



## EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA Nº 01/2026

### DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 08/2026

#### Processo Administrativo nº 4-000028/2026

A Prefeitura Municipal de Ourinhos, Estado de São Paulo, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Travessa Vereador Abrahão Abujamra, nº 62, Centro, inscrita no CNPJ sob o nº 53.415.717/0001-60, representada neste ato pelo Prefeito Municipal Sr. Guilherme Andrew Gonçalves da Silva, no uso de suas prerrogativas legais, e com fundamento no art. 37, inciso XXI, da Constituição, no art. 14 da Lei nº 11.947, de 16 de junho de 2009, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação, torna pública a realização de Chamada Pública para **aquisição de gêneros alimentícios Estocáveis diretamente da agricultura familiar e do empreendedor familiar rural, destinados ao atendimento do cardápio da alimentação escolar, conforme as diretrizes estabelecidas pelo Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE**, com Dispensa de Licitação conforme rege o art.14, § 1º, da Lei nº 11.947, de 16 de junho de 2009, alterada pela Lei nº 14.660, de 23 de agosto de 2023, na Resolução/CD/FNDE nº 4, de 26 de fevereiro de 2026. Os interessados que se enquadrarem na regulamentação da Lei nº 11.326, de 24 de junho de 2006, bem como em seus Decretos e Portarias regulamentadoras, na Lei nº 11.947, de 16 de junho de 2009, e nos artigos 29 a 39 da Resolução CD/FNDE nº 4, de 26 de fevereiro de 2026 e suas alterações, poderão participar da Chamada Pública, devendo apresentar a documentação exigida para habilitação, juntamente com o projeto de venda, no período de **05/05/2026 até 26/05/2026**, na Gerência de Licitação e Compras da Prefeitura Municipal de Ourinhos, localizada à Rua Monsenhor Córdova, nº 198, Centro, nesta cidade de Ourinhos, Estado de São Paulo.

#### 1 – OBJETO

1.1. O objeto da presente Chamada Pública é **aquisição de gêneros alimentícios Estocáveis diretamente da agricultura familiar e do empreendedor familiar rural, destinados ao atendimento do cardápio da alimentação escolar, conforme as diretrizes estabelecidas pelo Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE**, conforme especificações dos gêneros alimentícios na tabela constante do item 9 deste Edital.

#### 2 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. Os fornecedores nesse processo de compra pública deverão ser aqueles que se enquadram:

- I. nos requisitos estabelecidos nos incisos I, II, III e IV, nos §§ 1º e 2º do art. 3º da Lei nº 11.326, de 24 de julho de 2006, seus Decretos e Portarias regulamentadoras;
- II. os assentados do Programa Nacional de Reforma Agrária – PNRA;
- III. os beneficiários do Programa Nacional de Crédito Fundiário - Terra Brasil; e



IV. as demais UFPA (Unidade Familiar de Produção Agrária), os empreendedores familiares rurais e as demais formas associativas de organização da agricultura familiar que explorem imóvel agrário em área urbana

2.2. Os fornecedores da agricultura familiar poderão comercializar sua produção para o PNAE na forma de grupos formais, grupos informais, como Empreendedores Familiares Rurais e como fornecedores individuais.

2.3. Não poderá participar, direta ou indiretamente, do Edital de Chamada Pública ou da execução do contrato agente público de 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. Essa vedação 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, conforme legislação vigente.

### **3 – DO CREDENCIAMENTO**

3.1. O proponente ou o seu representante, deverá, preferencialmente, na mesma ocasião da entrega de seu envelope, apresentar-se à Comissão de Contratação, para efetuar seu credenciamento como participante deste procedimento, munido da sua carteira de identidade e do documento que lhe dê poderes para manifestar-se durante os procedimentos relativos a esta dispensa de licitação.

3.1.1. O credenciamento poderá ser efetuado durante a sessão pública, antes de quaisquer manifestações em nome do proponente a ser representado.

3.1.2. A não apresentação ou incorreção de quaisquer dos documentos de credenciamento não impedirá a participação do proponente no presente procedimento, porém impedirá o interessado de manifestar-se, de qualquer forma, durante a sessão, em nome do proponente.

3.2. Considera-se como representante do proponente qualquer pessoa habilitada, nos termos do estatuto, do instrumento público de procuração, ou particular, ou documento equivalente.

