



**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1 - UNIDADE REQUISITANTE**

Diretoria Geral de Educação

**2 - OBJETO**

Aquisição emergencial de carnes para a merenda escolar no ano de 2026

**3 - JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO E DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO**

A presente contratação tem por finalidade a aquisição emergencial de carnes destinadas ao preparo da alimentação escolar da rede municipal de ensino, visando evitar a interrupção de serviço público essencial e garantir a segurança alimentar dos alunos.

Importante ressaltar, categoricamente, que não houve omissão ou falta de planejamento administrativo. A fase preparatória para a renovação do estoque de carnes teve início em 04/11/2025 (Memorando nº 8.622/2025), e o processo licitatório regular foi formalmente instaurado em 09/12/2025, sob o Memorando nº 9.751/2025. Portanto, a Administração agiu com antecedência de quase quatro meses em relação ao vencimento da ata vigente (01/04/2026). O risco iminente de desabastecimento decorre estritamente de incidentes processuais inerentes à competitividade do certame. O processo em curso conta com uma participação expressiva, chegando a apresentar um total de 07 (sete) empresas para determinados itens. O não comparecimento ou desclassificação técnica das primeiras colocadas na fase de amostras, a Administração encontra-se atualmente na fase de convocação das empresas classificadas em 4º lugar. Este rito sucessivo de convocações, prazos recursais e análise de amostras gerou uma dilação atípica e imprevisível no cronograma, impossibilitando a homologação final antes do esgotamento total dos saldos atuais, que possuem autonomia para apenas duas semanas.

**4 - DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO**

4.1 Os bens/produtos a serem adquiridos encontram-se descritos abaixo:

**MATERIAL/SERVIÇOS**

ITEM	UNID.	QUANTIDADE	DESCRIÇÃO DETALHADA	VALOR UNI.	VALOR TOTAL
01	KG	1.000	<b>CARNE BOVINA TIPO PATINHO EM CUBOS I.Q.F:</b> 100% carne bovina, de primeira qualidade, tipo patinho em cubos, congelada pelo processo I.Q.F., proveniente de animais abatidos sob inspeção oficial (SIF, SIE, SIM ou SISBI). Produto aparado, isento de sebo, cartilagem, nervos e ossos, com teor máximo de gordura de 5%,		





			<p>coloração vermelho-viva, odor característico e sem sinais de descongelamento. Embalada em saco plástico atóxico e transparente, lacrado por termossagem, com peso líquido de 2 kg, devidamente rotulada conforme legislação vigente. Deve ser transportado e armazenado a temperatura igual ou inferior a -12 °C.</p>		
02	KG	1.000	<p><b>CARNE BOVINA TIPO PATINHO MOÍDO:</b> 100% carne bovina, de primeira qualidade, tipo patinho moído, congelada pelo processo I.Q.F., proveniente de animais sadios, abatidos sob inspeção oficial (SIF, SIE, SIM ou SISBI). Produto aparado, isento de gordura aparente, sebo, cartilagens, ossos, nervos e tecidos não cárneos, com teor máximo de gordura de 5%. Apresentar coloração vermelho-viva, textura firme e elástica, odor característico e ausência de manchas, escurecimento ou sinais de descongelamento anterior. Embalagem primária de polietileno atóxico, transparente, resistente e lacrada por termossagem, contendo peso líquido de 2 kg, devidamente rotulada conforme legislação vigente. Embalagem secundária em caixa de papelão reforçado, íntegra e lacrada. O produto deve ser transportado e armazenado a temperatura igual ou inferior a -12 °C.</p>		
03	KG	1.000	<p><b>CARNE SUÍNA EM CUBOS:</b> Carne suína tipo pernil, 100% carne de porco, cortada em cubos regulares, congelada pelo processo I.Q.F, proveniente de animais sadios, abatidos sob supervisão veterinária e inspeção oficial (SIF, SIE, SIM ou SISBI).</p>		





