



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BRANCA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Rua Independência, nº 300 – Centro – Santa Branca – São Paulo – CEP: 12.380-000
Tel: (12) 3972-1686 / 3972-3061 e-mail: sesantabranca@gmail.com

EDITAL DE CONTRATAÇÃO DIRETA Nº 01/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 17/2026-40

OBTENÇÃO DE PROPOSTAS DE INTERESSADOS

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BRANCA/SP**, no uso de suas atribuições legais, e nos termos do artigo 75, § 3º da Lei nº 14.133/2021, torna público que estará recebendo até o dia **03/02/2026**, pelo e-mail: compras.educacaosb@gmail.com propostas adicionais e manifestação de eventuais pessoas jurídicas interessadas no fornecimento de contratação de serviço de brunch para atendimento aos participantes de evento institucional da Secretaria Municipal de Educação, com a finalidade de recepção e acolhimento dos servidores, assegurando condições adequadas de permanência e integração durante a atividade oficial, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, visando selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração Municipal, conforme segue:

Data Limite da Apresentação das Propostas e Documentação:	Dia 03/02/2026, até às 08:00h
Referência de Horário:	De Brasília
Endereço Eletrônico para envio das Propostas e Documentos de Habilitação:	compras.educacaosb@gmail.com
Endereço para Protocolo das Propostas e documentos de habilitação	Rua Independência,, nº 300, Centro – Santa Branca-SP
Link para obtenção do Edital e seus anexos:	https://pmsantabranca.geosiap.net.br/portal-transparencia/licitacoes/licitacoes
Data e horário máximo para abertura e julgamento do procedimento	Dia 03/02/2026, até às 10:00h

1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto da presente dispensa para contratação de serviço de brunch para atendimento aos participantes de evento institucional da Secretaria Municipal de Educação, com a finalidade de recepção e acolhimento dos servidores, assegurando condições adequadas de permanência e integração durante a atividade oficial, de acordo com a Planilha de detalhamento de Itens e Quantitativos abaixo:

Item	Quant.	Descrição Detalhada	Unidade	Quantidade	Preço Unit.	Total
1.	SERVIÇO	Para bebidas:	Pessoas	400	R\$ 26,13	R\$10.452,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BRANCA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Rua Independência, nº 300 – Centro – Santa Branca – São Paulo – CEP: 12.380-000
Tel: (12) 3972-1686 / 3972-3061 e-mail: sesantabranca@gmail.com

		Café, no total de 78 litros, incluindo açúcar e adoçantes Leite integral, no total de 26 litros Suco natural de laranja, no total de 157 litros Água mineral natural, em garrafinhas de 500 ml cada, no total de 400 unidades Alimentos: Mini sanduíche natural de frango, no total de 1526 unidades Bolo sabor chocolate com cobertura, no total de 763 fatias Bolo sabor laranja, no total de 763 fatias				
--	--	--	--	--	--	--

1.2. O critério de julgamento adotado será o *menor preço global*, observadas as exigências contidas neste *Edital de Contratação Direta* e seus anexos quanto às especificações do objeto.

1.3. As propostas poderão ser elaboradas em 01 (via) em papel timbrado da empresa, contendo as especificações completas dos itens, razão social, endereço completo, CNPJ, telefone, e-mail, pessoa responsável para contato, etc.

1.4. Nos valores deverão estar inclusos os preços unitários e totais, contendo ainda os custos operacionais como frete, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

2. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

2.1. O pagamento será realizado no prazo de até 30 dias, após a realização dos serviços/entrega dos equipamentos, por meio de depósito em conta do (a) fornecedor (a) e somente com a apresentação e



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BRANCA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Rua Independência, nº 300 – Centro – Santa Branca – São Paulo – CEP: 12.380-000
Tel: (12) 3972-1686 / 3972-3061 e-mail: sesantabranca@gmail.com

recebimento das Nota Fiscais correspondentes, devendo estar em plena conformidade com as mesmas;

2.2. No preço deverão estar inclusos todos os custos de mão de obra, impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e quaisquer outras despesas acessórias e/ou necessárias à execução do objeto deste instrumento;

2.3. A Nota Fiscal deverá ser emitida pela empresa fornecedora posteriormente à emissão da Nota de Empenho Prévio e entrega total dos serviços prestados de brunch;

2.4. A empresa fornecedora deverá indicar a agência e o número da conta para pagamento em conta bancária e/ou emissão de boleto bancário, conforme melhor convier. Caso a agência não seja o Banco do Brasil, única do Município, serão descontados o valor referente ao DOC ou TED.

3. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E FINANCEIROS

As referidas despesas serão empenhadas na seguinte dotação orçamentária:

97 - Tesouro - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

4. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. Será habilitada a empresa fornecedora que apresentar, além da proposta, os documentos de habilitação, no prazo indicado pela Administração no preâmbulo de Edital, conforme **Anexo I** deste instrumento.

5. DO PRAZO DE ENTREGA

5.1. Após o recebimento da Autorização de Serviço a contratada terá até 03 (três) dias corridos para executar o serviço objeto desta dispensa.

6. DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

6.1. Os serviços e bens poderão ser rejeitados, no todo ou na parte, quando em desacordo com as especificações constantes deste instrumento, bem como em desacordo com os padrões de qualidade e demais condições;

6.2. A realização dos serviços e a adequação dos equipamentos serão verificados pelo responsável designado pela Secretaria Municipal de Educação, para o recebimento, acompanhamento e fiscalização dos produtos entregues.

7. DO SERVIÇO

7.1. Após a ratificação da presente dispensa, caso se conclua pela contratação, serão emitidas as Autorizações de Serviço, aqui identificadas como A.S, além do empenho das despesas correspondentes;

7.2. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente (A.S), emitida ao respectivo fornecedor, implica o reconhecimento de que:

7.3. A referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;

7.4. O (a) fornecedor (a) se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Edital de Contratação Direta e seus anexos;

7.5. O (a) fornecedor (a) reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS



8.1. Comete infração administrativa o fornecedor que praticar quaisquer das hipóteses previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

- 8.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;
- 8.1.2. dar causa à inexecução parcial do fornecimento que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 8.1.3. dar causa à inexecução total do fornecimento;
- 8.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 8.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 8.1.6. não aceitar o recebimento da A.S./A.F ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 8.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 8.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa física ou na execução do fornecimento;
- 8.1.9. fraudar a dispensa física ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 8.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 8.1.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às
- 8.1.10.2. condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após emitida a A.F./A.S.;
- 8.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.
- 8.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções de **advertência, multa, impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar**.

8.2.1. A Multa será fixada em 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado (s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 8.1.1 a 8.1.12;

8.3. A aplicação das sanções previstas nesta Dispensa não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Município (art. 156, §9º)

8.4. Todas as sanções previstas neste Edital poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

8.5. Na aplicação das sanções serão considerados os parâmetros do art. 156, §1º da Lei 14.133/21, sem prejuízo da aplicação do art. 160 da referida Lei, relativamente à desconsideração da personalidade jurídica.

9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BRANCA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Rua Independência, nº 300 – Centro – Santa Branca – São Paulo – CEP: 12.380-000
Tel: (12) 3972-1686 / 3972-3061 e-mail: sesantabranca@gmail.com

9.1. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

9.1.1. republicar o presente edital com uma nova data;

9.1.2. Valer-se, para a presente aquisição, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas as condições de habilitação exigidas.

9.1.2.1. No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.

9.1.3. Fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.

9.4. As providências dos subitens 9.1.1 e 9.1.2 também poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto).

9.5. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Edital de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.

9.6. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância das exigências de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

9.7 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.

9.8. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento observarão o horário de Brasília-DF.

9.9. No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração 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.

9.10. As normas disciplinadoras deste Edital de Contratação Direta 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.