3.3. Cada credenciado poderá representar apenas um proponente. Aquele que já tiver, na sessão pública, se manifestado em nome de um proponente, não poderá mais optar por representar outro, nesta mesma sessão.

3.4. Os documentos exigidos nesta dispensa de licitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por membro da Comissão, ou publicação em órgão da imprensa oficial.

3.4.1. Não terá por comprovada a autenticidade de documentos por meio de cópias que não sejam das originais (cópia de cópia).

### **4 – DOS ENVELOPES COM DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO E PROPOSTA**



4.1. Os envelopes deverão ser entregues na Gerência de Licitação e Compras da Prefeitura Municipal de Ourinhos, localizada à Rua Monsenhor Córdova, nº 198, Centro, nesta cidade de Ourinhos, Estado de São Paulo, até o dia **26/05/2026 às 09:00h**.

4.2. Cada participante deverá apresentar um único envelope contendo os documentos de habilitação e um único envelope contendo a proposta.

4.3. Os envelopes poderão ser entregues à Comissão de Contratação por qualquer pessoa, desde que apresente seu documento de identidade.

4.3.1. A Prefeitura Municipal de Ourinhos não se responsabilizará por envelopes entregues a secretárias, recepcionistas ou em qualquer outra repartição do órgão que não seja na Gerência de Licitação e Compras da Prefeitura Municipal de Ourinhos, localizada à Rua Monsenhor Córdova, nº 198, Centro.

4.4. Os envelopes contendo a habilitação e proposta poderão ser enviados via correio, porém, a Comissão não se responsabiliza por possíveis atrasos na entrega dos mesmos e extravios.

4.5. Depois de ultrapassados data e horário estipulados para entrega dos envelopes, de acordo com subitem 4.1, nenhum outro será recebido, tampouco serão permitidos quaisquer adendos ou esclarecimentos relativos à documentação.

## 5 – DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

5.1. Para participação da Chamada Pública, os Fornecedores Individuais, Grupos Formais e Informais, deverão apresentar os documentos de habilitação e a sua proposta em envelopes distintos, lacrados, não transparentes, identificados, respectivamente, como de nº 1 e nº 2, para o que se sugere:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE OURINHOS**  
**EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA Nº 01/2026**  
**ENVELOPE Nº 1 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**  
**NOME DO PROPONENTE:** \_\_\_\_\_

**PREFEITURA MUNICIPAL DE OURINHOS**  
**EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA Nº 01/2026**  
**ENVELOPE Nº 2 – PROPOSTA**  
**NOME DO PROPONENTE:** \_\_\_\_\_

## 6 – DA HABILITAÇÃO (ENVELOPE Nº 1)

6.1. Para o procedimento de habilitação em chamada pública para o PNAE os proponentes devem apresentar, obrigatoriamente, os seguintes documentos:

6.1.1. Os fornecedores individuais, detentores de CAF Pessoa Física:

I - prova de inscrição no Cadastro de Pessoa Física - CPF;





II - extrato do CAF Pessoa Física do(a) participante do projeto de venda, emitido nos últimos sessenta dias;

III - projeto de venda com assinatura do(a) agricultor(a) participante;

IV - documentação em atendimento aos requisitos higiênico-sanitários, conforme for o alimento a ser comercializado, de acordo com os normativos vigentes, regulamentado na Resolução CD/FNDE vigente e suas alterações (ou outra que venha substituí-la); e

V - declaração de que os alimentos a serem entregues são oriundos de produção própria, relacionada no projeto de venda.

6.1.2. Os grupos informais de agricultores familiares, detentores de CAF Pessoa Física, organizados em grupo (dois ou mais agricultores):

I - prova de inscrição no CPF;

II - extrato do CAF Pessoa Física de cada agricultor(a) familiar participante, emitido nos últimos sessenta dias;

III - projeto de venda com assinatura de todos os agricultores participantes;

IV - documentação em atendimento aos requisitos higiênico-sanitários, conforme for o alimento a ser comercializado, de acordo com os normativos vigentes, regulamentado no art. 40 a 42, da CD/FNDE vigente; e

V - declaração de que os alimentos a serem entregues são produzidos pelos agricultores familiares relacionados no projeto de venda.