			<p>Produto de primeira qualidade, apresentando coloração característica rosada a vermelho-claro, textura firme, odor e sabor próprios, isento de gordura excessiva, sebo, cartilagens, ossos, nervos, glândulas ou qualquer outro material não carne. Embalagem primária de polietileno atóxico, transparente, resistente e lacrada por termosselagem, contendo peso líquido de 2 kg, devidamente rotulada conforme a legislação vigente. Embalagem secundária em caixa de papelão reforçado, íntegra e lacrada. O produto deve ser transportado e armazenado em temperatura igual ou inferior a -12 °C, garantindo suas condições higiênico-sanitárias.</p>		
04	KG	1.000	<p><b>PEITO DE FRANGO EM CUBOS:</b> peito de frango em cubos, congelado - Carne de primeira qualidade, tipo peito de frango, em cubos, apresentando textura firme, cor rosada, sabor e odor característicos, congelado por tecnologia IQF, durante o processo deverá ser realizada a aparagem (eliminações dos excessos de gordura, sebo, cartilagem e aponevroses) máximo de 5% de gordura. Produto com registro no Ministério da Agricultura – SIF ou SISP, embalado em saco de polietileno, de material atóxico, transparente, com vedação termossoldada e embalagem de no mínimo 2 Kg. Embalagem secundária em caixa de papelão ondulado reforçado, lacrada com fita gomada. Embalagem atendendo a legislação vigente.</p>		

4.2 O contrato terá vigência de até 6 (seis) meses, porém, terá sua rescisão imediata e automática assim que o processo regular for homologado e a nova ata estiver apta para consumo.





4.4.1 O fornecimento é enquadrado como não contínuo ou contratado por escopo.

4.5 Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, uma vez que possuem padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos no mercado.

4.6. O objeto desta contratação não se enquadra como bem de luxo, conforme Decreto nº 5.298, de 05 de janeiro de 2022

## 5 - LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA

### 5.1 Prazo de entrega:

5.1.1 A entrega do(s) bem(s) se dará de forma parcelada, durante a vigência do contrato, conforme demanda da contratante e observará os quantitativos constantes da Autorização de Fornecimento emitida pela Prefeitura Municipal, com prazo de entrega de 5 dias úteis contados da data de sua emissão.

**5.2 Local de entrega:** Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço:

ENDEREÇO DAS ESCOLAS:

EMEI ARCO-IRIS: R.: 9 de julho, 20 – Centro;

CMEI SANTA INÊS: R.: Joaquim Flaviano de Lima,120 – Jardim Santa Inês;

CEIM VILA DOM SILVIO: R.: Santa Catarina,575 - Vila Dom Silvio;

CEIM AGROVILA III: Agrovila III;

CEIM TURIBA DO SUL: R.: Totó Macedo,74 - Toriba do Sul;

CEIM FAVO DE MEL: R.: Taquarituba,245 - Jardim Espanha;

EE BAIRRO DO TOMÉ: R.: Luís Tomé do Couto,673 – Bairro Tomé

EE PROF. DOROTY DAVID MUZEL: R.: Santa Catarina, 250 - Vila Dom Sílvio;

EE AGROVILA III: R.: Principal/n - Agrovila III;

EE BAIRRO ENGENHEIRO MAIA I: Engenheiro Maia I;

EE PROF. GABRIEL PINTO DE FARIA: R.: Coronel Acácio Piedade,422 – Centro;

EE JARDIM SANTA INÊS: Av. João Simon Sola,451 - Jardim Santa Inês I;

EE BÁRBARA VIDAL CÉSAR: R.: Francisco Louro, s/n – Toriba do Sul;

EE PROF. MARIA TEREZA DE S. FALÇARELI: R.: Afonso Sardinha, 101 - Vila Bandeirantes;

EE LEONCIO PIMENTEL: Av. João Simon Sola,298 – Centro;

EE PROFESSOR ALBERTO PEREIRA: R.: Cruzeiro,88 - Vila Cruzeiro;

EE BAIRRO ENGENHEIRO MAIA II: R.: Antônio Castilho Mural, s/n – Engenheiro Maia.

