preço estimado para que reflita de forma real o valor de mercado	Secretaria Municipal de Educação, Esportes e Cultura de Aguaí
3.7	Corrigir o instrumento convocatório e reabrir o prazo para envio de propostas	Secretaria Municipal de Educação, Esportes e Cultura de Aguaí
3.8	Verificar a possibilidade de contratação direta por dispensa, se preenchidos os requisitos legais	Secretaria Municipal de Educação, Esportes e Cultura de Aguaí

QUADROS DE ANÁLISE DE RISCO

Nº	RISCO	CAUSA RISCO	FASE	ALOCADO PARA	NÍVEL RISCO
4	Seleção de fornecedor sem condições de cumprir o objeto	Falha na análise criteriosa das condições de habilitação e requisitos mínimos	Propostas / Disputa	Administração / Secretaria Municipal de Educação, Esportes e Cultura	Médio
Impactos					
4.1	Interrupção dos materiais fornecidos durante a vigência da Ata				
4.2	Abandono da execução do objeto por parte do fornecedor selecionado				
4.3	Não atendimento à demanda no prazo necessário				
4.4	As atividades do Município serão comprometidas ou até mesmo inviabilizadas				
Ações Preventivas		**Responsável**			
4.5	Realizar a habilitação de forma criteriosa, atentando para as qualificações necessárias	Coordendoria de Compras e Licitações			
4.6	Exigir comprovação de capacidade técnica compatível com o vulto da contratação, conforme documento preparatório	Coordendoria de Compras e Licitações			
4.7	Verificar a regularidade sanitária e fiscal de forma rigorosa durante o pregão	Coordendoria de Compras e Licitações			
Ações de Contingência		**Responsável**			
4.8	Verificar a possibilidade de rescisão contratual e convocação do próximo classificado	Coordendoria de Compras e Licitações			
4.9	Abrir processo administrativo visando a sanção do fornecedor infrator	Secretarias Municipais Participantes, com apoio técnico da Coordenadoria de Compras e Licitações			
4.10	Executar a garantia contratual, se houver, para cobrir prejuízos à Administração	Secretarias Municipais Participantes, com apoio técnico da Coordenadoria de Compras e Licitações			

QUADROS DE ANÁLISE DE RISCO

Nº	RISCO	CAUSA RISCO	FASE	ALOCADO PARA	NÍVEL RISCO

5	Item entregue de forma ineficaz ou qualidade insuficiente	Fiscalização ineficiente do material entregue ou falta de método de medição da qualidade	Execução	Contratada	Médio

Impactos	
5.1	Interrupção dos materiais fornecidos por desconformidade técnica
5.2	Não atendimento à demanda no prazo necessário
5.3	As atividades do Município serão comprometidas ou até mesmo inviabilizadas
5.4	Risco sanitário aos consumidores (servidores e público em geral)

Ações Preventivas		**Responsável**
5.5	Realizar a fiscalização da execução do objeto de forma assídua e eficaz	Fiscal de Contrato
5.6	Estabelecer um índice de medição de qualidade eficiente conforme o edital	Secretaria Municipal de Educação
5.7	Capacitar os responsáveis pelo recebimento quanto aos padrões de frescor e higiene	Secretaria Municipal de Educação
Ações de Contingência		**Responsável**
5.8	Notificar o fornecedor sobre a insuficiência na entrega do material	Fiscal de Contrato, com aporte da Secretaria Municipal Participante
5.9	Comunicar à autoridade competente para abertura de processo administrativo sancionador	Fiscal de Contrato, com aporte da Secretaria Municipal Participante
5.10	Rejeitar o lote de produtos que não atenda aos requisitos mínimos de qualidade	Secretaria Municipal Participante

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

6.1. A solução consiste na disponibilização de alimentos, bebidas, salgados, lanches e produtos de panificação e confeitaria destinados ao atendimento das demandas relacionadas a eventos institucionais, capacitações, formações, reuniões de trabalho, encontros técnicos e demais atividades promovidas pelas Secretarias Municipais da Prefeitura de Aguaí.

6.2. Para atendimento dessas necessidades, foi definido um conjunto de itens com características complementares, contemplando bebidas para hidratação e apoio aos participantes, salgados e lanches destinados ao consumo rápido durante os intervalos das atividades, bem como produtos de panificação e confeitaria adequados à composição de coffee breaks, recepções e demais ações institucionais. A composição do cardápio foi estruturada de forma a permitir diferentes combinações, possibilitando que cada Secretaria adeque os fornecimentos ao perfil, duração e quantidade de participantes de cada evento.

6.3. A solução proposta busca oferecer flexibilidade de atendimento sem comprometer a padronização mínima esperada pela Administração. Dessa forma, os itens poderão ser requisitados isoladamente ou em conjunto, conforme a necessidade de cada ação desenvolvida, permitindo desde pequenas reuniões administrativas até eventos de maior porte envolvendo servidores, técnicos, convidados ou participantes externos vinculados às atividades institucionais do Município.

6.4. Considerando a natureza perecível dos produtos e a impossibilidade de previsão exata das quantidades que serão consumidas ao longo da vigência contratual, o fornecimento ocorrerá de forma parcelada, mediante solicitações específicas das Secretarias Municipais. Essa sistemática possibilita que os produtos sejam entregues próximos às datas de utilização, favorecendo a qualidade, a conservação e o adequado aproveitamento dos recursos públicos.

6.5. Por fim, a solução busca assegurar condições adequadas de acolhimento e permanência dos participantes durante a realização das atividades institucionais, contribuindo para a organização dos eventos, para o conforto dos envolvidos e para a execução eficiente das ações promovidas pela Administração

Municipal.

6.6. A partir de levantamento e seleção de opções, considera-se definição de cardápio para os eventos, cujos itens poderão ser solicitados na íntegra ou conforme a demanda de cada Secretaria.

REFERENCIAL TÉCNICO DOS ITENS PRETENDIDOS

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	REFERENCIAL	UNIDADE
	1	**ÁGUA MINERAL NATURAL COM GÁS MÍNIMO 500 ML ESPECIFICAÇÃO:** Água mineral natural, com gás, própria para consumo humano, acondicionada em embalagem plástica descartável, com volume mínimo de 500 ml, lacrada de fábrica, devendo atender à legislação sanitária vigente e apresentar prazo de validade compatível com o consumo, sugerindo-se mínimo de 3 (três) meses a partir da data de entrega.	Produto destinado ao fornecimento em eventos institucionais, reuniões, capacitações e demais atividades da Administração, devendo ser entregue com embalagem íntegra, lacre inviolado e rotulagem em conformidade com a legislação aplicável.	UNIDADE
	2	**ÁGUA MINERAL NATURAL SEM GÁS MÍNIMO 500 ML ESPECIFICAÇÃO:** Água mineral natural, sem gás, própria para consumo humano, acondicionada em embalagem plástica descartável, com volume mínimo de 500 ml, lacrada de fábrica, devendo atender à legislação sanitária vigente e apresentar prazo de validade compatível com o consumo, sugerindo-se mínimo de 3 (três) meses a partir da data de entrega.	Produto destinado ao fornecimento em eventos institucionais, reuniões, capacitações e demais atividades da Administração, devendo ser entregue em perfeitas condições de conservação, com embalagem íntegra, lacre inviolado e rotulagem em conformidade com a legislação aplicável.	UNIDADE
	3	**NÉCTAR DE FRUTAS SABOR ABACAXI 1 L ESPECIFICAÇÃO:** Bebida não alcoólica tipo néctar de frutas, sabor abacaxi, pronta para consumo, elaborada a partir de polpa e/ou suco de fruta, acondicionada em embalagem cartonada tipo longa vida de 1 litro, com fechamento original de fábrica, devendo atender aos padrões de identidade e qualidade previstos na legislação vigente e apresentar prazo de validade compatível com o consumo, sugerindo-se mínimo de 3 (três) meses a partir da data de entrega.	Produto destinado ao consumo em eventos institucionais, reuniões, capacitações e demais atividades da Administração, devendo ser entregue com embalagem íntegra, sem avarias ou vazamentos, preservando as características de qualidade e segurança do alimento até o momento da utilização.	UNIDADE

4	**NÉCTAR DE FRUTAS SABOR MARACUJÁ 1 L** **ESPECIFICAÇÃO:** Bebida não alcoólica tipo néctar de frutas, sabor maracujá, pronta para consumo, elaborada a partir de polpa e/ou suco de fruta, acondicionada em embalagem cartonada tipo longa vida de 1 litro, com fechamento original de fábrica, devendo atender aos padrões de identidade e qualidade previstos na legislação vigente e apresentar prazo de validade compatível com o consumo, sugerindo-se mínimo de 3 (três) meses a partir da data de entrega.	Produto destinado ao consumo em eventos institucionais, reuniões, capacitações e demais atividades da Administração, devendo ser entregue com embalagem íntegra, sem avarias ou vazamentos, preservando as características de qualidade e segurança do alimento até o momento da utilização.	UNIDADE
5	**NÉCTAR DE FRUTAS SABOR UVA 1 L** **ESPECIFICAÇÃO:** Bebida não alcoólica tipo néctar de frutas, sabor uva, pronta para consumo, elaborada a partir de polpa e/ou suco de fruta, acondicionada em embalagem cartonada tipo longa vida de 1 litro, com fechamento original de fábrica, devendo atender aos padrões de identidade e qualidade previstos na legislação vigente e apresentar prazo de validade compatível com o consumo, sugerindo-se mínimo de 3 (três) meses a partir da data de entrega.	Produto destinado ao consumo em eventos institucionais, reuniões, capacitações e demais atividades da Administração, devendo ser entregue com embalagem íntegra, sem avarias ou vazamentos, preservando as características de qualidade e segurança do alimento até o momento da utilização.	UNIDADE
6	**REFRIGERANTE SABOR COLA 2 L** **ESPECIFICAÇÃO:** Refrigerante não alcoólico, gaseificado, sabor cola, pronto para consumo, acondicionado em garrafa PET de 2 litros, com tampa rosqueável e lacre de segurança, devendo apresentar prazo de validade compatível com o consumo, sugerindo-se mínimo de 3 (três) meses a partir da data de entrega.	Produto destinado ao consumo em eventos institucionais, reuniões, capacitações e demais atividades da Administração, devendo ser entregue com embalagem íntegra, lacre inviolado e em conformidade com a legislação sanitária vigente.	UNIDADE
7	REFRIGERANTE SABOR COLA ZERO AÇÚCAR 2 L ESPECIFICAÇÃO: Refrigerante não alcoólico, gaseificado, sabor cola, sem adição de açúcares, pronto para consumo, acondicionado em garrafa PET de 2 litros, com tampa rosqueável e lacre de segurança, devendo apresentar prazo de validade compatível com o consumo, sugerindo-se mínimo de 3 (três) meses a partir da data de entrega.	Produto destinado ao consumo em eventos institucionais, reuniões, capacitações e demais atividades da Administração, devendo ser entregue com embalagem íntegra, lacre inviolado e em conformidade com a legislação sanitária vigente.	UNIDADE