6.1.3 Dos grupos formais, detentores de CAF Pessoa Jurídica:

I - prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ;

II - extrato do CAF Pessoa Jurídica para associações e cooperativas, emitido nos últimos sessenta dias;

III - prova de regularidade com a Fazenda Federal, relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;

IV - cópias do estatuto e ata de posse da atual diretoria da entidade registrada no órgão competente;

V - projeto de venda assinado pelo seu representante legal;

VI - declaração de que os alimentos a serem entregues são produzidos pelos associados/cooperados;





VII - relação dos agricultores familiares participantes do projeto de venda, contendo: nome, nº CAF, valor e alimento;

VII - declaração do seu representante legal de responsabilidade pelo controle do atendimento do limite individual de venda de seus cooperados/associados; e

VIII - documentação em atendimento aos requisitos higiênico-sanitários, conforme for o alimento a ser comercializado, de acordo com os normativos vigentes, regulamentado no art. 40 a 42 da Resolução CD/FNDE nº 4/2026.

#### 6.1.4. Do Empreendimento Familiares Rurais – EFR:

I - cópia de inscrição no CNPJ;

II - extrato do CAF Pessoa Jurídica do Empreendimento Familiar Rural;

III - prova de regularidade com a Fazenda Federal, relativa à Seguridade Social e ao FGTS;

IV - cópia do estatuto social ou contrato social do empreendimento familiar rural e/ou documento análogo;

V - projeto de venda de alimentos da Agricultura Familiar para Alimentação Escolar, assinado pelo seu representante legal;

VI - declaração de que os alimentos a serem entregues são produzidos pelos associados/cooperados;

VII - relação dos agricultores familiares participantes do projeto de venda, contendo: nome, nº CAF, valor e alimento;

VII - declaração do seu representante legal de responsabilidade pelo controle do atendimento do limite individual de venda de seus cooperados/associados; e

VIII - documentação em atendimento aos requisitos higiênico-sanitários, conforme for o alimento a ser comercializado, de acordo com os normativos vigentes, regulamentado no art. 40 a 42 da Resolução CD/FNDE nº 4/2026.

6.2. Na ausência ou irregularidade de qualquer desses documentos, a Comissão, a seu critério, poderá conceder prazo para regularização, de até 02 (dois) dias úteis, conforme art. 35, § 6º da Resolução CD/FNDE nº 4/2026, observado o tratamento isonômico a todos os proponentes, com base na Lei nº 14.133/21;

6.2.1. Não será considerado inabilitado o grupo formal que deixar de apresentar no envelope a prova de regularidade com a Fazenda Federal incluindo a Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, desde que a Comissão logre êxito em comprovar tais regularidades por meio de consulta on line na Internet, procedimento a ser realizado, se necessário, logo após a abertura do(s) envelope(s);





6.2.2. Cada documento deverá ser apresentado em uma via, podendo ser o original, cópia autenticada por cartório competente ou por membro da Comissão, no momento da abertura dos envelopes, mediante apresentação da original;

6.2.3. Toda a documentação deverá estar vigente, sem emendas, rasuras ou ressalvas.

## **7 – DA PROPOSTA (ENVELOPE Nº 2) – PROJETO DE VENDA**

7.1. A proposta deve descrever o produto quanto à caracterização do mesmo e à quantidade a ser fornecida. Ainda, deve estar acompanhada do Projeto de Venda, conforme modelo Anexo II deste Edital (Anexo I da Resolução CD/FNDE nº 4/2026).

7.2. O resultado da seleção será publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município de Ourinhos.

7.3. O(s) projeto(s) de venda a ser(em) contratado(s) será(ão) selecionado(s) conforme Resolução CD/FNDE nº 4/2026.

7.4. Devem constar nos Projetos de Venda de Gêneros Alimentícios da Agricultura Familiar o nome, o CPF e nº da CAF Física de cada agricultor familiar fornecedor quando se tratar de Fornecedor Individual ou Grupo Informal, e o CNPJ e CAF Jurídica da organização produtiva, quando se tratar de Grupo Formal.

7.5. Na ausência ou desconformidade de qualquer desses documentos constatada na abertura dos envelopes poderá ser concedido abertura de prazo para sua regularização de até 02 (dois) dias úteis, conforme análise da Comissão.

7.6. A apresentação do Projeto de Venda para contratação pretendida implica concordância do proponente em fornecer os produtos pelo preço de referência constante no Termo de Referência, independente do valor apresentado em sua proposta.