### 5.3 Cuidados específicos no transporte, entrega e acondicionamento:

5.3.1 A Empresa deverá fazer a entrega do objeto, em perfeitas condições de uso, no local determinado.

5.3.2 Será avaliado o acondicionamento do objeto, no momento da entrega, de modo que embalagens violadas, itens manchados, sujos, enferrujados, danificados, de marca divergente a licitada ou com aparência duvidosa, não serão



aceitos. Todas as vezes que a administração julgar necessário, será efetuada avaliação com relação à descrição, características, embalagem, peso líquido e rotulagem, mediante coleta aleatória de amostra.

5.3.3 O prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior a 50% (cinquenta por cento) do prazo de validade total do produto.

5.3.4 Poderão ser solicitadas análises específicas para verificar a sanidade do produto que deverá estar de acordo com a legislação vigente.

5.3.5 Para maior segurança do produto e das partes contratantes, todos os produtos deverão obedecer ao sistema de transportes e embalagens conforme previstos em legislação, contendo os dizeres legais específicos ao caso impresso, conforme recomendações legais. A licitante deverá fornecer produtos de qualidade compatível com as especificações solicitadas, obedecendo às normas e diretrizes da lei e da Secretaria de Agricultura e Saúde.

5.3.6 Rotulagem

a) O produto deverá ser rotulado de acordo com a legislação vigente. No rótulo das embalagens deverão constar, de forma clara e indelével as seguintes informações:

I - Identificação do produto, inclusive marca e origem;

II - Nome, endereço e CNPJ do fabricante;

III - Número de registro no SIF, SISP, SISB ou SIM, conforme o caso.

IV - Data de fabricação do produto;

V - Data de validade ou prazo máximo de consumo do produto;

VI - Número do lote caso utilizado;

VII - Peso líquido.

5.3.7 As carnes, deverão ser provenientes de estabelecimentos sob inspeção oficial (SIF, SIE, SIM ou SISBI), apresentando-se congeladas, em embalagens originais, preferencialmente pelo processo I.Q.F., sem sinais de descongelamento, livres de contaminantes, cartilagens, hematomas ou excesso de gordura.

5.5.8 Os produtos deverão ser entregues em perfeitas condições de conservação, com embalagens oficiais do fabricante, sem violação, devidamente identificadas e acompanhados da respectiva nota fiscal. No ato da entrega, a empresa deverá apresentar romaneio de entrega emitido em 3 (três) vias, contendo, no mínimo, a identificação da empresa, data, unidade escolar, itens entregues, quantidades e lote. O romaneio será conferido e assinado pelo diretor ou responsável da unidade escolar. Uma via do romaneio ficará arquivada na própria escola, outra deverá ser encaminhada à nutricionista responsável na ausência da mesma à chefe da divisão da merenda escolar na Secretaria Municipal de Educação juntamente com a nota fiscal, e a terceira via permanecerá com a empresa.

5.5.5 Os itens serão conferidos pela equipe da unidade escolar, podendo ser recusados parcial ou totalmente caso não atendam às especificações deste Termo de Referência.

5.5.6 Disponibilização e certificação de veículos:

a) O Licitante contratado deverá responsabilizar-se plenamente pelos encargos relativos à entrega de produtos e





disponibilizar tantos veículos quanto forem necessários, bem como equipamentos, para o atendimento do fornecimento conforme estipulado.

b) O Licitante, através de seu entregador, sempre que solicitado deverá apresentar certificação de vistoria veicular, emitido pelo órgão competente.

c) O transporte dos produtos deverá ser feito em veículos com carroceria fechada, com refrigeração com temperatura mínima de -15°C e com certificado de vistoria concedido pela autoridade sanitária, devendo ser apresentado o certificado como condição prévia para assinatura do contrato, artigo 453, parágrafo 4º, do Decreto Estadual 12.342/78; Portaria CVS 15/91 e Portaria CVS 5/13.