9.11. Os fornecedores 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 de aquisição.

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

9.13. Integram este Edital de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

9.14.1 ANEXO I – Termo de Referência

9.14.2 Anexo II – Documentação exigida para Habilitação



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BRANCA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Rua Independência, nº 300 – Centro – Santa Branca – São Paulo – CEP: 12.380-000
Tel: (12) 3972-1686 / 3972-3061 e-mail: sesantabranca@gmail.com

9.14.3 ANEXO III – Declaração Conjunta, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.14.4 ANEXO IV – Proposta de Preços.

Santa Branca, 28 de Janeiro de 2026

Giusepe Matheus Magalhães
Secretário Adjunto de Educação

ADRIANO MARCHESANI LEVORIN
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BRANCA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Rua Independência, nº 300 – Centro – Santa Branca – São Paulo – CEP: 12.380-000
Tel: (12) 3972-1686 / 3972-3061 e-mail: sesantabranca@gmail.com

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA DISPENSA DE LICITAÇÃO - BRUNCH

1. DO OBJETO

Contratação de serviço de brunch para atendimento aos participantes de evento institucional da Secretaria Municipal de Educação, com a finalidade de recepção e acolhimento dos servidores, assegurando condições adequadas de permanência e integração durante a atividade oficial.

Item	Código SUP	DESCRIPTIVO	Participante	Qnt.
01		Para bebidas: Café, no total de 78 litros, incluindo açúcar e adoçantes Leite integral, no total de 26 litros Suco natural de laranja, no total de 157 litros Água mineral natural, em garrafinhas de 500 ml cada, no total de 400 unidades Alimentos: Mini sanduíche natural de frango, no total de 1526 unidades Bolo sabor chocolate com cobertura, no total de 763 fatias Bolo sabor laranja, no total de 763 fatias	Pessoas	400

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A contratação de empresa especializada para o fornecimento de brunch durante o evento de



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BRANCA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Rua Independência, nº 300 – Centro – Santa Branca – São Paulo – CEP: 12.380-000
Tel: (12) 3972-1686 / 3972-3061 e-mail: sesantabranca@gmail.com

recepção dos servidores da Educação que retornam do período de férias mostra-se necessária e adequada ao atendimento da necessidade pública identificada. O evento contará com aproximadamente 400 (quatrocentos) participantes e possui caráter institucional, visando acolhimento, integração e orientação para o início das atividades do ano letivo.

O brunch atenderá às necessidades alimentares dos presentes durante a pausa programada do evento, assegurando condições de conforto, permanência e bem-estar, além de contribuir para a receptividade e a integração entre os servidores. A disponibilização do brunch favorece o clima organizacional, fortalece vínculos profissionais e colabora para a motivação e engajamento da equipe no retorno às atividades.

A medida reforça o compromisso da Administração com a qualidade e a humanização dos eventos institucionais, garantindo condições adequadas para a execução da programação planejada, evitando dispersões durante as pausas e permitindo o cumprimento efetivo dos objetivos do encontro.

3. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS COMUNS

Trata-se de contratação de Serviço comum, mediante dispensa de licitação, com divulgação no Diário Oficial do Município e site do Município.

4. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

4.1 Por se tratar de um serviço, a contratante pede que a contratada que se organize para entregar o pedido solicitado no ginásio de esportes, na R. Capitão Candido Siqueira Porto, - Centro, Santa Branca - SP, 12380-000 no centro de lazer (Ginásio de esportes)

Data	Horários
04 de Fevereiro de 2026	Das 08h00 às 12h00; Das 15h00 às 17h00.