## **8 – DO PROCEDIMENTO DE ABERTURA DOS ENVELOPES**

**8.1. A sessão pública terá início no dia 26 de maio de 2026, às 09h30m, na Gerência de Licitação e Compras da Prefeitura Municipal de Ourinhos, localizada à Rua Monsenhor Córdova, nº 198, Centro, CEP: 19.900-103, nesta cidade de Ourinhos, Estado de São Paulo.**

8.1.1. Os atos públicos poderão ser assistidos por qualquer pessoa, mas somente deles participarão ativamente os proponentes ou representantes credenciados, não sendo permitidas atitudes desrespeitosas ou que causem tumultos e perturbem o bom andamento dos trabalhos.

8.2. Ato contínuo, proceder-se-á a abertura desses, quando então a documentação de habilitação será analisada, conforme item próprio deste Edital.

8.3. As documentações dos envelopes poderão ser rubricadas pelos membros da Comissão e pelos proponentes e representantes presentes;





8.3.1. Caso a Comissão julgue conveniente, poderá suspender a reunião para analisar os documentos apresentados, marcando, na oportunidade, nova data e horário em que voltará a se reunir, informando os interessados.

8.4. Em todos os atos públicos, serão lavradas atas circunstanciadas, assinadas pelos membros da Comissão e pelos representantes credenciados e proponentes presentes.

#### **9 – DOS PRODUTOS A SEREM ADQUIRIDOS E PREÇOS A SEREM PAGOS PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE OURINHOS:**

9.1. A quantidade de gêneros alimentícios a serem adquiridos é estimada com base nos cardápios de alimentação escolar, elaborados pelas nutricionistas e em consonância com a disponibilidade orçamentária proveniente do FNDE.

Item	CATMAT	Produto	U.F (**)	Quantidade	(*) Preço de Aquisição (R\$)	
					Unitário	Valor Total
1	464553	FEIJÃO CARIOQUINHA – TIPO 1	Kg	10000	R\$ 7,88	R\$ 78.800,00
2	458904	ARROZ LONGO TIPO 1	PCT	12000	R\$ 24,85	R\$ 298.200,00
3	291893	SAL refinado; iodado	PCT	1500	R\$ 3,24	R\$ 4.860,00
4	482917	BISCOITO DE POLVILHO TRADICIONAL	PCT	200	R\$ 7,17	R\$ 1.434,00
5	405351	REQUEIJÃO CREMOSO TRADICIONAL (sem amido)	PT	3500	R\$ 8,83	R\$ 30.905,00
6	446019	LEITE EM PÓ INTEGRAL INSTANTÂNEO ENRIQUECIDO COM VITAMINAS E MINERAIS.	PCT	4000	R\$ 15,69	R\$ 62.760,00
7	445995	LEITE LONGA VIDA INTEGRAL	L	20000	R\$ 4,22	R\$ 84.400,00
8	618302	PÓ DE CAFÉ 500 gramas	PCT	1000	R\$ 30,25	R\$ 30.250,00
9	458955	MACARRÃO ESPAGUETE -500 gramas (MASSA DE SÊMOLA COM OVOS).	PCT	15000	R\$ 4,56	R\$ 68.400,00
10	458980	MACARRÃO PARAFUSO - 500 gramas (MASSA DE SÊMOLA COM OVOS).	PCT	15000	R\$ 4,32	R\$ 64.800,00
11	442810	SUCO DE UVA INTEGRAL (1litro)	L	20000	R\$ 20,04	R\$ 400.800,00
12	442810	SUCO DE UVA INTEGRAL (200ml)	UN	25000	R\$ 4,03	R\$ 100.750,00
13	416665	ÓLEO DE SOJA: 900ml.	UN	4000	R\$ 7,56	R\$ 30.240,00





14	446393	MANTEIGA COM SAL 200g	PT	2000	R\$ 13,63	R\$ 27.260,00
15	459670	EXTRATO DE TOMATE	Kg	2000	R\$ 15,59	R\$ 31.180,00

#### Notas explicativas:

(\*) Preço de aquisição é o preço a ser pago ao fornecedor da Agricultura Familiar. (Resolução CD/FNDE nº 4/2026, art. 31, §4º)

(\*\*) U.F. = Unidade de Fornecimento:

KG = Quilograma

PT = Pote

UN = Unidade

PCT = Pacote

L = Litro

9.2. O preço unitário indicado é o valor máximo para aquisição do produto (na qualidade especificada, devidamente empacotado, contemplando todos os custos operacionais – inclusive despesas com a descarga da mercadoria no seu destino, taxas e tributos e entregue no local indicado neste edital), referenciado por pesquisa representativa do mercado local/regional, abrangendo empreendimentos da Agricultura Familiar – DAP Jurídica ou CAF jurídica e atacadistas do ramo, em igual proporção, devidamente registrada e arquivada em processo específico.