## 6 - CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

6.1 O fornecedor será selecionado mediante processo de dispensa de licitação, fundamentada no inciso VIII, do art. 75 da Lei Federal nº 14.133/21, conforme justificativas constantes no documento de formalização de demanda, com adoção do critério de julgamento de menor preço por item.

## 7 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

### 7.1 Habilitação

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

#### 7.1.1.1. Habilitação Jurídica:

a) Documentos que comprovem a existência jurídica da licitante, sendo:

I. 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;

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

III. 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>;

IV. 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;

V. 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;

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

VII. 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;

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

- b) Alvará de Funcionamento e Alvará Sanitário/Vigilância Sanitária, válidos, emitidos pela autoridade sanitária competente, em conformidade com a Portaria CVS 01/2024, atestando que a empresa está autorizada a exercer atividades de manipulação, armazenamento, fracionamento, transporte ou comércio de gêneros alimentícios, conforme o caso, ressalvada a hipótese de dispensa de apresentação, desde que devidamente comprovada e fundamentada na forma da legislação vigente.

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

#### 7.1.2.2. **Qualificação 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) Certidão de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, em relação aos Tributos Estaduais inscritos em dívida ativa, expedida pela Procuradoria da Fazenda Estadual;

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

#### **7.2 Garantia ou Assistência Técnica do Objeto:**



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

### 7.3 Subcontratação:

7.3.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

### 7.4 Amostras:

7.4.1 Para a aferição da compatibilidade do objeto com as especificações do Termo de Referência, sobretudo quanto a padrões de qualidade e desempenho, será exigido que o licitante classificado em primeiro lugar apresente, sob pena de não aceitação da proposta, amostra dos seguintes itens:

- a) item 01 - CARNE BOVINA TIPO PATINHO EM CUBOS I.Q.F
- b) item 02 - CARNE BOVINA TIPO PATINHO MOÍDO
- c) item 03 - CARNE SUÍNA EM CUBOS
- d) item 04 - PEITO DE FRANGO EM CUBOS

7.4.2 Antes da homologação, a licitante que apresentar a proposta vencedora terá o prazo de 1 (um) dia útil para entregar as amostras, no endereço Rua Josias Cardoso, 191 – Centro - Sede da Diretoria Geral de Educação de Itaberá-SP, das 08:00h às 15:30 horas.

7.4.3 Será permitido aos interessados, incluindo os demais licitantes, acompanharem o procedimento de avaliação das amostras, devendo, para tanto, formalizar o pedido ao órgão, durante o prazo de entrega das amostras.

7.4.4 Serão avaliados os seguintes aspectos e padrões mínimos de aceitabilidade, conforme o manual para aplicação dos testes de aceitabilidade no PNAE – FNDE. Disponível no site <https://www.gov.br/fnde/pt-br/aceso-a-informacao/acoes-e-programas/programas/pnae/manuais-e-cartilhas/manual-para-aplicacao-dos-testes-de-aceitabilidade-no-pnae>.

- a) Cor característica: vermelha brilhante para carnes bovinas, rosada para suínas e frango; alteração pode indicar deterioração.
- b) Odor próprio da espécie: qualquer cheiro ácido, amoniacal ou estranho indica contaminação.
- c) Textura firme: carne não deve estar amolecida, pegajosa ou esfarelada.
- d) Ausência de sebo, cartilagens, nervos ou ossos: conforme especificação do item.
- e) Exsudato mínimo: excesso de líquido indica descongelamento prévio.
- f) Padrão de corte: cubos, iscas ou moída conforme especificado; cortes irregulares serão rejeitados.
- g) Congelamento adequado (–12°C ou inferior): evita proliferação microbiana.
- h) Informação do rótulo: selo de inspeção, lote, validade, composição, teor de gordura.