8	**REFRIGERANTE SABOR GUARANÁ 2 L** **ESPECIFICAÇÃO:** Refrigerante não alcoólico, gaseificado, sabor guaraná, pronto para consumo, acondicionado em garrafa PET de 2 litros, com tampa rosqueável e lacre de segurança, devendo apresentar prazo de validade compatível com o consumo, sugerindo-se mínimo de 3 (três) meses a partir da data de entrega.	Produto destinado ao consumo em eventos institucionais, reuniões, capacitações e demais atividades da Administração, devendo ser entregue com embalagem íntegra, lacre inviolado e em conformidade com a legislação sanitária vigente.	UNIDADE
9	**LANCHE NATURAL DE FRANGO** **ESPECIFICAÇÃO:** Lanche natural preparado com pão tipo sanduíche, baguete ou equivalente, recheio à base de frango e ingredientes complementares, fornecido refrigerado e pronto para consumo, com peso unitário sugerido entre 120 g e 180 g. Deverá apresentar pão sem mofo, frango cozido e ingredientes sem sinais de deterioração, acondicionado de forma a proteger o alimento contra contaminação durante o transporte e a entrega.	Produto destinado ao fornecimento em eventos institucionais, devendo ser preparado e conservado sob refrigeração, transportado em condições adequadas de higiene e temperatura e acondicionado de forma a preservar sua qualidade, frescor e segurança para consumo.	UNIDADE
10	**LANCHE NATURAL VEGETARIANO** **ESPECIFICAÇÃO:** Lanche natural preparado com pão tipo sanduíche, baguete ou equivalente, contendo no mínimo 1 (uma) fatia de queijo, 1 (uma) porção de folha ou vegetal folhoso e 1 (uma) porção de legume ou outro vegetal, combinado com maionese, requeijão, creme de ricota, patê vegetariano ou equivalente. Não deverá conter carnes, aves, pescados ou embutidos. Fornecido refrigerado e pronto para consumo, com peso unitário sugerido entre 120 g e 180 g. Deverá apresentar pão sem mofo e ingredientes sem sinais de deterioração, acondicionado de forma a proteger o alimento contra contaminação durante o transporte e a entrega.	Produto destinado ao fornecimento em eventos institucionais, devendo ser preparado e conservado sob refrigeração, transportado em condições adequadas de higiene e temperatura e acondicionado de forma a preservar sua qualidade, frescor e segurança para consumo.	UNIDADE

11	**PÃO DE QUEIJO TRADICIONAL** **ESPECIFICAÇÃO:** Produto de panificação tipo pão de queijo, elaborado à base de polvilho e queijo, assado e fornecido pronto para consumo, comercializado por quilograma, em tamanho compatível com serviço de coffee break e finger food. Deverá apresentar massa assada no interior, sem partes cruas ou carbonizadas, mofo ou matérias estranhas, acondicionado de forma a preservar sua integridade e protegê-lo contra contaminação.	Produto destinado ao fornecimento em eventos institucionais, devendo ser preparado e transportado em conformidade com as boas práticas de fabricação, acondicionado de forma a preservar sua textura, sabor e temperatura adequada para consumo.	KG
12	**SALGADO ASSADO TIPO ESFIRRA DE CARNE** **ESPECIFICAÇÃO:** Salgado tipo esfirra, em tamanho coquetel, assado, preparado com massa de panificação e recheio à base de carne moída temperada, fornecido pronto para consumo, com peso unitário sugerido entre 25 g e 35 g. Deverá apresentar massa assada no interior e recheio cozido, sem partes cruas ou carbonizadas, matérias estranhas ou sinais de deterioração, acondicionado de forma a preservar sua integridade e protegê-lo contra contaminação.	Produto destinado ao fornecimento em eventos institucionais, devendo ser preparado e transportado em conformidade com as boas práticas de fabricação, acondicionado de forma a preservar sua temperatura, textura, sabor e condições adequadas para consumo.	UNIDADE
13	**SALGADO ASSADO TIPO ESFIRRA DE FRANGO** **ESPECIFICAÇÃO:** Salgado tipo esfirra, em tamanho coquetel, assado, preparado com massa de panificação e recheio à base de frango temperado, fornecido pronto para consumo, com peso unitário sugerido entre 25 g e 35 g. Deverá apresentar massa assada no interior e recheio cozido, sem partes cruas ou carbonizadas, matérias estranhas ou sinais de deterioração, acondicionado de forma a preservar sua integridade e protegê-lo contra contaminação.	Produto destinado ao fornecimento em eventos institucionais, devendo ser preparado e transportado em conformidade com as boas práticas de fabricação, acondicionado de forma a preservar sua temperatura, textura, sabor e condições adequadas para consumo.	UNIDADE

1

14	**SALGADO ASSADO TIPO MINI EMPADA DE PALMITO** **ESPECIFICAÇÃO:** Salgado tipo mini empada, em tamanho coquetel, assado, preparado com massa de empada e recheio à base de palmito, fornecido pronto para consumo, com peso unitário sugerido entre 20 g e 35 g. Deverá apresentar massa assada no interior e presença do recheio especificado, sem partes cruas ou carbonizadas, matérias estranhas ou sinais de deterioração, acondicionado de forma a preservar sua integridade e protegê-lo contra contaminação.	Produto destinado ao consumo em eventos institucionais, devendo ser preparado, transportado e acondicionado em conformidade com as boas práticas de fabricação, preservando sua integridade, textura, sabor e condições adequadas para consumo.	UNIDADE
15	**SALGADO ASSADO TIPO MINI FOLHADO DE PRESUNTO E QUEIJO** **ESPECIFICAÇÃO:** Salgado tipo mini folhado, em tamanho coquetel, assado, preparado com massa folhada e recheio à base de presunto e queijo, fornecido pronto para consumo, com peso unitário sugerido entre 20 g e 30 g. Deverá apresentar massa assada, com camadas características de massa folhada e presença do recheio especificado, sem partes cruas ou carbonizadas, matérias estranhas ou sinais de deterioração, acondicionado de forma a preservar sua integridade e protegê-lo contra contaminação.	Produto destinado ao fornecimento em eventos institucionais, devendo ser preparado e transportado em conformidade com as boas práticas de fabricação, acondicionado de forma a preservar sua temperatura, textura, sabor e condições adequadas para consumo.	CENTO
16	**SALGADO ASSADO TIPO MINI FOLHADO DE QUEIJOS** **ESPECIFICAÇÃO:** Salgado tipo mini folhado, em tamanho coquetel, assado, preparado com massa folhada e recheio à base de queijos, fornecido pronto para consumo, com peso unitário sugerido entre 15 g e 30 g. Deverá apresentar massa assada, com camadas características de massa folhada e presença do recheio especificado, sem partes cruas ou carbonizadas, matérias estranhas ou sinais de deterioração, acondicionado de forma a preservar sua integridade e protegê-lo contra contaminação.	Produto destinado ao consumo em eventos institucionais, devendo ser preparado, transportado e acondicionado em conformidade com as boas práticas de fabricação, preservando sua integridade, textura, sabor e condições adequadas para consumo.	CENTO

17	**SALGADO FRITO TIPO BOLINHA DE QUEIJO** **ESPECIFICAÇÃO:** Salgado tipo bolinha de queijo, em tamanho coquetel, preparado com massa e recheio à base de queijo, frito e fornecido pronto para consumo, com peso unitário sugerido entre 20 g e 30 g. Deverá apresentar massa cozida no interior e presença do recheio especificado, sem partes cruas ou carbonizadas, matérias estranhas, sinais de deterioração ou óleo livre acumulado na embalagem, acondicionado de forma a preservar sua integridade e protegê-lo contra contaminação.	Produto destinado ao fornecimento em eventos institucionais, devendo ser preparado e transportado em conformidade com as boas práticas de fabricação, acondicionado de forma a preservar sua temperatura, textura, sabor e condições adequadas para consumo.	UNIDADE
18	**SALGADO FRITO TIPO COXINHA DE FRANGO** **ESPECIFICAÇÃO:** Salgado tipo coxinha, em tamanho coquetel, preparado com massa e recheio à base de frango desfiado temperado, frito e fornecido pronto para consumo, com peso unitário sugerido entre 20 g e 30 g. Deverá apresentar massa cozida no interior e recheio de frango cozido, sem partes cruas ou carbonizadas, matérias estranhas, sinais de deterioração ou óleo livre acumulado na embalagem, acondicionado de forma a preservar sua integridade e protegê-lo contra contaminação.	Produto destinado ao fornecimento em eventos institucionais, devendo ser preparado e transportado em conformidade com as boas práticas de fabricação, acondicionado de forma a preservar sua temperatura, textura, sabor e condições adequadas para consumo.	UNIDADE
19	**SALGADO FRITO TIPO RISOLE DE MILHO COM REQUEIJÃO CREMOSO** **ESPECIFICAÇÃO:** Salgado tipo risole, em tamanho coquetel, preparado com massa e recheio à base de milho e requeijão cremoso, frito e fornecido pronto para consumo, com peso unitário sugerido entre 20 g e 30 g. Deverá apresentar massa cozida no interior e presença do recheio especificado, sem partes cruas ou carbonizadas, matérias estranhas, sinais de deterioração ou óleo livre acumulado na embalagem, acondicionado de forma a preservar sua integridade e protegê-lo contra contaminação.	Produto destinado ao consumo em eventos institucionais, devendo ser preparado, transportado e acondicionado em conformidade com as boas práticas de fabricação, preservando sua integridade, textura, sabor e condições adequadas para consumo.	UNIDADE

20	**TORTA SALGADA DE FRANGO** **ESPECIFICAÇÃO:** Torta salgada assada, preparada com massa e recheio à base de frango e ingredientes complementares, fornecida pronta para consumo e comercializada por quilograma. Deverá apresentar massa assada no interior e recheio de frango cozido, sem partes cruas ou carbonizadas, mofo, matérias estranhas ou sinais de deterioração, acondicionada de forma a preservar sua integridade e protegê-la contra contaminação.	Produto destinado ao fornecimento em eventos institucionais, devendo ser preparado e transportado em conformidade com as boas práticas de fabricação, acondicionado de forma a preservar sua textura, sabor e condições adequadas para consumo.	KG
21	**BOLO DE CENOURA COM COBERTURA** **ESPECIFICAÇÃO:** Bolo doce sabor cenoura, com cobertura de chocolate, fornecido pronto para consumo e comercializado por quilograma. Deverá apresentar massa assada no interior e cobertura distribuída sobre a superfície superior, sem partes cruas ou carbonizadas, mofo, matérias estranhas ou sinais de deterioração, acondicionado de forma a preservar sua integridade e protegê-lo contra contaminação.	Produto destinado ao consumo em eventos institucionais, devendo ser preparado, transportado e acondicionado em conformidade com as boas práticas de fabricação, preservando suas características de qualidade, textura, sabor e segurança para consumo.	KG
22	**BOLO DE CHOCOLATE** **ESPECIFICAÇÃO:** Bolo doce sabor chocolate, com cobertura de chocolate, fornecido pronto para consumo e comercializado por quilograma. Deverá apresentar massa assada no interior e cobertura distribuída sobre a superfície superior, sem partes cruas ou carbonizadas, mofo, matérias estranhas ou sinais de deterioração, acondicionado de forma a preservar sua integridade e protegê-lo contra contaminação.	Produto destinado ao consumo em eventos institucionais, devendo ser preparado, transportado e acondicionado em conformidade com as boas práticas de fabricação, preservando suas características de qualidade, textura, sabor e segurança para consumo.	KG
23	**BOLO DE LARANJA** **ESPECIFICAÇÃO:** Bolo doce sabor laranja, sem recheio, fornecido pronto para consumo e comercializado por quilograma. Deverá apresentar massa assada no interior, sem partes cruas ou carbonizadas, mofo, matérias estranhas ou sinais de deterioração, acondicionado de forma a preservar sua integridade e protegê-lo contra contaminação.	Produto destinado ao consumo em eventos institucionais, devendo ser preparado, transportado e acondicionado em conformidade com as boas práticas de fabricação, preservando suas características de qualidade, textura, sabor e segurança para consumo.	KG