#### 10 – DOS CRITÉRIOS PARA A ESCOLHA DO FORNECEDOR

10.1. Só serão aceitas e classificadas as propostas cujo valor não seja superior ao máximo definido neste Edital, todos constantes da tabela, item 9 deste Edital.

10.2. Para seleção, os projetos de venda habilitadas serão divididos em: grupo de projetos de fornecedores locais, grupo de projetos das Regiões Geográficas imediatas, grupo de projetos das Regiões Geográficas Intermediárias, e grupo de projetos do estado, e grupo de projetos do País.

10.2.1 Entende-se por fornecedor local, no caso de CAF ou DAP Pessoa Física, aquele cujo município indicado no cadastro corresponda ao município da Entidade Executora.

10.2.2 No caso de CAF ou DAP Pessoa Jurídica, considera-se local a organização produtiva cujo município possua o maior número, em termos absolutos, de agricultores familiares registrados em seu cadastro.

10.3 - Ordem de prioridade entre os grupos de projetos. Entre os grupos de projetos será observada a seguinte ordem de prioridade para seleção:

I – grupo de projetos de fornecedores locais;





II – grupo de projetos de fornecedores da Região Geográfica Imediata;

III – grupo de projetos de fornecedores da Região Geográfica Intermediária;

IV – grupo de projetos do Estado;

V – grupo de projetos do País.

10.4 – Critérios de prioridade dentro de cada grupo de projetos será observada a seguinte ordem de prioridade:

I – assentamentos da reforma agrária, comunidades tradicionais indígenas, comunidades quilombolas e grupos formais ou informais compostos majoritariamente por mulheres, não havendo prioridade entre estes.

a) grupos formais desses públicos deverão possuir, no mínimo, 50% + 1 (cinquenta por cento mais um) de cooperados ou associados com CAF ou DAP Pessoa Física vinculada à organização;

b) grupos informais deverão possuir 100% (cem por cento) de seus integrantes com CAF ou DAP Pessoa Física;

c) admite-se a composição mista entre os públicos prioritários, sendo vedada a dupla contagem de agricultor familiar pertencente a mais de um desses públicos.

10.5 Serão aplicados de forma sucessiva e excludentes, os seguintes critérios de desempate para seleção dos projetos de venda:

10.5.1 projetos que contemplem agricultores familiares assentados da reforma agrária, povos indígenas, comunidades quilombolas, demais povos e comunidades tradicionais e grupos formais e informais compostos por mulheres ou jovens agricultores familiares, não havendo hierarquia entre esses públicos;

10.5.2 projetos que contemplem o fornecimento de alimentos orgânicos ou agroecológicos, devidamente comprovados por meio de certificação válida ou por outros mecanismos de garantia previstos na legislação vigente; e

10.5.3 projetos organizados sob a forma de:

a) grupos formais;

b) grupos informais;





- c) fornecedores individuais; e
- d) cooperativas centrais.

10.6 Os critérios previstos no 10.5 serão aplicados de forma sucessiva e excludente, passando-se ao critério subsequente apenas na hipótese de empate no critério imediatamente anterior.

10.7 Persistindo o empate após a aplicação de todos os critérios, será realizado sorteio ou, havendo consenso entre as partes, poderá ser adotada a divisão do fornecimento.

10.8 Caso os fornecedores classificados em determinado nível de prioridade territorial possuam capacidade para atender integralmente às quantidades demandadas no Edital de Chamada Pública, a seleção será encerrada e o processo seguirá para o procedimento de contratação.