4.2 O Município de Santa Branca não paga por frete nem por visita técnica.

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE



São obrigações da Contratante:

- 5.1 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos com as especificações constantes deste Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento;
- 5.2 Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 5.3 Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência;
- 5.4 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- a) Executar o objeto contratual em estrita conformidade com as especificações do Termo de Referência, proposta apresentada e demais documentos do processo;
- b) Fornecer integralmente o brunch contratado, incluindo alimentos, bebidas, utensílios, materiais de consumo, equipe de apoio e todos os insumos necessários à perfeita execução dos serviços;
- c) Garantir que todos os alimentos estejam dentro do prazo de validade, devidamente acondicionados, conservados em temperatura adequada e livres de contaminação;
- d) Cumprir integralmente as normas sanitárias e de higiene vigentes, bem como as exigências da Vigilância Sanitária, mantendo comprovantes e licenças atualizados;
- e) Disponibilizar responsável técnico durante a execução dos serviços, para solução imediata de eventuais intercorrências;
- f) Respeitar rigorosamente os prazos, horários e locais definidos pela Administração para montagem, execução do serviço, desmontagem e limpeza do espaço utilizado;
- g) Disponibilizar equipe treinada, devidamente uniformizada e identificada, garantindo trato cordial e adequado aos participantes e observância às normas de segurança do trabalho;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BRANCA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Rua Independência, nº 300 – Centro – Santa Branca – São Paulo – CEP: 12.380-000
Tel: (12) 3972-1686 / 3972-3061 e-mail: sesantabranca@gmail.com

- h) Responsabilizar-se pelo transporte, carga e descarga de todos os materiais e equipamentos necessários, sem onerar a Administração;
- i) Realizar a montagem e organização das mesas de serviço, bem como a adequada apresentação dos alimentos e bebidas ofertados;
- j) Proceder à limpeza do local e retirada de resíduos ao término do evento, garantindo a destinação ambientalmente correta dos resíduos gerados;
- k) Providenciar, às suas expensas, a substituição imediata de itens impróprios para consumo, deteriorados, em quantidade insuficiente ou em desconformidade com as especificações contratuais;
- l) Manter, durante toda a vigência do contrato, as condições de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista e qualificação técnica exigidas na licitação;
- m) Assumir integral responsabilidade por danos causados a terceiros ou ao patrimônio público decorrentes da execução dos serviços;
- n) Observar os critérios de sustentabilidade ambiental, priorizando materiais biodegradáveis ou recicláveis e reduzindo o desperdício de alimentos;
- o) Permitir e facilitar a atuação da fiscalização da Administração, atendendo às determinações e prestando as informações solicitadas;

7. DO PAGAMENTO

- 7.1 O pagamento será realizado no prazo de 30 DFS (30 dias fora a semana), onde será efetuado através de crédito em Conta Corrente;
- 7.2 Fazer constar no corpo da Nota Fiscal os números da AF (autorização de fornecimento) / AS (autorização de serviço) e do Empenho, além da Condição de Pagamento;
- 7.3 As Notas Fiscais decorrentes das autorizações deverão ser emitidas em nome de MUNICÍPIO DE SANTA BRANCA, formato este correspondente à inscrição principal do Município no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ).



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BRANCA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Independência, nº 300 – Centro – Santa Branca – São Paulo – CEP: 12.380-000
Tel: (12) 3972-1686 / 3972-3061 e-mail: sesantabranca@gmail.com

Angelo Antonio Dos S. Fernandes

Assessor II

Matrícula: 13675



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BRANCA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Rua Independência, nº 300 – Centro – Santa Branca – São Paulo – CEP: 12.380-000
Tel: (12) 3972-1686 / 3972-3061 e-mail: sesantabranca@gmail.com

ANEXO II – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º XXX/2026 DISPENSA FÍSICA Nº XX/2026

1. As exigências de habilitação a serem atendidas pelo fornecedor são aquelas discriminadas nos itens a seguir:

1.1 Habilitações fiscal, social e trabalhista:

1.1.1 **prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);**

1.1.2 **prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);**

1.1.3 **prova de regularidade fiscal** perante a **Fazenda Nacional**, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

1.1.4 **prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Municipal ou Distrital** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

1.1.4.1 **caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais/municipais** ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.

1.1.5 **prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual/municipal/distrital**, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

1.1.5.1 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.