	24	**BOLO DE LIMÃO COM COBERTURA** **ESPECIFICAÇÃO:** Bolo doce sabor limão, com cobertura, fornecido pronto para consumo e comercializado por quilograma. Deverá apresentar massa assada no interior e cobertura distribuída sobre a superfície superior, sem partes cruas ou carbonizadas, mofo, matérias estranhas ou sinais de deterioração, acondicionado de forma a preservar sua integridade e protegê-lo contra contaminação.	Produto destinado ao consumo em eventos institucionais, devendo ser preparado, transportado e acondicionado em conformidade com as boas práticas de fabricação, preservando suas características de qualidade, textura, sabor e segurança para consumo.	KG
	25	**DOCE TIPO CAROLINA DE CHOCOLATE** **ESPECIFICAÇÃO:** Doce tipo carolina, preparado com massa própria, recheado com doce de leite e com cobertura de chocolate, fornecido pronto para consumo e comercializado por quilograma. Deverá apresentar massa assada, presença do recheio e da cobertura especificados, sem partes cruas ou carbonizadas, mofo, matérias estranhas ou sinais de deterioração, acondicionado de forma a preservar sua integridade e protegê-lo contra contaminação.	Produto destinado ao fornecimento em eventos institucionais, devendo ser preparado e transportado em conformidade com as boas práticas de fabricação, acondicionado de forma a preservar sua textura, sabor e condições adequadas para consumo.	KG
	26	**DOCE TIPO MINI SONHO** **ESPECIFICAÇÃO:** Doce tipo mini sonho, preparado com massa própria e recheios diversos, fornecido pronto para consumo e comercializado por quilograma. Deverá apresentar massa cozida no interior e presença de recheio, com identificação do sabor fornecido, sem partes cruas ou carbonizadas, mofo, matérias estranhas ou sinais de deterioração, acondicionado de forma a preservar sua integridade e protegê-lo contra contaminação.	Produto destinado ao consumo em eventos institucionais, devendo ser preparado, transportado e acondicionado em conformidade com as boas práticas de fabricação, preservando sua integridade, textura, sabor e condições adequadas para consumo.	KG

6.6.1. Os alimentos preparados e fornecidos pela contratada, quando não industrializados e não acompanhados de rotulagem própria, deverão conter identificação dos principais ingredientes utilizados em sua composição, bem como informação sobre a presença de ingredientes que possam causar alergias ou intolerâncias alimentares, quando aplicável. As informações deverão acompanhar os produtos de forma clara e acessível no momento da entrega.

I - As informações poderão constar na embalagem coletiva, no recipiente, na bandeja ou em identificação que acompanhe o conjunto fornecido, desde que apresentadas de forma clara e permitam sua correspondência com cada tipo de alimento entregue.

6.7. Os materiais objeto da presente contratação são classificados como bens comuns, uma vez que possuem padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos por especificações usuais de mercado, nos termos do inciso XIII do art. 6º da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.8. A contratação destina-se ao fornecimento de alimentos, bebidas, lanches, salgados, bolos e

produtos correlatos para atendimento de eventos institucionais promovidos pela Prefeitura de Aguaí, incluindo capacitações, treinamentos, reuniões técnicas, encontros de planejamento, palestras, seminários, oficinas, conferências e demais atividades de interesse da Administração Pública.

6.9. A disponibilização desses itens durante os intervalos das atividades institucionais contribui para o adequado acolhimento dos participantes, proporcionando melhores condições de permanência e participação nos eventos, especialmente naqueles realizados por períodos prolongados ou em jornadas contínuas de trabalho e formação.

6.10. Os momentos de intervalo favorecem a integração entre servidores, agentes públicos, palestrantes, convidados e demais participantes, estimulando a troca de experiências, o compartilhamento de informações e o fortalecimento das relações institucionais, fatores que contribuem para maior efetividade das ações desenvolvidas pela Administração.

6.11. Em atividades de capacitação e aperfeiçoamento profissional, a oferta de alimentação auxilia na manutenção do conforto, da atenção e do engajamento dos participantes, possibilitando melhor aproveitamento dos conteúdos ministrados e maior eficiência das ações de formação continuada promovidas pelo Município.

6.12. A diversidade de produtos prevista na contratação visa conferir flexibilidade à Administração para compor diferentes tipos de cardápios, adequando-se ao porte, duração, público-alvo e características específicas de cada evento, sem restringir a competitividade do certame.

6.13. A seleção de produtos amplamente disponíveis no mercado, tais como águas minerais, refrigerantes, sucos, pães de queijo, salgados, lanches, bolos e doces, favorece a padronização do fornecimento, amplia o universo de potenciais fornecedores e contribui para a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração, observados os requisitos de qualidade, segurança alimentar, acondicionamento, higiene e conservação dos produtos.

6.14. **Forma de Seleção e Julgamento**

6.14.2. Considerando as características do objeto e sua vinculação direta ao atendimento de eventos e atividades institucionais, optou-se pela realização de licitação com critério de julgamento pelo menor preço por grupo/lote, de modo a concentrar o fornecimento e conferir maior eficiência à gestão dos pedidos, à logística de entrega e ao controle dos produtos. A opção segue a mesma lógica já identificada na análise dos aspectos logísticos relacionados à participação de fornecedores e à não adoção de cota reservada, uma vez que a pulverização do fornecimento entre diferentes empresas poderia aumentar a complexidade operacional e gerar riscos de descompasso no atendimento das demandas, especialmente em eventos que dependem da disponibilização conjunta dos itens.

I - Dessa forma, a contratação por grupo/lote mostra-se mais adequada às necessidades da Administração, sem afastar o controle individual dos preços unitários, que permanecerão sujeitos aos valores máximos estabelecidos para cada item, além da observância das especificações técnicas e dos critérios de qualidade definidos no Termo de Referência. Assim, a solução busca conciliar a obtenção da proposta mais vantajosa com a eficiência logística e a adequada execução das demandas previstas.

7. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

7.1. Os quantitativos estimados, bem como a respectiva memória de cálculo, foram elaborados a partir do levantamento realizado pela Secretaria Municipal de Educação, Esportes e Cultura junto às demais Secretarias Municipais, permitindo a consolidação e parametrização das informações apresentadas no Item 6 deste documento.

7.2. A demanda foi projetada para o período de 12 (doze) meses, considerando o planejamento de eventos, formações, reuniões e demais atividades institucionais informadas pelas unidades administrativas, conforme demonstrativos anexos. A composição do objeto contempla diferentes categorias de alimentos e bebidas, buscando oferecer flexibilidade na organização dos eventos e permitindo que cada Secretaria adeque a seleção dos itens às características, duração e público estimado de cada atividade.

LEVANTAMENTO QUANTIDADE POR SECRETARIA / SETOR

Nº	ITEM RESUMIDO	UNIDADE	ADM	DESENV. EDONÔMICO	DESENV. SOCIAL E FAMÍLIA	EDUCAÇÃO, ESPORTES E CULTURA	GOVERNO	SAÚDE	QTDE TOTAL
01	ÁGUA MINERAL NATURAL COM GÁS MÍNIMO 500 ML	UNIDADE	0	0	3174	632	0	0	**3806**
02	ÁGUA MINERAL NATURAL SEM GÁS MÍNIMO 500 ML	UNIDADE	0	50	5628	4110	0	872	**10660**
03	NÉCTAR DE FRUTAS SABOR ABACAXI 1 L	UNIDADE	32	21	767	94	22	0	**936**
04	NÉCTAR DE FRUTAS SABOR MARACUJÁ 1 L	UNIDADE	32	21	642	77	22	18	**812**
05	NÉCTAR DE FRUTAS SABOR UVA 1 L	UNIDADE	32	21	767	94	22	18	**954**
06	REFRIGERANTE SABOR COLA 2 L	UNIDADE	25	44	976	941	26	34	**2.046**
07	REFRIGERANTE SABOR COLA ZERO AÇÚCAR 2 L	UNIDADE	15	0	568	96	26	34	**739**
08	REFRIGERANTE SABOR GUARANÁ 2 L	UNIDADE	25	0	782	126	26	0	**959**
09	LANCHE NATURAL DE FRANGO	UNIDADE	180	420	8380	3010	0	872	**12862**
10	LANCHE NATURAL VEGETARIANO	UNIDADE	50	420	4550	1000	220	170	**6410**
11	PÃO DE QUEIJO TRADICIONAL	KG	15	44	189	118	0	85	**451**
12	SALGADO ASSADO TIPO ESFIRRA DE CARNE	UNIDADE	250	0	3770	3660	1200	872	**9752**
13	SALGADO ASSADO TIPO ESFIRRA DE FRANGO	UNIDADE	100	0	3770	3660	1200	872	**9602**
14	SALGADO ASSADO TIPO MINI EMPADA DE PALMITO	UNIDADE	180	0	2500	4800	0	872	**8352**

15	SALGADO ASSADO TIPO MINI FOLHADO DE PRESUNTO E QUEIJO	CENTO	4	0	124	42	11	17	**198**
16	SALGADO ASSADO TIPO MINI FOLHADO DE QUEIJOS	CENTO	3	0	124	42	11	17	**197**
17	SALGADO FRITO TIPO BOLINHA DE QUEIJO	UNIDADE	300	0	4195	4800	650	872	**10817**
18	SALGADO FRITO TIPO COXINHA DE FRANGO	UNIDADE	400	0	4195	4800	650	872	**10917**
19	SALGADO FRITO TIPO RISOLE DE MILHO COM REQUEIJÃO CREMOSO	UNIDADE	80	0	2025	4800	0	872	**7777**
20	TORTA SALGADA DE FRANGO	KG	6	0	260	269	26	85	**646**
21	BOLO DE CENOURA COM COBERTURA	KG	10	12	91	100	11	51	**275**
22	BOLO DE CHOCOLATE	KG	10	12	91	100	13	51	**277**
23	BOLO DE LARANJA	KG	5	12	91	64	24	0	**196**
24	BOLO DE LIMÃO COM COBERTURA	KG	5	0	91	64	0	51	**211**
25	DOCE TIPO CAROLINA DE CHOCOLATE	KG	18	0	128	104	0	85	**335**
26	DOCE TIPO MINI SONHO	KG	12	0	128	212	0	85	**437**

7.3. Para fins de dimensionamento da demanda, cada Secretaria Municipal estruturou, a partir de seu planejamento e da análise das atividades previstas para o exercício, uma estimativa de eventos, ações e respectivos públicos. O calendário elaborado possui caráter referencial e tem como finalidade principal auxiliar na compreensão da natureza, frequência e distribuição das demandas ao longo do período, servindo de base para a construção da memória de cálculo e para a estimativa dos quantitativos.

I - A descrição dos eventos não possuem caráter vinculante e poderão sofrer alterações conforme o planejamento da Administração, inclusive em razão da dinâmica própria de cada Secretaria e da ocorrência de necessidades supervenientes. Da mesma forma, eventual conclusão do procedimento em período distinto daquele inicialmente previsto não impede o atendimento das demandas, uma vez que as ações poderão ser reprogramadas e os itens adquiridos utilizados conforme a necessidade efetiva, respeitada a vigência da Ata de Registro de Preços. Dessa forma, o calendário constitui instrumento de planejamento e referência para o dimensionamento da contratação, sem restringir a capacidade da Administração de adequar

a execução de suas ações às circunstâncias verificadas ao longo do exercício.