10.9. O limite individual de venda do agricultor familiar e do empreendedor familiar rural para a alimentação escolar deverá respeitar o valor máximo de R\$ 40.000,00 (quarenta mil reais), por CAF ou DAP/Ano/Entidade Executora, e obedecerá as seguintes regras:

I - Para a comercialização com fornecedores individuais e grupos informais, os contratos individuais firmados deverão respeitar o valor máximo de R\$ 40.000,00 (quarenta mil reais), por CAF ou DAP/Ano/Entidade Executora;

II - Para a comercialização com grupos formais o montante máximo a ser contratado será o resultado do número de agricultores familiares, munidos de CAF ou DAP, inscritos na CAF ou DAP jurídica multiplicado pelo limite individual de comercialização, utilizando a seguinte fórmula:

$VMC = NAF \times R\$ 40.000,00$  (sendo: VMC: valor máximo a ser contratado. NAF: nº de agricultores familiares com CAF ou DAP de pessoa Física inscritos na CAF ou DAP jurídica).

10.9.1 Caberá às cooperativas e associações contratadas o controle do limite individual de venda dos agricultores familiares nos casos de comercialização por meio de grupos formais.

10.9.2 Caberá à Entidade Executora o controle do limite individual de venda nos casos de comercialização com grupos informais e fornecedores individuais, bem como o acompanhamento do limite total de comercialização das organizações formais.

## 11 – DA CONTRATAÇÃO





11.1. A contratação decorrente desta chamada pública será formalizada mediante celebração de termo de contrato, cuja minuta integra este Edital como Anexo VIII.

11.2. A Administração convocará regularmente o proponente vencedor para assinar o termo de contrato ou para aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

a) o prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração;

b) será facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, convocar os proponentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo proponente vencedor; e

c) decorrido o prazo de validade da proposta indicado no edital de compras sem convocação para a contratação, ficarão os proponentes liberados dos compromissos assumidos.

11.3. As condições relativas à vigência contratual estão estabelecidas na cláusula sétima da minuta do contrato – Anexo VIII deste Edital.

11.4. A CONTRATADA se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, assim como todas as condições de habilitação e qualificação, exigidas nesta chamada, apresentando documentação revalidada se, no curso no contrato, algum documento perder a validade.

#### 11.5 Fiscalização

11.5.1 A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei 14.133, de 2021, art. 117, caput e Decreto Municipal nº 7.776, de 2023):

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	
<b>Fiscal</b>	Nome: Marlete dos Santos Dutra Machado
<b>Designado</b>	Cargo: Cozinheira
	CPF: 032.677.289-83
	RG: 59.936.699-9





E-mail-institucional:

pedidos.merendaescolar@smeourinhos.sp.gov.br

Telefone: 14 3324-1524

11.5.2 Nos termos do art. 10 do Decreto Municipal nº 7.776, de 2023, caberá ao fiscal do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I – prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;

II – anotar 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;

III – emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;

IV – informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

V – comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;

VI – fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;

VII – comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

VIII – participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal, conforme o disposto no inciso VII, caput, art. 9 do Decreto Municipal nº 7.776, de 2023, se for o caso;

IX – auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, se for o caso;

X – realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico;

XI – prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;





- XII – verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;
- XIII – examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias;
- XIV – atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;
- XV – participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal técnico e com o setorial, conforme o disposto no inciso VII, caput, art. 9 do Decreto Municipal nº 7.776, de 2023, se for o caso;
- XVI – realizar o recebimento provisório do objeto, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

11.5.2.1 – Além do disposto acima, a fiscalização contratual exercerá de forma preventiva, rotineira e sistemática o acompanhamento da execução do contrato, objetivando verificar o cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas, em todos os seus aspectos.

11.5.2.1.1 – Ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou inadimplência por parte da CONTRATADA, a fiscalização deverá, de imediato, comunicar por escrito ao órgão de administração da CONTRATANTE, que tomará as devidas providências, podendo acarretar a aplicação das sanções segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021 e demais normas federais de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8078/90 – Código de Defesa do Consumidor, normas e princípios gerais dos contratos e as regras e princípios administrativos e constitucionais.