1.1.6 **prova de regularidade** com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

1.1.7 **prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BRANCA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Rua Independência, nº 300 – Centro – Santa Branca – São Paulo – CEP: 12.380-000
Tel: (12) 3972-1686 / 3972-3061 e-mail: sesantabranca@gmail.com

ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA

(Em cumprimento à Lei Federal nº 14.133/21)

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º XXX/2026
DISPENSA FÍSICA Nº XX/2026

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____ sediada (endereço completo), representada neste ato por _____, CPF: _____ DECLARA, para todos os fins de exercício do direito, especialmente para participação no processo licitatório em epígrafe:

- a) a inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública, abstendo-se de atos que frustrem a finalidade da presente contratação;
- b) o enquadramento na condição de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006. Em caso afirmativo, assinalar com “x” ();
- c) o pleno conhecimento e subordinação às condições gerais da contratação, direcionado aos princípios da boa – fé objetiva e interesse público, inerentes aos procedimentos de contratação pública;
- d) o cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 63, inciso IV da Lei 14.133/21, se couber; e
- e) o cumprimento do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021, no que tange à proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

_____, ____ de _____ de _____.
(Município) (data)

Assinatura e carimbo
(Representante legal da empresa)

ANEXO IV - PROPOSTA DE PREÇOS

DISPENSA Nº XX/XXXX



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BRANCA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Rua Independência, nº 300 – Centro – Santa Branca – São Paulo – CEP: 12.380-000
Tel: (12) 3972-1686 / 3972-3061 e-mail: sesantabranca@gmail.com

PROCESSO N. XXX/XXXX

OBJETO: Contratação de serviço de brunch para atendimento aos participantes de evento institucional da Secretaria Municipal de Educação, com a finalidade de recepção e acolhimento dos servidores, assegurando condições adequadas de permanência e integração durante a atividade oficial.

EMPRESA	
CNPJ	
ENDEREÇO	
TELEFONE	
E-MAIL	
DADOS BANCÁRIOS	

AO MUNICÍPIO DE SANTA BRANCA

Em atendimento ao Edital da Dispensa de Licitação em epígrafe, apresentamos a seguinte proposta de preços:

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	MARCA	U.F	QUANTIDADE	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	01	Para bebidas: Café, no total de 78 litros, incluindo açúcar e adoçantes Leite integral, no total de 26 litros Suco natural de laranja, no total de 157 litros Água mineral natural, em garrafinhas de 500 ml cada, no total de 400 unidades			400	PESSOAS		



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BRANCA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Rua Independência, nº 300 – Centro – Santa Branca – São Paulo – CEP: 12.380-000
Tel: (12) 3972-1686 / 3972-3061 e-mail: sesantabranca@gmail.com

		Alimentos: Mini sanduíche natural de frango, no total de 1526 unidades Bolo sabor chocolate com cobertura, no total de 763 fatias Bolo sabor laranja, no total de 763 fatias						
--	--	--	--	--	--	--	--	--

Declaramos que o(s) item(ns) constante(s) desta proposta corresponde(m) exatamente às especificações descritas no Edital da Dispensa de Licitação nº __, às quais aderimos formalmente.

Na oportunidade, caso o objeto desta licitação nos seja adjudicado, indicamos como representante legal para assinatura do Contrato ou para prestar quaisquer informações e esclarecimentos, o(a) Sr.(a)

NOME COMPLETO	
FUNÇÃO	
CPF	
TELEFONE	
E-MAIL	

PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA: 90 (noventa) dias.

LOCAL e DATA.

.....
Assinatura do dirigente (ou representante legal) da empresa Nome do
dirigente (ou representante legal) da empresa

OBSERVAÇÕES:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BRANCA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Independência, nº 300 – Centro – Santa Branca – São Paulo – CEP: 12.380-000
Tel: (12) 3972-1686 / 3972-3061 e-mail: sesantabranca@gmail.com

- (1) Emitir em papel que identifique o licitante.
- (2) A Proposta de preços deverá conter necessariamente todas as especificações técnicas do objeto ofertado, onde não serão aceitas especificações com os dizeres “conforme o edital” ou dizeres semelhantes.