SECRETARIA	DESCRIÇÃO DO EVENTO	PREVISÃO PARTICIPANTES
ADMINISTRAÇÃO	HOMENAGEM DIA DA MULHER	100
	HOMENAGEM DIA DO HOMEM	100
	HOMENAGEM DIA DO SERVIDOR PÚBLICO	100
	HOMENAGEM DIA DO TRABALHO	100
	SIPAT - SEMANA INTERNA DE PREVENÇÃO DE ACIDENTES DE TRABALHO	200
DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, AGRICULTURA E TURISMO	ALISTAMENTO MILITAR	40
	ENCERRAMENTO CURSOS DE CAPACITAÇÃO	40
	FORUM EMPRESARIAL	80
	REUNIÃO GRUPOS DE RH	60
	FEIRÃO DA EMPREGABILIDADE	90
	OUTRAS DEMANDAS NÃO ESPECIFICADAS	100
DESENVOLVIMENTO SOCIAL E FAMÍLIA	ATENDIMENTO DIÁRIO À PESSOAS EM SITUAÇÃO DE RUA	120
	CAMPANHA - AGOSTO LILÁS	50
	CAMPANHA - JUNHO VIOLETA	50
	CAMPANHA - MAIO LARANJA	50
	CAMPANHA - NOVEMBRO AZUL	50
	CAMPANHA - OUTUBRO ROSA	50
	CARNAVAL (EVENTO CMDCA)	20
	ENCONTRO DOS GRUPOS (SEMANAL): PAEFI, PAIF, MULHERES VÍTIMAS DE VIOLÊNCIA E MSE.	720
	EVENTO - MÊS DA PESSOA IDOSA	280
	EVENTO DE FECHAMENTO - IDOSOS	280
	FESTA JUNINA - IDOSOS	280
	REUNIÕES MENSAIS - CONSELHOS DE DIREITOS - CMAS; CMDCA E CMDPI	480
EDUCAÇÃO, ESPORTES E CULTURA	APRESENTAÇÃO DO SEGUNDO SEMESTE DO ANO LETIVO COM CICLO DE FORMAÇÕES E PALESTRAS	300
	CONCLUSÃO DO SEMESTRE LETIVO COM PREMIAÇÃO PELO DESEMPENHO DOS ALUNOS E TRABALHO DOCENTE	300
	ENCONTRO E FORMAÇÃO DE TÉCNICOS E GESTORES DA SECRETARIA MUNICIPAL, DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E CULTURA	300
	EVENTO HOMENAGEM AOS PROFESSORES 2026	300
	EVENTO HOMENAGEM AOS PROFESSORES 2027	300
	PREMIAÇÃO PELO DESEMPENHO DOS ALUNOS E TRABALHO DOCENTE E	300
	APRESENTAÇÃO DO ANO LETIVO COM CICLO DE FORMAÇÕES E PALESTRAS E ENCONTRO DE TÉCNICOS DA SECRETARIA MUNICIPAL, DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E CULTURA	300

GOVERNO	RECEPÇÃO DE CONVIDADO ESPECIAL, AUTORIDADE PÚBLICA DE ÂMBITO ESTADUAL OU FEDERAL, PARA PARTICIPAÇÃO EM EVENTO INSTITUCIONAL OU CERIMÔNIA ESPECÍFICA.	480
SAÚDE	AÇÃO DE CONSCIÊNTIZAÇÃO DA ACESSIBILIDADE	50
	ANIVERSÁRIO MÃE AGUAÍANA - UNIDADES BÁSICAS	50
	COMEMORAÇÃO ABRIL AZUL - UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE - AÇÃO DE CONSCIENTIZAÇÃO	50
	COMEMORAÇÃO AGOSTO DOURADO/ LILÁS - AÇÃO DE CONSCIENTIZAÇÃO (MÃE AGUAÍANA)	50
	COMEMORAÇÃO FEVEREIRO ROXO/ LARANJA - UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE - AÇÃO DE CONSCIENTIZAÇÃO	50
	COMEMORAÇÃO JANEIRO BRANCO - (SAÚDE MENTAL) - AÇÃO DE CONSCIENTIZAÇÃO	50
	COMEMORAÇÃO JULHO AMARELO/ VERDE - AÇÃO DE CONSCIENTIZAÇÃO	50
	COMEMORAÇÃO JUNHO VERMELHO - AÇÃO DE CONSCIENTIZAÇÃO	50
	COMEMORAÇÃO MARÇO LILÁS/AZUL - UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE - AÇÃO DE CONSCIENTIZAÇÃO	50
	COMEMORAÇÃO NOVEMBRO AZUL - UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE	50
	COMEMORAÇÃO OUTRUBRO ROSA - UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE	50
	COMEMORAÇÃO SETEMBRO AMARELO - UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE	50
	CONFERÊNCIA MUNICIPAL DE SAÚDE	50
	DIA D VACINAÇÃO - UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE	72
	DIA D VACINAÇÃO ANIMAL - VIGILÂNCIA AMBIENTAL	50
	ENCONTRO INTERMUNICIPAL DE AUTORIDADES DA SAÚDE	50
	COMEMORAÇÃO DEZEMBRO VERMELHO/ LARANJA - UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE	50

8. ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

8.1. Com o objetivo de estabelecer uma estimativa de custos compatível com as condições de mercado e subsidiar o planejamento da contratação, foi realizada pesquisa de preços considerando as características do objeto e as necessidades identificadas pela Administração.

I - A estimativa foi construída a partir da análise conjunta de diferentes fontes, especialmente da pesquisa direta com fornecedores e das consultas realizadas em sistemas de pesquisa de preços e contratações públicas. A utilização integrada dessas referências permitiu ampliar a base de análise e considerar diferentes práticas de comercialização, em observância aos parâmetros previstos no art. 5º do Decreto Municipal nº 5.146/2023.

II - As referências coletadas foram analisadas quanto à pertinência e compatibilidade com o objeto, considerando as características essenciais dos produtos, as formas de apresentação e as condições de comercialização identificadas. As particularidades verificadas durante a pesquisa, inclusive quanto às diferentes unidades de fornecimento e às especificações dos produtos, bem como os critérios adotados para uniformização e comparação dos valores, encontram-se detalhadas no subtópico “Metodologia Utilizada e Composição da Cesta de Preços”.

8.2. Para a definição dos valores estimados, foi utilizada a planilha padrão da Coordenadoria de

Compras e Licitações, que permite a consolidação e a análise estatística das referências coletadas, com aplicação dos critérios de média ajustada e mediana, conforme os resultados obtidos para cada item. A metodologia busca estabelecer preços referenciais consistentes e representativos das condições observadas no mercado, em observância ao art. 6º do Decreto Municipal nº 5.146/2023. Os critérios de cálculo e seleção dos valores encontram-se detalhados no subtópico "Metodologia Utilizada e Composição da Cesta de Preços", permanecendo os respectivos resultados documentados nos autos.

8.3. Considerando as particularidades identificadas na pesquisa, especialmente a variação dos preços entre diferentes fontes e condições de comercialização, entende-se pertinente a manutenção do caráter sigiloso do orçamento estimado, com fundamento no art. 24 da Lei Federal nº 14.133/2021 e no art. 8º do Decreto Municipal nº 5.146/2023.

8.4. A decisão considera que a divulgação antecipada dos preços referenciais pode influenciar a formação das propostas, favorecendo ofertas próximas aos valores estimados pela Administração, especialmente em situações de participação limitada de fornecedores. Nesse contexto, o sigilo busca reduzir a influência desses parâmetros sobre a disputa e estimular a apresentação de propostas fundamentadas nos custos e nas condições comerciais e operacionais de cada licitante.

8.5. A medida não substitui a necessidade de uma estimativa consistente, mas constitui estratégia complementar para favorecer a competitividade e a obtenção de condições mais vantajosas. Seu alcance ficará restrito aos valores estimados e às informações que permitam sua identificação, permanecendo disponíveis aos interessados as especificações dos produtos, unidades de fornecimento, quantitativos, condições de entrega, critérios de aceitabilidade e demais elementos necessários à formulação das propostas.

8.6. Diante do exposto, considerando as particularidades do objeto, a diversidade das referências e condições de comercialização identificadas na pesquisa de preços e a possibilidade de influência dos valores referenciais sobre a formação das propostas, entende-se tecnicamente justificada a manutenção do caráter sigiloso do orçamento estimado. A medida busca favorecer uma disputa em que os licitantes apresentem preços fundamentados em suas próprias condições de fornecimento, reduzindo a possibilidade de concentração das ofertas em torno dos limites previamente estabelecidos pela Administração. Assim, considera-se que o sigilo, nas condições desta contratação, constitui alternativa potencialmente mais vantajosa à divulgação antecipada dos valores, sem prejuízo da disponibilização dos elementos necessários à formulação das propostas, da adequada avaliação dos preços ofertados e da observância das exigências legais de publicidade, negociação e controle.

8.7. **Metodologia Utilizada e Composição da Cesta de Preços**

8.7.1. A definição das referências utilizadas na pesquisa considerou, de forma integrada, as necessidades identificadas pela Administração e os parâmetros encontrados nas bases de consulta disponíveis. A pesquisa direta com fornecedores foi realizada considerando as características efetivamente necessárias ao atendimento da demanda, inclusive quanto às especificações e sabores dos produtos. Paralelamente, as consultas ao Banco de Preços, ao Compras.gov e ao CATMAT contribuíram para ampliar a análise e compreender como itens de mesma natureza são apresentados, comercializados e precificados no mercado.

8.7.2. Considerando a natureza do objeto, especialmente no que se refere a alimentos produzidos ou preparados para consumo, como salgados, doces e bolos, a consulta a sites especializados de comercialização nem sempre se mostra viável ou representativa das condições efetivamente praticadas no mercado. Esses produtos podem apresentar variações quanto à composição, peso, forma de preparo, apresentação e escala de fornecimento, além de serem frequentemente comercializados por fornecedores locais e regionais mediante cotação direta. Nesse contexto, a pesquisa direta de preços assume especial relevância para a identificação dos valores praticados, sendo complementada pelas consultas realizadas nas plataformas e bases de referência disponíveis.

8.7.3. o que se refere às especificações dos produtos, a pesquisa direta buscou refletir as características efetivamente pretendidas pela Administração. Nas bases de consulta, quando não localizada correspondência integral com o item pesquisado, foram admitidas referências de produtos de mesma natureza e categoria, desde que preservadas as características relevantes para sua comparabilidade econômica, como forma de apresentação, padrão produtivo, peso e estrutura de custos. Assim, diferenças pontuais de sabor ou recheio não foram consideradas, isoladamente, suficientes para afastar determinada referência quando mantida a equivalência das demais características essenciais.

8.7.4. No que se refere às especificações dos produtos, a pesquisa direta buscou refletir as

características efetivamente pretendidas pela Administração. Nas bases de consulta, quando não localizada correspondência integral com o item pesquisado, foram admitidas referências de produtos de mesma natureza e categoria, desde que preservadas as características relevantes para sua comparabilidade econômica, como forma de apresentação, padrão produtivo, peso e estrutura de custos. Assim, diferenças pontuais de sabor ou recheio não foram consideradas, isoladamente, suficientes para afastar determinada referência quando mantida a equivalência das demais características essenciais.

8.7.5. Registra-se, ainda, que as referências utilizadas foram coletadas no período de 29/06/2026 a 08/07/2026, imediatamente anterior à instrução do processo. A proximidade temporal da pesquisa contribui para reduzir o risco de defasagem dos valores, especialmente diante das oscilações que podem ocorrer no mercado de alimentos e nos custos dos insumos. As respectivas datas de coleta e extração encontram-se registradas na planilha de pesquisa.

8.7.6. Para uniformização das referências, as adequações observaram os seguintes critérios:

I - VALORES APRESENTADOS POR QUILOGRAMA: conversão para valor unitário, considerando o peso estimado informado pelo fornecedor e os padrões observados para produtos de mesma natureza e categoria;

II - VALORES APRESENTADOS POR CENTENA: conversão para valor unitário mediante divisão por 100 ou, quando a unidade de referência do processo era a centena, conversão do valor unitário mediante multiplicação por 100;

III - VALORES APRESENTADOS POR PLACA: conversão para peso, com base na equivalência aproximada informada pelo fornecedor quanto ao peso de cada placa, observadas as referências de mercado para produtos do mesmo tipo e porte.