7.4.5 No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo



servidor responsável, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas no Termo de Referência, a proposta será recusada.

7.4.6 Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o servidor responsável 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.

7.4.7 Todas as convocações para entrega de amostras serão enviadas no e-mail à licitante convocada.

7.4.8 É de total responsabilidade da licitante a verificação de sua caixa de e-mails, não podendo a mesma alegar o não recebimento do correio eletrônico.

7.4.9 O rótulo do produto deverá ser inscrito, estampado, gravado em relevo ou litografado, não sendo aceitos produtos com as especificações das informações nutricionais rasuradas ou etiquetadas sobre as informações contidas nas embalagens.

7.4.10 A análise das amostras será feita através de teste de degustação feita pela Comissão de Avaliação de Amostras, com data posteriormente definida.

7.4.11 O procedimento do teste dos gêneros alimentícios será através do preparo das amostras conforme descrito nesse documento. As preparações serão elaboradas pela nutricionista, chefe da divisão da merenda escolar, merendeiras, com a participação dos membros do conselho de alimentação escolar e demais participantes.

7.4.12 A preparação dos produtos, será realizada por profissionais habilitados (chefe da divisão da merenda escolar) do quadro de servidores da Secretaria Municipal da Educação, considerando as informações contidas no rótulo do produto e características organolépticas.

7.4.17 Os resultados das análises serão enviados via e-mail.

## 7.5 Garantia da Contratação

7.5.1 Não haverá exigência da garantia da contratação de que tratam os artigos 96 e seguintes da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

## 8 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1 Os bens serão recebidos:

- a) provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais;
- b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

8.2 Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações





constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da notificação da contratada, sem onerações extras e sem prejuízo da aplicação de penalidades pela administração.

8.3 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 3 (três) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal e após a verificação da qualidade e quantidade do material e aceitação mediante termo de recebimento.

8.4 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.

8.5 O prazo para a solução, pela contratada, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal, verificadas pela administração durante a análise prévia à liquidação, não será computado para fins do recebimento definitivo.

8.6 Para fins de liquidação, o setor responsável deverá verificar se a nota fiscal apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como, prazo de validade, data da emissão, dados do contrato e do órgão contratante, período respectivo da execução do contrato, valor a pagar e eventual destaque do valor das retenções tributárias cabíveis.

8.7 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, está ficará sobrestada até que o contratado providencie medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante.

8.8 A nota fiscal deverá estar acompanhada das certidões de regularidade fiscal e trabalhista.

8.9 O pagamento será realizado através de boleto ou transferência bancária para banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

8.9.1 O pagamento por transferência bancária será feito através de crédito em conta corrente do Banco do Brasil S/A, cujos dados bancários deverão ser fornecidos pela contratada.

8.9.1.1 Caso a contratada indique outra instituição bancária, será descontado do valor a receber as tarifas que por ventura possam incidir quando da transferência de valores.

8.10 O prazo para liquidação e pagamento será de até 30 (trinta) dias a contar do aceite da nota fiscal na forma do decreto municipal nº 5.499/2023.

8.10.1 O prazo de que trata o subitem 8.10 poderá ser excepcionalmente prorrogado, justificadamente, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

8.11 Quando da emissão da nota fiscal/fatura, a detentora da ata deverá destacar o valor das retenções dos tributos cabíveis ou, se for o caso, apresentar declaração nos termos da Instrução Normativa da Secretaria da Receita Federal vigente.

8.12 Correrão por conta da contratada todas as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciárias decorrentes da entrega dos produtos.



8.13 A empresa licitante vencedora deverá fazer constar na Nota Fiscal / Fatura correspondente, emitida sem rasura, e em letra bem legível, o número de sua conta corrente, o nome do Banco e a respectiva Agência.