*11.5.2.1.2 A omissão, total ou parcial, da fiscalização não eximirá a [CONTRATADA / DETENTORA] da integral responsabilidade pelos encargos ou serviços que são de sua competência.*

#### 11.6. Gestor do Contrato

11.6.1 A gestão do contrato será realizada pelo gestor do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei 14.133, de 2021, art. 117, caput e Decreto Municipal nº 7.776, de 2023):

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	
<b>Gestor</b>	Nome: Raphaela Foltran Scucato
<b>Designado</b>	Cargo: Nutricionista





CPF: 071.378.099-10

RG: 95.562.337

E-mail institucional: gnutri@smeourinhos.sp.gov.br

Telefone: 14 33241524

11.6.2 Nos termos do art. 9 do Decreto Municipal nº 7.776, de 2023, caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I – coordenar as atividades relacionadas à fiscalização;

II – acompanhar os registros realizados pelo(s) fiscal(is) do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;

III – acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

IV – coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

V – coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de que trata o inciso I do caput do art. 8 do Decreto Municipal nº 7.776, de 2023;

VI – elaborar o relatório final de que trata a alínea “d” do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;

VII – coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio do fiscal, se for o caso;

VIII – emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo(s) fiscal(is) quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento, se for o caso;

IX – realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

X – tomar 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 competente para tal, conforme o caso.





## **12 – TRANSFERÊNCIA DO CONTRATO**

12.1. A CONTRATADA não poderá transferir o presente contrato, no todo ou em parte, nem poderá subcontratar a execução do objeto ora contratado.

## **13 – DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E DO LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO**

13.1. O objeto desta Chamada Pública deverá ser executado nos prazos, local e atender as condições estabelecidas no Termo de Referência – Anexo I, partes integrantes deste Edital.

### **13.2 Condições de Entrega**

13.2.1 Os produtos deverão ser fornecidos parceladamente, independentemente da quantidade solicitada, em atendimento as Autorizações de Fornecimentos, de segunda a sexta-feira, em dias de expediente da Prefeitura, no prazo máximo de até 07 (sete) dias corridos após o recebimento das Autorizações.

13.2.2 Os pedidos serão informados com 07 (sete) dias corridos de antecedência à data de entrega dos produtos, com emissão de Autorização de Fornecimento.

13.2.2.1 - Os pedidos dos gêneros alimentícios deverão ser feitos mediante a emissão de e-mail acompanhado da Autorização de Fornecimento, expedido pelo Setor de Nutrição e Alimentação Escolar.

13.2.3 As entregas dos gêneros alimentícios deverão ser realizadas no Almojarifado de Alimentação Escolar - Pátio da Prefeitura Municipal de Ourinhos, localizado na Rua Jerônimo Althero Filho, nº 235, Vila Sândano, no horário das 08:00 às 10:30 horas e das 13:00 às 16:00 horas, de segunda a sexta-feira e em dias de expediente da Prefeitura.

### **13.3 Garantia, manutenção e assistência técnica**

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

## **14 – DAS CONDIÇÕES E DA FORMA DE PAGAMENTO**





14.1. O pagamento será realizado conforme regras estabelecidas na cláusula sexta da minuta de contrato – Anexo VIII deste Edital.

#### **14.2 Do recebimento**

14.2.1 Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) 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.

14.2.2 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 07 (sete) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

14.2.3 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05(cinco) 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 detalhado.

#### **14.3 Liquidação**

14.3.1 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.

14.3.2 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de 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.

14.3.3 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:

14.3.3.1 – o prazo de validade;

14.3.3.2 – a data da emissão;

14.3.3.3 – os dados do contrato e do órgão contratante;





14.3.3.4 – o período respectivo de execução do contrato/ata e compatibilidade com a Autorização de Fornecimento;

14.3.3.5 – o valor a pagar; e

14.3.3.6 – eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

14.3.4 – Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

14.3.5 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

14.3.6 A fiscalização deverá verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas e identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade.

14.3.7 Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado, 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 do contratante.

14.3.8 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, 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.

14.3.9 Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

14.3.10 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação fiscal.

#### 14.4 Prazo de pagamento





14.4.1 O pagamento será efetuado no prazo de **30 (trinta) dias**, contados da apresentação da nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, desde que tenha sido finalizada a liquidação da despesa, conforme seção anterior.

14.4.2 A Contratada terá direito ao pagamento de correção monetária incidente sobre o(s) valor(es) da(s) parcela(s) paga(s) com atraso, entre a data em que era devido o adimplemento das obrigações e a data do efetivo pagamento, caso o atraso for única e exclusivamente causado pela Prefeitura Municipal, com base na variação do IPCA do IBGE.

#### **14.5 Forma de pagamento**

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

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

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

14.5.4 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.