8.7.7. Nas operações realizadas, os resultados foram calculados considerando duas casas decimais e, quando necessário, adotou-se arredondamento para cima quando a divisão ou multiplicação resultou em frações, de modo a evitar a subestimação dos valores utilizados na estimativa.

8.7.8. As adequações tiveram finalidade exclusivamente comparativa, permitindo uniformizar referências obtidas sob diferentes formas de comercialização sem modificar as especificações ou as unidades de fornecimento definidas para a contratação. As equivalências utilizadas e as respectivas memórias de cálculo permanecem documentadas nos autos, assegurando a rastreabilidade dos critérios empregados e dos valores considerados na composição da cesta de preços.

8.7.9. Após a uniformização e a análise de comparabilidade das referências, os valores foram consolidados na planilha padrão da Coordenadoria de Compras e Licitações, utilizada para o tratamento estatístico da pesquisa de preços. A ferramenta calcula a média, o desvio padrão e a mediana dos valores coletados. O desvio padrão permite identificar a dispersão dos preços em relação à média, estabelecendo um intervalo de referência para o cálculo da média ajustada, que considera os valores situados entre a média menos um desvio padrão e a média mais um desvio padrão. A mediana, por sua vez, corresponde ao valor central do conjunto de preços ordenados.

8.7.10. A partir desses resultados, a planilha define automaticamente o preço de referência de cada item, adotando o menor valor entre a média ajustada e a mediana. A utilização dessa metodologia considera a necessidade de tratamento das variações identificadas entre as referências coletadas, buscando reduzir a influência de preços mais afastados do conjunto pesquisado e estabelecer estimativas mais consistentes. A aplicação dos critérios foi realizada individualmente para cada produto, sendo os resultados, os cálculos e os valores efetivamente adotados apresentados na grade de preços que integra a instrução do processo, observadas as disposições do art. 6º do Decreto Municipal nº 5.146/2023

9. Justificativa Complementar da Pesquisa de Preços

9.1. Em complemento à metodologia apresentada no tópico anterior, registram-se as ocorrências específicas identificadas durante a análise das referências que compõem a cesta de preços, especialmente quanto à ausência de correspondência exata entre determinados produtos e às diferenças nas unidades de comercialização que demandaram adequação para fins comparativos.

I - **BRANCO DE PREÇOS E COMPRAS GOV:** Em razão das particularidades de determinados itens, especialmente quanto à especificação de sabores, nem sempre foi possível localizar referências com correspondência exata às características descritas no objeto. Nesses casos, foram consideradas contratações de produtos de mesma natureza, observadas suas

características essenciais e forma de apresentação. Para os itens analisados, verificou-se que a diferença de sabor, isoladamente, não foi considerada suficiente para afastar a comparabilidade econômica das referências, desde que preservadas as demais características relevantes do produto.

a) O procedimento foi adotado para os itens 9 e 10 (Lanche Natural / Baguete), 12 e 13 (Esfirras), 15 e 16 (Salgados Assados Tipo Folhados) e 17, 18 e 19 (Salgados Fritos). Essa conclusão fundamenta-se no fato de que os itens comparados compartilham a mesma matéria-prima base, mesmo processo produtivo, mesmo peso unitário e mesma categoria de custo (massa, recheio e tamanho equivalentes), sendo a variação de sabor restrita ao ingrediente de menor impacto no custo final do produto.

b) Os valores foram analisados em conjunto com as propostas obtidas diretamente com fornecedores e utilizados como referências complementares para a composição do preço referencial.
Ressalta-se que tais referências foram utilizadas exclusivamente como parâmetro complementar e de validação, não como base isolada para definição do preço estimado.

II - **ELISANDRA FONTES 26006953897 (CNPJ 22.163.969/0001-16): Para os itens** 9 e 10 (Lanche Natural / Baguete) 12 e 13 (Esfirras); 15 e 16 (Salgados Assados Tipo Folhados) **17, 18 e 19** (Salgados Fritos) os valores foram apresentados por peso (KG), e não por unidade. Considerando que a proposta também informou o peso unitário estimado dos produtos, foi possível realizar a conversão para fins de comparação e composição do preço referencial.

a) A equivalência de peso unitário informada foi cotejada com o padrão médio observado no mercado para produtos de mesma natureza e categoria, conferindo maior objetividade à conversão realizada.

III - **PADARIA DA LURDINHA (CNPJ 51.833.317/0001-40):** Para os itens 17 e 18, a proposta apresentou valores por unidade, enquanto a unidade de referência do processo é a centena. Dessa forma, o valor foi convertido para o equivalente a 100 unidades, mediante multiplicação do preço unitário informado por 100.

IV - **SUPERMERCADO PARAÍSO (CNPJ 04.395.910/0001-71):** Para os itens 9, 10, 17 e 18, os valores foram apresentados por peso (KG), e não por unidade. Considerando que a proposta também informou o peso unitário estimado dos produtos, foi possível realizar a conversão para fins de comparação e composição do preço referencial.

a) A equivalência de peso unitário informada foi cotejada com o padrão médio observado no mercado para produtos de mesma natureza e categoria, conferindo maior objetividade à conversão realizada.

V - **SUPERMERCADO FONSECA (SUPERMERCADO MARINO DE AGUAI LTDA - CNPJ 73.031.353/0001-22):** Para os itens 17 e 18, os valores foram apresentados por peso (KG), e não por unidade. Assim, o preço foi convertido com base na equivalência informada pelo fornecedor quanto à quantidade aproximada de unidades por quilograma, permitindo sua utilização para fins de comparação e composição do preço referencial.

a) A quantidade aproximada de unidades por quilograma informada foi confrontada com referências de mercado para produtos de mesmo porte e categoria, assegurando que a conversão reflete a realidade da comercialização do item.

VI - **EFT PADARIA FINO SABOR LTDA (CNPJ:27.702.266/0001-32):** Para os itens 12, 13, 14, 17, 18 e 19, os valores foram apresentados por centena, e não por unidade. Dessa forma, o preço unitário foi obtido mediante divisão do valor apresentado por 100. Para os itens 21, 22, 23, 24 e 25 (Bolos), a proposta apresentou valor por placa, e não por peso. Nesse caso, o preço foi convertido com base na equivalência aproximada de peso por placa informada pelo fornecedor, exclusivamente para fins de comparação com as demais referências.

a) O peso médio por placa adotado na conversão corresponde ao padrão de mercado para bolos do mesmo tipo e tamanho, conforme verificado junto a fabricantes e referências do setor.

9.1.1. As situações acima registradas demonstram as adequações realizadas em cada referência para compatibilização das diferentes formas de comercialização identificadas durante a pesquisa. A consolidação dos valores ocorreu por meio da grade de preços, apensa aos autos, assegurando a rastreabilidade da composição da cesta de preços.

10. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

10.1. O objeto é composto por alimentos, bebidas, salgados, lanches e produtos de panificação e confeitaria destinados ao consumo imediato durante eventos institucionais promovidos pelas Secretarias Municipais. Embora os itens possuam natureza distinta, observa-se elevada complementaridade entre eles, uma vez que são normalmente consumidos de forma conjunta na composição de coffee breaks, recepções, capacitações, reuniões e demais atividades institucionais.

10.2. Nesse contexto, a contratação por grupo mostra-se mais adequada sob o aspecto operacional, permitindo maior padronização na qualidade dos produtos ofertados, melhor coordenação logística das entregas e redução dos riscos relacionados ao fornecimento por múltiplos fornecedores para um mesmo evento. A fragmentação excessiva da contratação poderia resultar em divergências de qualidade, dificuldades de sincronização das entregas e aumento da complexidade da gestão contratual, especialmente considerando a natureza perecível dos produtos e a necessidade de disponibilização em datas previamente definidas.

10.3. Além disso, a solução não restringe indevidamente a competitividade, tendo em vista a ampla existência de fornecedores aptos a fornecer o conjunto dos itens previstos, conforme demonstrado no levantamento de mercado. Dessa forma, entende-se que a organização da contratação em grupo atende de maneira mais eficiente aos interesses da Administração, conciliando competitividade, economicidade e adequada execução do objeto.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

11.1. Não se identificam contratações correlatas ou interdependentes que condicionem a execução da presente demanda, tampouco ajustes contratuais prévios ou simultâneos que sejam indispensáveis à sua viabilidade. O objeto apresenta natureza autônoma, sendo plenamente executável a partir da própria contratação, sem necessidade de integração obrigatória com outros instrumentos contratuais para sua operacionalização.

11.1.1. Ressalta-se, apenas, que a execução poderá dialogar com rotinas administrativas já existentes no âmbito das Secretarias Municipais, especialmente aquelas relacionadas à organização de eventos institucionais e atividades internas. Contudo, tais interfaces possuem caráter exclusivamente operacional e de apoio, não configurando dependência contratual ou exigência de contratações complementares, razão pela qual se conclui pela inexistência de contratações correlatas ou interdependentes vinculadas ao objeto.

12. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

12.1. Sob a perspectiva do planejamento institucional, a presente contratação mantém aderência ao objeto previsto no ITEM 29 do Plano Anual de Contratações (PAC) 2026, destinado à "AQUISIÇÃO DE ITENS PARA COFFEE BREAK (LANCHES)". A previsão originalmente registrada já contemplava diferentes itens alimentícios de consumo destinados ao atendimento das atividades promovidas pela Administração Municipal.

I - Durante o desenvolvimento da fase preparatória, o levantamento consolidado das demandas das Secretarias participantes e as análises realizadas neste estudo permitiram aperfeiçoar a descrição do objeto, os quantitativos e a relação dos produtos inicialmente previstos. A redação atual busca conferir maior precisão e transparência à contratação, enquanto a revisão dos itens procura adequar a solução às necessidades efetivamente identificadas e às características verificadas no mercado.

II - Tais adequações decorrem do aprofundamento técnico próprio da etapa de planejamento e encontram respaldo especialmente nas análises desenvolvidas no ITEM 3 (Requisitos da Contratação), com destaque para o ITEM 3.7, no ITEM 4 (Levantamento de Mercado) e no ITEM 6 (Descrição da Solução). No entanto, não representam alteração da finalidade originalmente planejada, uma vez que permanece preservado o núcleo da aquisição de itens alimentícios para apoio às atividades institucionais da Administração Municipal.

III - Dessa forma, entende-se mantida a compatibilidade da contratação com o item 29 do PAC 2026, tendo as alterações realizadas durante a fase preparatória caráter de detalhamento e adequação técnica da necessidade inicialmente prevista.

12.2. A consulta ao Plano Anual de Contratações (PAC) 2026 pode ser realizada por meio do endereço: https://aguai.sp.gov.br/home/transparencia/plano-anual-de-contratacoes/

13. DEMONSTRAÇÃO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

13.1. A contratação busca oferecer às Secretarias Municipais um instrumento para atendimento das demandas relacionadas a eventos institucionais, capacitações, formações, reuniões de trabalho e demais atividades desenvolvidas ao longo do exercício. A disponibilidade dos itens permitirá que cada unidade organize suas ações com maior previsibilidade, dispondo de alimentos e bebidas compatíveis com o perfil de cada evento, sem a necessidade de promover novas contratações sempre que surgir uma demanda.

13.2. Espera-se, ainda, simplificar a rotina administrativa envolvida nesses atendimentos. Com a formalização da Ata de Registro de Preços, os fornecimentos passam a ocorrer conforme a necessidade de cada Secretaria, acompanhando o calendário institucional e as particularidades de cada atividade. Além de conferir maior agilidade às solicitações, o modelo reduz procedimentos repetitivos, evita aquisições emergenciais e contribui para um planejamento mais consistente ao longo da vigência contratual.

13.3. Outro resultado esperado está relacionado à padronização dos fornecimentos. A definição prévia dos itens, das especificações técnicas e dos critérios mínimos de qualidade estabelece um referencial único para toda a Administração, favorecendo maior uniformidade entre os eventos e assegurando que os produtos entregues atendam condições adequadas de preparo, conservação, apresentação e segurança para consumo.