8.14 A Prefeitura Municipal de Itabera poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela contratada.

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

## 9 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1 Efetuar a entrega dos bens em perfeitas condições, no prazo e local indicado pela Administração, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal;

9.2 Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;

9.2 Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

9.3 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

9.4 Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de Contrato;

9.5 Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato;

9.6 Não promover nenhuma alteração do fornecimento ou especificações do bem, sem a prévia aprovação, por escrito, do Município;

9.7 Responder, entre outros, por todos os encargos referentes ao uso na fabricação do bem, de marcas e patentes sujeitas a "royalties" ou encargos semelhantes, usadas por ela para atendimento ao fornecimento ora contratado;

9.8 Responder, na forma da lei, por perdas e danos eventualmente causados ao Município ou a terceiros.

9.9 Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor atualizado do contrato.

9.10 Observar as normas legais de segurança que está sujeita a atividade de distribuição dos produtos contratados.

9.11 Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos.

9.12 Apresentar, sempre que solicitada, documentos que comprovem a procedência do objeto fornecido.

9.13 Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar à Administração ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, quando esses tenham sido ocasionados





por seus empregados durante a entrega do objeto, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

9.14 Atender a todas as determinações e normas legais e regulamentares aplicáveis ao objeto ou ao funcionamento da pessoa jurídica licitante.

#### **10 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

10.1 Receber provisoriamente o material, disponibilizando local, data e horário;

10.2 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

10.3 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;

10.4 Efetuar o pagamento devido à Contratada, na forma estabelecida neste Termo, após a emissão e aceitação da Nota Fiscal Eletrônica;

10.5 Oferecer todas as condições e informações necessárias para que a Contratada possa fornecer os produtos dentro das especificações exigidas neste Termo de Referência;

10.6 Notificar, por escrito, a Contratada na ocorrência de eventuais falhas no curso de execução do contrato, aplicando, se for o caso, as penalidades previstas neste Termo de Referência.

#### **11 - ESTIMATIVA DO CUSTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

11.1 O custo estimado total da contratação é de R\$. (.....), conforme custos unitários apostos na tabela constante do item 4 deste Termo de Referência.

11.2 As despesas decorrentes de eventual contratação correrão por conta de recurso específico consignado no orçamento da Prefeitura Municipal de Itaberá, por meio de dotação específica, cuja disponibilidade deverá ser demonstrada previamente a efetiva contratação.

#### **12 - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

12.1 Os servidores designados responsáveis pela fiscalização e gestão contratual seguem descritos abaixo:

12.1.1 Gestor: Alexandra Cristina Ferreira Silva – Diretora Geral de Educação

12.1.2 Fiscais:

a) Fiscal Técnico: Maria Clara Santos Lima – Nutricionista

b) Fiscal Administrativo: Mariane Gomes de Freitas – Chefe da divisão da merenda escolar.

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

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

12.4 O fiscal do contrato anotar 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.



12.5 O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

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

12.7 O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

12.8 Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

12.9 A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato.

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

12.11 A prefeitura poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

12.12 As atribuições e prerrogativas expressas acima serão desenvolvidas pelos servidores designados responsáveis pela fiscalização e gestão contratual sem prejuízo das demais competências previstas nos arts. 19 e seguintes do Decreto Municipal nº 5.526, de 2023.

Itaberá, data da assinatura eletrônica.

**ALEXANDRA CRISTINA FERREIRA SILVA**  
**DIRETORA GERAL DE EDUCAÇÃO**





## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: BDD1-170B-81B8-C793

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ ALEXANDRA CRISTINA FERREIRA SILVA (CPF 309.XXX.XXX-96) em 18/03/2026 11:37:29  
GMT-03:00  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://itabera.1doc.com.br/verificacao/BDD1-170B-81B8-C793>