13.4. Ao mesmo tempo, a solução contribui para que reuniões, encontros técnicos, capacitações e demais ações institucionais transcorram em ambiente mais organizado e acolhedor. A oferta de alimentação de apoio favorece a permanência dos participantes, reduz interrupções desnecessárias e cria condições mais adequadas para o desenvolvimento das atividades, especialmente naquelas com maior duração ou que reúnem servidores, técnicos, convidados e representantes da comunidade.

13.5. Em conjunto, esses resultados fortalecem a capacidade de planejamento da Administração Municipal, conferem maior racionalidade às aquisições e estabelecem uma solução compatível com a frequência, a diversidade e a continuidade dos eventos realizados pelas Secretarias, reunindo em um único instrumento contratual condições para atendimento eficiente das necessidades identificadas durante o período de vigência da ata.

14. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

14.1. Como providência preparatória, foi realizado levantamento junto às Secretarias Municipais envolvidas, com o objetivo de identificar as demandas previstas para o período de vigência da futura Ata de Registro de Preços. Considerando a natureza do objeto, as informações possuem caráter estimativo e serviram de base para a definição dos quantitativos, preservando a flexibilidade necessária para atendimento de eventos e demais atividades institucionais que poderão surgir ao longo da execução contratual.

14.2. A partir das características do objeto, não se verificam necessidades de adequações estruturais ou operacionais para viabilizar o início da execução, uma vez que a Administração já dispõe de rotinas consolidadas para organização, solicitação, recebimento e acompanhamento dos fornecimentos. No entanto, a formalização da Ata de Registro de Preços será submetida às providências inerentes à gestão contratual, compreendendo a definição dos fluxos internos para requisição e autorização de fornecimento, a designação dos responsáveis pela fiscalização e a padronização dos procedimentos de recebimento e conferência dos produtos, assegurando maior uniformidade na utilização da ata pelas diferentes Secretarias Municipais.

I - Neste aspecto, recomenda-se a designação preferencial de um fiscal para cada

Secretaria participante, permitindo que o acompanhamento da execução contratual ocorra de forma descentralizada e compatível com as particularidades de cada área, conferindo maior agilidade à fiscalização e evitando a concentração das atribuições em um único responsável.

14.3. Além disso, entende-se como necessário alinhamento entre a Administração e a futura contratada, contemplando a apresentação dos fluxos administrativos, dos canais oficiais de comunicação, das rotinas para emissão das autorizações de fornecimento e dos critérios de recebimento e fiscalização, favorecendo uma execução uniforme desde as primeiras solicitações.

15. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

15.1. A contratação envolve impactos ambientais inerentes à própria natureza do objeto, especialmente aqueles relacionados ao uso de embalagens descartáveis, ao transporte dos produtos e ao consumo de recursos naturais ao longo das cadeias produtivas dos alimentos e bebidas fornecidos para os eventos institucionais. Soma-se a isso a geração de resíduos sólidos decorrentes do consumo, como embalagens plásticas, cartonadas e demais materiais utilizados no acondicionamento e na distribuição dos itens.

15.2. Tais aspectos se inserem no contexto das contratações públicas sustentáveis, nos termos dos princípios previstos na Lei Federal nº 14.133/2021 e das diretrizes estabelecidas pela Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010), que orientam a Administração à adoção de medidas voltadas à mitigação de impactos ambientais e ao consumo responsável de recursos.

15.3. Embora os impactos ambientais estejam presentes, sua mitigação pode ser promovida por meio de boas práticas compartilhadas entre Administração e fornecedores, como a priorização de embalagens recicláveis ou com menor potencial poluidor, a racionalização logística das entregas, a redução de deslocamentos desnecessários e a adequada segregação e destinação dos resíduos gerados durante os eventos.

15.4. Importa destacar, contudo, que a análise de sustentabilidade da presente contratação não se limita à dimensão ambiental estrita, devendo ser considerada também sob o prisma dos benefícios institucionais e sociais envolvidos. A realização de eventos, capacitações e formações contribui diretamente para a valorização dos servidores, o fortalecimento da integração entre equipes, o aprimoramento das práticas administrativas e o fomento de um ambiente institucional mais acolhedor e colaborativo, o que, em termos amplos, também se alinha aos objetivos da sustentabilidade na Administração Pública.

15.5. Nesse contexto, a contratação se mostra equilibrada sob a perspectiva ambiental e institucional, uma vez que, embora envolva impactos típicos de sua natureza, também produz efeitos positivos relevantes para a organização administrativa, para o desenvolvimento das atividades públicas e para a qualificação do serviço prestado à população, cabendo à Administração adotar medidas de mitigação proporcionais e compatíveis com a realidade operacional do objeto.

16. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

16.1. O presente Estudo Técnico Preliminar, aliado à experiência administrativa já consolidada do Município com contratações de natureza semelhante, evidencia a viabilidade da solução proposta por meio do Sistema de Registro de Preços. A modelagem adotada se mostra adequada à dinâmica das demandas institucionais, que variam ao longo do exercício e exigem flexibilidade na execução, especialmente quanto aos quantitativos e à periodicidade dos fornecimentos.

16.2. Nesse contexto, a contratação atende aos princípios da economicidade, eficiência e efetividade, na medida em que possibilita a realização de aquisições parceladas, conforme a real necessidade de cada Secretaria, reduzindo desperdícios, evitando contratações fragmentadas e promovendo melhor organização das demandas públicas.

16.3. Assim, conclui-se que a solução apresenta viabilidade técnica e operacional, com aderência ao interesse público e compatibilidade com o planejamento institucional, assegurando condições adequadas para o atendimento contínuo das atividades desenvolvidas pela Administração Municipal.

Aguaí, na data da assinatura

BRUNO HENRIQUE RODRIGUES PEREIRA
CHEFE DE SETOR

Documento assinado eletronicamente por **Bruno Henrique Rodrigues Pereira**, **Chefe de Setor**, em 22/10/2026, às 15:13, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023 e Decreto Municipal de regulamentação do processo eletrônico.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://cidades.sei.sp.gov.br/campinas/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 , informando o código verificador **1964237** e o código CRC **C8D27A6D**.

Referência: Processo nº 3500303.401.00000357/2025-39 SEI nº 1964237

PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUAÍ

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XX/XXXX

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 23/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 206/2026

O MUNICÍPIO DE AGUAÍ, inscrito no CNPJ sob n.º 46.425.229/0001-79, isento de Inscrição Estadual, com sede à Av. Olinda Silveira Cruz Braga, nº 215, Pq. Interlagos, Aguaí/SP, na qualidade de órgão gerenciador, neste ato representado por seu Secretário Municipal de xxx, o Sr. xxx, conforme delegação de competência fixada pelo artigo 1º, § 5º, do Decreto Municipal nº 3.568/2017, doravante designado MUNICÍPIO/ADMINISTRAÇÃO/ÓRGÃO GERENCIADOR e a empresa **xxx**, estabelecida à xxx, fone: xxx, e-mail: xxx, inscrita no **CNPJ (MF) sob nº xxx**, neste ato representada pelo Sr. xxx, devidamente qualificado nos autos do processo administrativo nº xxx, em ordem de preferência por classificação, doravante denominada DETENTORA, resolvem firmar o presente ajuste para Registro de Preços, nos termos da Leis Federal nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 5.157/2023, bem como do edital de Pregão nos autos do processo em epígrafe, mediante condições e cláusulas a seguir estabelecidas.

DETENTORA:

Denominação:

Endereço:

Fone:

E-mail:

Representante Legal:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. *A presente Ata tem por objeto o registro de preços para eventual aquisição de xxx, especificados no Termo de Referência, Anexo I do Edital do Pregão Eletrônico nº xxx, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.*

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado e as especificações do objeto são as que seguem:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

TOTAL DA ATA R$ ().

2.2. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

2.3. O órgão gerenciador será a O MUNICÍPIO DE AGUAÍ, não havendo outros órgãos e/ou entidades participantes deste registro de preços.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. Não será permitida a adesão à presente ata de registro de preços, conforme justificativa apresentada nos estudos técnicos preliminares.

CLÁUSULA QUARTA – DA VALIDADE E FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. A validade desta ata de registro de preços será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência da detentora, desde que comprovado o preço vantajoso.

4.1.1. Na prorrogação da ata de registro de preços, que supere o prazo de 12 (doze) meses, os preços registrados serão reajustados de acordo com o índice IPCA/IBGE, nos termos do artigo 12, do Decreto Municipal nº 5.157/2023.

4.1.2. Caberá à Secretaria Municipal Gerenciadora colher a anuência da detentora para a prorrogação, certificando-se, inclusive, da eventual permanência daqueles incluídos no cadastro reserva.

4.1.3. A prorrogação será formalizada por termo de aditamento e implicará na renovação das quantidades iniciais para o novo período de vigência, nos termos do Decreto Municipal nº 5.674/2025.

4.1.4. O contrato decorrente da ata de registro de preços, quando houver, terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contidas, devendo constar expressamente no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão do plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

4.1.5. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

4.1.6. O instrumento contratual deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

4.1.7. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.2. O preço registrado com indicação dos fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

4.3. O licitante mais bem classificado será convocado para assinatura desta ata de registro de preços no prazo de xx, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

4.3.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado por 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

4.4. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura física ou digital, a critério da

Administração, que informará o licitante no ato da convocação para assinatura. Todos os envolvidos deverão fazer aposição do mesmo tipo de assinatura, seja física ou digital, nos termos do art. 4º, § 1º do Decreto Municipal nº 5.160/2023.

4.5. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

CLÁUSULA QUINTA – DA ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

5.1. Nos termos do artigo 124 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como artigo 10 e seguintes do Decreto Municipal nº 5.157/2023, os preços registrados poderão ser realinhados quando necessário, para estabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicialmente estabelecido, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata ou do contrato dela decorrente, tal como pactuado.

5.2. A detentora da ata deverá apresentar requerimento perante à Administração, durante a vigência da ata de registro de preços ou do contrato dela decorrente, acompanhado de prova inequívoca da variação de preços dos bens ou serviços registrados.

5.3. O realinhamento retroagirá a partir da data do protocolo do requerimento, quando autorizado.

5.4. Os preços registrados também poderão ser alterados, para mais ou para menos, conforme o caso, se houver, após a data da apresentação da proposta, criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados.

5.5. Na hipótese do item anterior, a alteração dos preços registrados retroagirá à data em que entrou em vigência a norma que criou, alterou ou extinguiu os tributos ou encargos legais.

5.6. O prazo máximo para a resposta do pedido a que alude o item 5.2. será de 30 (trinta) dias úteis .

5.7. De posse do pedido de realinhamento ou de alteração dos preços registrados, o órgão gerenciador, no prazo do item anterior:

5.7.1. fará ampla pesquisa de mercado, para constatar a ocorrência dos fatores que afetaram a política dos preços registrados; e

5.7.2. consultará os demais fornecedores ou prestadores de serviços pela ordem de classificação, se aceitarão assumir a ata de registro de preços peças condições iniciais.

5.8. Se os fornecedores ou prestadores de serviços remanescentes aceitarem as condições iniciais, o órgão gerenciador informará a detentora da ata, que poderá decidir manter o vínculo ou pedir a sua liberação.

5.9. Para efeitos do item anterior, na hipótese de a detentora da ata pedir a liberação, o órgão gerenciador convocará os fornecedores ou prestadores de serviços remanescentes para celebrarem a nova ata de registro de preços.

5.10. Se os fornecedores ou prestadores de serviços não aceitarem assumir a ata de registro de preços nas condições iniciais, o órgão gerenciador, após a pesquisa de mercado, decidirá pela concessão ou não do realinhamento ou da alteração dos preços da ata, comunicando a detentora no prazo retro referido.

5.11. Havendo a negativa do realinhamento na hipótese do item anterior, a detentora poderá

solicitar a sua liberação, caso em que o órgão gerenciador, pela ausência de êxito nas negociações, procederá com a revogação da ata de registro de preços, adotando-se as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

5.12. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea “d” do inciso II do *caput* do artigo 124, da Lei Federal nº 14.133/2021 e os §§ 8º e 9º, do artigo 10, do Decreto Municipal nº 5.157/2023

CLÁUSULA SEXTA – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

6.1. O registro da detentora será cancelado quando:

6.1.1. descumprir as condições desta ata de registro de preços;

6.1.2. não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

6.1.3. não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

6.1.4. sofrer sanção prevista nos incisos III e IV do artigo 156, da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.2. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

6.2.1. por razão de interesse público;

6.2.2. a pedido do fornecedor.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA VEDAÇÃO DE ACRÉSCIMOS AOS QUANTITATIVOS

7.1. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o artigo 125, da Lei Federal nº 14.133/2021, respeitada a hipótese prevista no § 3º do artigo 5º do Decreto Municipal nº 5.157/2023, nos termos do artigo 14 do referido Decreto.

CLÁUSULA OITAVA – DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. As despesa decorrentes da presente ata de registro de preços correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Municipal, atendidas pelas seguintes dotações:

Xxxxxxxxx

CLÁUSULA NONA – DO MODELO DE GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. O presente ajuste deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as regras da Lei Federal nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

9.3. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de

providências que devam ser cumpridas de imediato.

9.4. Após a assinatura da ata de registro de preços, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da detentora para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações firmadas, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da detentora, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

9.5. A execução do ajuste deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais, representantes da Administração, especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no artigo 7º da Lei 14.133/2021, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

9.6. O fiscal anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução da ata, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

9.7. O fiscal informará a seus superiores, em tempo hábil para adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

9.8. O fiscal será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução da ata.

9.9. A detentora deverá manter preposto aceito pela Administração durante a prestação do serviço e/ou fornecimento do bem para representá-lo na execução da ata de registro de preços.

9.10. A detentora será obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do ajuste em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de produtos nela empregados.

9.11. A detentora será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do objeto, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Município.

9.12. Somente a detentora será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do ajuste.

9.13. A inadimplência da detentora em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do ajuste, nem restringir a regularização e o uso das obras e das edificações, inclusive perante o registro de imóveis, ressalvada a hipótese prevista no § 2° do artigo 121 da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

10.1. O objeto deverá ser executado de forma parcelada, a partir do recebimento da Autorização de Fornecimento encaminhada pela Secretaria Municipal requisitante e conforme as especificações contidas no Termo de Referência, correndo por conta da detentora as despesas de embalagem, seguro, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes do fornecimento.

10.2. A fornecedora que, convocada, recusar-se injustificadamente em confirmar o recebimento da Autorização de Fornecimento no prazo de 01 (um) dia útil após o recebimento, poderá sofrer as sanções previstas pela inexecução do objeto.

10.3. O prazo de entrega dos itens é de ....., contados da confirmação do recebimento da

Autorização de Fornecimento, sendo possível a prorrogação do prazo por igual período, mediante justificativa fundamentada da detentora.

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

10.5. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço .....

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

11.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização da ata, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

11.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de ....., a contar da notificação da detentora, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

11.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo de recebimento definitivo.

11.4. Para as aquisições decorrentes de despesas cujos valores não ultrapasse o limite de que trata o inciso II do artigo 75 da Lei Federal nº 14.133/2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 5 (cinco) dias úteis.

11.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para aferição do atendimento das exigências da ata.

11.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do artigo 143 da Lei Federal nº 14.133/2021, comunicando-se à detentora para emissão de nota fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

11.7. O prazo para a solução, pela detentora, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante análise prévia à liquidação da despesa, não será computado para os fins de recebimento definitivo.

11.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução da ata.

11.9. Recebida a nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do artigo 7º, § 3º, do Decreto Municipal nº 5.153/2023.

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

11.11. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento

de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como: o prazo de validade; a data da emissão; os dados da autorização de fornecimento e do órgão requisitante; o valor a pagar e eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

11.12. 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 a detentora providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à Administração.

11.13. 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 mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no artigo 68 da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.14. A administração deverá realizar consultas para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

11.15. Constatando-se, junto ao SICAF ou outros sítios eletrônicos oficiais, a situação de irregularidade da detentora, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Administração.

11.16. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Administração deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do fornecedor, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

11.17. Persistindo a irregularidade, a Administração deverá adotar as medidas necessárias à rescisão do ajuste nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à detentora a ampla defesa.

11.18. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do ajuste, caso a detentora não regularize sua situação junto ao SICAF.

11.19. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme descrito anteriormente, nos termos do artigo 7º, § 3º do Decreto Municipal nº 5.153/2023.

11.20. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de aquisição decorrente de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do artigo 75 da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.21. no caso de atraso pela Administração, os valores devidos à detentora serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA/IBGE de correção monetária.

11.22. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela detentora.

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

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

11.25. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - OBRIGAÇÕES DA DETENTORA

12.1. Assinar a ATA de Registro de Preços no prazo de 05 (cinco) dias úteis após convocação;

12.2. Fornecer, nas condições previstas no Edital do Pregão Eletrônico nº ..... e nesta Ata, o produto objeto deste ajuste, em conformidade com os preceitos deste instrumento e do Termo de Referência;

12.3. Substituir, no local de entrega e no prazo ajustado, após notificação, o produto recusado;

12.4. Responsabilizar-se pelas operações de transporte, frete, carga e descarga;

12.5. Manter durante toda a vigência deste Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigida na licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

13.1. Cumprir o prazo fixado para realização do pagamento;

13.2. Indicar o(s) funcionário(s) responsável(eis) pelo acompanhamento deste Registro de Preços;

13.3. Permitir acesso dos funcionários da DETENTORA ao local determinado para a entrega do objeto contratado;

13.4. Comunicar à DETENTORA sobre qualquer irregularidade no fornecimento do produto.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – SANÇÕES

14.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, a detentora que:

a) Der causa à inexecução parcial da ata;

b) Der causa à inexecução parcial da ata que cause grave danos à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) Der causa à inexecução total da ata;

d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução da ata;

f) praticar ato fraudulento na execução da ata;

g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

14.2. Serão aplicadas à detentora que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

i) **Advertência**, quando a detentora der causa à inexecução parcial da ata, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 2º, da Lei nº 14.133/2021);

ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133/2021), e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Aguaí, pelo prazo máximo de 3 (três) anos;

iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas na alíneas “e”, “f” e “g” do subitem acima desta ata, bem como nas líneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 5º, da Lei nº 14.133/2021), 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.

iv) **Multa**:

(1) A sanção de multa será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item 9.1. desta ata, no que tange à inexecução total, parcial ou inadimplemento das obrigações assumidas junto à Administração, e será calculada e estipulada de acordo com a natureza e a gravidade da falta:

a) multa compensatória por inexecução total: 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação;

b) multa compensatória por inexecução parcial, no mesmo percentual anterior, mas aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida (em termos de valor/quantidade);

c) multa moratória por atraso: 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso na execução, calculada sobre o valor total da contratação até o limite de 10% (dez por cento), sendo que, caso a multa moratória se refira à inexecução parcial, ela será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida (em termos de valor/quantidade).

(2) O atraso injustificado na execução do ajuste sujeitará a detentora a multa de mora, sendo que a aplicação desta multa não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova o cancelamento deste registro de preços, com a aplicação cumulada de outras sanções previstas na legislação.

(3) A multa efetivamente aplicada, bem como eventuais indenizações cabíveis, poderão ser cobradas por meio de guia de recolhimento, ou compensado com recursos provenientes de valores de pagamentos devidos à detentora, ou com a utilização de caução (se houver), ou por via judicial, mediante inscrição em dívida ativa.

14.3. Na aplicação das sanções, serão considerados a natureza e a gravidade da infração cometidas, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos que dela provierem para a Administração Pública, a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

14.4. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e a declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas cumulativamente com a pena de multa.

14.5. A aplicação das sanções aqui previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

14.6. A aplicação das sanções de advertência e multa é de competência do Secretário contratante, da área atinente ao objeto da contratação que motivou a solicitação, assistidos pela Secretaria Municipal de Administração, conforme procedimentos por ela definidos, nos termos do regulamento municipal.

14.7. A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar é de competência da Secretaria Contratante, que motivou a solicitação, assistida pela Secretaria Municipal de Administração, conforme procedimentos por ela definidos, nos termos de regulamento municipal.

14.8. Na instauração de procedimento de responsabilização para aplicação das sanções administrativas aqui previstas, a detentora será intimada e terá o prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data de intimação, para apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir, se o caso.

14.9. Nos procedimentos administrativos para aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, a detentora terá o prazo de 15 (quinze) dias úteis para apresentação das alegações finais nas hipóteses de pedidos de produção de novas provas ou de pedidos de juntada de provas julgadas indispensáveis pela Comissão, cujo deferimento ou indeferimento será notificado pela competente Comissão.

14.10. É admitida a reabilitação da detentora perante a própria autoridade do Município que aplicou a penalidade, nas condições do artigo 10 do Decreto Municipal nº 5.159/2023.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. Considera-se parte integrante deste ajuste, como se nele estivessem transcritos, o Edital do Pregão Eletrônico nº. ..... com seus anexos e a proposta da DETENTORA;

15.2. A existência de preços registrados não obriga o MUNICÍPIO a firmar as contratações que deles poderão advir.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO

16.1. O foro competente para toda e qualquer ação decorrente da presente ATA de Registro de Preços é o Foro da Comarca de Aguaí/SP.

16.2. Nada mais havendo a ser declarado, foi dada por encerrada a presente ATA que, lida e achada conforme, vai assinada pelas partes.

Aguaí, de de 2025.

PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUAÍ

DETENTORA DA ATA

TESTEMUNHAS:

Anexo

Cadastro Reserva

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que aceitaram cotar os itens com preços iguais ao adjudicatário:

Fornecedor: ***(razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)***

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que mantiveram sua proposta original:

Fornecedor: ***(razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)***

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUAÍ

MINUTA DE CONTRATO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 23/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO SECADM/LIC Nº 206/2026

...DESCRIÇÃO DO OBJETO.

Termo de contrato, que entre si celebram a **PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUAÍ** , Estado de São Paulo, com o CNPJ sob o nº. 46.425.229/0001-79, situada à Av. Olinda Silveira Cruz Braga, nº 215, Pq. Interlagos, Aguaí/SP, neste ato representada pelo Secretário Municipal de XXX, nos termos do artigo 1º, § 5º, do Decreto Municipal nº 3.568/2017, o Sr. XXX, de agora em diante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, e de outro lado, a empresa **XXX**, com o CNPJ sob o nº. XXX, localizada à XXX, representada por XXX, devidamente qualificado nos autos do Processo Administrativo nº XXX, daqui por diante denominada simplesmente **CONTRATADA**, tem por justo e contratado o seguinte:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente instrumento origina-se da Ata de Registro de Preços nº XXX, nos limites do saldo remanescente de seu quantitativo, nos moldes da Tabela do item 1.2., tendo por objeto a XXX, de acordo com as condições e especificações constantes no Termo de Referência (Anexo I) do Edital do Pregão Eletrônico nº XXX, parte integrante do presente contrato, independentemente de transcrição, ficando a contratada a ele obrigada em todos os seus termos.

1.2. ...Tabela com o saldo remanescente...

1.3. Aplica-se ao presente contrato a Lei Federal nº 14.133/21.

1.4. Vinculam-se a esta contratação, independentemente de transcrição:

1.4.1.O Termo de Referência;

1.4.2.O Edital da Licitação;

1.4.3.A Proposta da Contratada;

1.4.4.Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da data de assinatura do presente instrumento, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107, da Lei Federal nº 14.133/21.

2.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com a contratada, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

2.2.1. Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza

continuada;

2.2.2. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

2.2.3. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

2.2.4. Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;

2.2.5. Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação;

2.3. A contratada não tem direito subjetivo à prorrogação contratual;

2.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.5. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

2.6. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com o poder público, observadas as abrangências de aplicação.

CLÁUSULA SEGUNDA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

2.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução e demais observações constam no Termo de Referência, parte integrante deste contrato, independentemente de transcrição.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA SUBCONTRATAÇÃO

3.1. Não será admitida a subcontratação do objeto deste ajuste.

CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO

4.1. O valor global do presente contrato é de R$ XXX ().

4.2. No objeto acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários fiscais e comerciais incidentes, taxas de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

4.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à contratada dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

CLÁUSULA QUINTA – DA LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

5.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis, reduzido à metade caso a despesa não ultrapasse os limites para dispensa de licitação, para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º do Decreto Municipal nº 5.153, de 29 de dezembro de 2023.

5.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

5.2.1. o prazo de validade;

5.2.2. a data da emissão;

5.2.3. os dados do contrato;

5.2.4. o período respectivo de execução do contrato;

5.2.5. os dados da autorização de fornecimento e do órgão requisitante;

5.2.6. o valor a pagar; e

5.2.7. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

5.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o fornecedor providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

5.4. 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 mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.5. A Administração deverá realizar consultas para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

5.6. Constatando-se, junto ao SICAF ou outros sítios eletrônicos oficiais, a situação de irregularidade do fornecedor, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Administração.

5.7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Administração deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do fornecedor, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

5.8. Persistindo a irregularidade, a Administração deverá adotar as medidas necessárias à rescisão do ajuste nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao fornecedor a ampla defesa.

5.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do ajuste, caso o fornecedor não regularize sua situação junto ao SICAF.

5.10. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, reduzido à metade caso a despesa não ultrapasse os limites para dispensa de licitação, prorrogáveis por igual período, conforme seção anterior, nos termos do art. 7º, §3º do Decreto Municipal nº 5.153, de 29 de dezembro de 2023.

5.11. No caso de atraso pela Administração, os valores devidos ao fornecedor serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice *IPCA* de correção monetária.

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

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

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

5.15. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

CLÁUSULA SEXTA – DO REAJUSTE

6.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de 12 (doze) meses, contados da data do orçamento estimado, em XXX.

6.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da contratada, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela contratante, do IPCA/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

6.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

6.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a contratante pagará à contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

6.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será obrigatoriamente o definitivo.

6.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

6.7. 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.

6.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA SÉTIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. São obrigações da contratante, além daquelas previstas no item “XXX” do Termo de Referência:

7.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com o contrato e seus anexos.

7.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.

7.1.3. Notificar a contratada, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto, para que seja corrigido, no total ou em parte, às suas expensas.

7.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela contratada.

7.1.5. Comunicar a contratada para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme artigo 143, da Lei Federal nº 14.133/21.

7.1.6. Efetuar o pagamento à contratada do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidas no presente contrato e no Termo de Referência.

7.1.7. Aplicar à contratada, quando necessário, as sanções previstas na lei e neste instrumento.

7.1.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

7.1.8.1. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

7.1.9. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pela contratada no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

7.1.10. Notificar os emitentes das garantias (quando houver) quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais, nos termos do artigo 137, § 4º, da Lei Federal nº 14.133/21.

7.1.11. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução deste contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. São obrigações da contratada, além daquelas previstas no item "XXX" do Termo de Referência:

8.1.1. A contratada deve cumprir todas as obrigações constantes deste contrato e do Termo de Referência, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

8.1.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.

8.1.5. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os itens demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência.

8.1.6. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os itens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

8.1.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pela Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia (quando houver), o valor correspondente aos danos sofridos.

8.1.8. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei Federal nº 14.133/21.

8.1.9. Quando não for possível a verificação da regularidade do Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da contratada; 4) certidão de regularidade do FGTS – CRF; e 5) certidão negativa de débitos trabalhistas – CNDT.

8.1.10. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à contratante.

8.1.11. Comunicar ao fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

8.1.12. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela contratante ou por seus prepostos.

8.1.13. Paralisar, por determinação da contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

8.1.14. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

8.1.15. Conduzir o fornecimento de bens com estrita observância às normas da legislação pertinente,

cumprindo as determinações dos poderes públicos.

8.1.16. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

8.1.17. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na contratação.

8.1.18. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, nos termos do artigo 116, da Lei Federal nº 14.133/21.

8.1.19. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

8.1.20. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatos futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no artigo 124, II, d, da Lei Federal nº 14.133/21.

CLÁUSULA NONA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o contratado que:

a) Der causa à inexecução parcial do contrato;

b) Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave danos à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) Der causa à inexecução total do contrato;

d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

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

i) **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 2º, da Lei nº 14.133/2021);

ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" do subitem acima deste contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133/2021), e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Aguaí, pelo prazo máximo de 3 (três) anos;

iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas na alíneas "e", "f" e "g" do subitem acima deste contrato, bem como nas líneas "b", "c" e "d", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 5º, da Lei nº 14.133/2021), 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.

iv) **Multa**:

(1) A sanção de multa será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no

item 9.1. deste contrato, no que tange à inexecução total, parcial ou inadimplemento das obrigações assumidas junto à Administração, e será calculada e estipulada de acordo com a natureza e a gravidade da falta:

a) multa compensatória por inexecução total: 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação;

b) multa compensatória por inexecução parcial, no mesmo percentual anterior, mas aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida (em termos de valor/quantidade);

c) multa moratória por atraso: 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso na execução contratual, calculada sobre o valor total da contratação até o limite de 10% (dez por cento), sendo que, caso a multa moratória se refira à inexecução parcial, ela será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida (em termos de valor/quantidade).

(2) O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará a contratada a multa de mora, sendo que a aplicação desta multa não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato, com a aplicação cumulada de outras sanções previstas na legislação.

(3) A multa efetivamente aplicada, bem como eventuais indenizações cabíveis, poderão ser cobradas por meio de guia de recolhimento, ou compensado com recursos provenientes de valores de pagamentos devidos à contratada, ou com a utilização de caução (se houver), ou por via judicial, mediante inscrição em dívida ativa.

9.3. Na aplicação das sanções, serão considerados a natureza e a gravidade da infração cometidas, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos que dela provierem para a Administração Pública, a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

9.4. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e a declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas cumulativamente com a pena de multa.

9.5. A aplicação das sanções aqui previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

9.6. A aplicação das sanções de advertência e multa é de competência do Secretário contratante, da área atinente ao objeto da contratação que motivou a solicitação, assistidos pela Secretaria Municipal de Administração, conforme procedimentos por ela definidos, nos termos do regulamento municipal.

9.7. A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar é de competência da Secretaria Contratante, que motivou a solicitação, assistida pela Secretaria Municipal de Administração, conforme procedimentos por ela definidos, nos termos de regulamento municipal.

9.8. Na instauração de procedimento de responsabilização para aplicação das sanções administrativas aqui previstas, a contratada será intimada e terá o prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data de intimação, para apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir, se o caso.

9.9. Nos procedimentos administrativos para aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, a contratada terá o prazo de 15 (quinze) dias úteis para apresentação das alegações finais nas hipóteses de pedidos de produção de novas provas ou de pedidos de juntada de provas julgadas indispensáveis pela Comissão, cujo deferimento ou indeferimento será notificado pela competente Comissão.

9.10. É admitida a reabilitação da contratada perante a própria autoridade do Município que aplicou a penalidade, nas condições do artigo 10 do Decreto Municipal nº 5.159/2023.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

10.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado.

10.2. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para a contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

10.3. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação da contratada pela contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

10.4. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

10.5. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei Federal nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

10.6. Na hipótese acima, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

10.7. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da contratada não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

10.8. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

10.9. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

10.9.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

10.9.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

10.9.3. Indenizações e multas, se houver.

10.10. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório, nos termos do artigo 131, *caput*, da Lei Federal nº 14.133/21.

10.11. O contrato poderá ser extinto caso se constate que a contratada mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente da contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, conforme artigo 14, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento do Município do exercício de 2024, na dotação abaixo discriminada:

XXX

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS CASOS OMISSOS

12.1. Os casos omissos serão decididos pela contratante, segundo as disposições contidas na Lei Federal nº 14.133/21 e demais normas aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas no Código de Defesa do Consumidor, bem como normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS ALTERAÇÕES

13.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos artigos 124 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/21.

13.2. A contratada é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

13.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica da contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês, nos termos do artigo 132, da Lei Federal nº 14.133/21.

13.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do artigo 136 da Lei Federal nº 14.133/21.

CLÁUSUL DÉCIMA QUARTA – PUBLICAÇÃO

14.1. Incumbirá à contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no artigo 94 da Lei nº 14.133/21, bem como no respectivo sítio oficial na internet, em atenção ao artigo 91, *caput*, do mesmo diploma legal.

CLÁUSUL DÉCIMA QUINTA – DO FORO

15.1. Fica eleito o foro da comarca de Aguaí/SP, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste contrato.

E assim, por estarem as partes de acordo, justas e contratadas, foi lavrado o presente termo em 03 (três) vias de igual teor e forma que lido e achado conforme pelas partes, vai por elas assinado para que produza todos os efeitos de direito, na presença das testemunhas abaixo identificadas.

Aguaí, XXX de XXX de 20XX.

CONTRATANTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUAÍ

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUAÍ

ANEXO VI – ANEXOS DO TCE-SP

ANEXO VIII
TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

MUNICIPIO DE AGUAÍ

ÓRGÃO: PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUAÍ

PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/XXXX

PROCESSO LICITATÓRIO Nº XXX/XXXX

CONTRATANTE:

CONTRATADO:

CONTRATO Nº (DE ORIGEM):

OBJETO:

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;

b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;

c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (https://doe.tce.sp.gov.br/), em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;

d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP", nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2024, conforme "Declaração(ões) de Atualização Cadastral" anexa (s);

e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;

b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL e DATA:

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:
Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:

Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____
Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:
Pelo contratante:
Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____
Assinatura: _____
Pela contratada:
Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____
Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:
Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____
Assinatura: _____
GESTOR(ES) DO CONTRATO:
Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____
Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):
Tipo de ato sob sua responsabilidade: _____
Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____
Assinatura: _____

(*) - O Termo de Ciência e de Notificação deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e de Notificação, será ele objeto de notificação específica.

ANEXO LC-02 - DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP

CONTRATANTE:

CNPJ Nº:

CONTRATADA:

CNPJ Nº:

CONTRATO N° (DE ORIGEM):

DATA DA ASSINATURA:

VIGÊNCIA:

OBJETO:

VALOR (R$):

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados.
Em se tratando de obras/serviços de engenharia:
Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, em especial, os a seguir relacionados, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados:
a) memorial descritivo dos trabalhos e respectivo cronograma físico-financeiro;
b) orçamento detalhado em planilhas que expressem a composição de todos os seus custos unitários;
c) previsão de recursos orçamentários que assegurem o pagamento das obrigações decorrentes de obras ou serviços a serem executados no exercício financeiro em curso, de acordo com o respectivo cronograma;
d) comprovação no Plano Plurianual de que o produto das obras ou serviços foi contemplado em suas metas;
e) as plantas e projetos de engenharia e arquitetura.

LOCAL e DATA:

RESPONSÁVEL: (nome, cargo e assinatura)