14.5.5 O contratado 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.

14.5.6 Fica vedado o atraso no pagamento dos(as) contratados(as), uma vez que o repasse do recurso federal realizado pelo FNDE é mensal, salvo atraso deste órgão federal.

14.5.7 Fica vedada a solicitação de documentação aos contratados como condição de pagamento ou regularidade fiscal junto a Contratante, uma vez que, toda documentação já fora apresentada no procedimento de habilitação.

#### **15 – DAS PENALIDADES**





15.1. Estas condições estão dispostas na cláusula doze da minuta de contrato, cuja minuta constitui o Anexo VIII deste Edital.

## **16 – DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO**

16.1. Ficará impedida de licitar e contratar, nos termos da Súmula nº 51 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, pelo prazo de até 3 (três) anos, a pessoa física ou jurídica, nos casos de inexecução total ou parcial do contrato.

16.2. A sanção de que trata o subitem anterior poderá ser aplicada juntamente às multas previstas no item 15 deste Edital, garantindo o exercício de prévia e ampla defesa, e será registrada na relação de apenados do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, nos termos das Instruções nº 1/2008, devendo ser inscrita na Dívida Ativa se for o caso.

## **17 – FONTE DE RECURSO**

17.1. A despesa, estimada em R\$ 1.315.039,00 (um milhão, trezentos e quinze mil e trinta e nove reais), conforme tabela de preços, onerará os recursos orçamentários e financeiros, reservados nas seguintes dotações:

01.12.00 – Secretaria Municipal de Educação

01.12.06 – Alimentação e Nutrição Escolar (Merenda Escolar) (Divisão/ Departamento)

3.3.90.30.00 – Material de Consumo (Natureza da Despesa)

12.361.0125.2.125 – Manutenção da Alimentação Escolar (Classificação Funcional)

05.285.0000 – Recursos do PNAE – Ensino Fundamental (Vínculo – fonte de recurso)

Ficha orçamentária 579

01.12.00 – Secretaria Municipal de Educação

01.12.06 – Alimentação e Nutrição Escolar (Merenda Escolar) (Divisão/ Departamento)

3.3.90.30.00 – Material de Consumo (Natureza da Despesa)

12.361.0125.2.125 – Manutenção da Alimentação Escolar (Classificação Funcional)

05.242.0000 – Recursos do PNAE – Educação Especial (Vínculo – fonte de recurso)

Ficha orçamentária 579

01.12.00 – Secretaria Municipal de Educação

01.12.06 – Alimentação e Nutrição Escolar (Merenda Escolar) (Divisão/ Departamento)





3.3.90.30.00 – Material de Consumo (Natureza da Despesa)

12.361.0125.2.125 – Manutenção da Alimentação Escolar (Classificação Funcional)

05.233.0000 – Recursos do PNAE – Ensino Médio (Vínculo – fonte de recurso)

Ficha orçamentária 580

01.12.00 – Secretaria Municipal de Educação

01.12.06 – Alimentação e Nutrição Escolar (Merenda Escolar) (Divisão/ Departamento)

3.3.90.30.00 – Material de Consumo (Natureza da Despesa)

12.361.0125.2.125 – Manutenção da Alimentação Escolar (Classificação Funcional)

05.283.0000 – Recursos do PNAE – Creches (Vínculo – fonte de recurso)

Ficha orçamentária 581

01.12.00 – Secretaria Municipal de Educação

01.12.06 – Alimentação e Nutrição Escolar (Merenda Escolar) (Divisão/ Departamento)

3.3.90.30.00 – Material de Consumo (Natureza da Despesa)

12.361.0125.2.125 – Manutenção da Alimentação Escolar (Classificação Funcional)

05.284.0000 – Recursos do PNAE – Pré-Escola (Vínculo – fonte de recurso)

Ficha orçamentária 581

01.12.00 – Secretaria Municipal de Educação

01.12.06 – Alimentação e Nutrição Escolar (Merenda Escolar) (Divisão/ Departamento)

3.3.90.30.00 – Material de Consumo (Natureza da Despesa)

12.361.0125.2.125 – Manutenção da Alimentação Escolar (Classificação Funcional)

05.243.0000 – Recursos do PNAE – EJA (Vínculo – fonte de recurso)

Ficha orçamentária 582

12.1.1 – O suporte financeiro da Prefeitura Municipal de Ourinhos para a contratação da presente *dispensa* é oriundo de recurso **federal**.

12.2 – Quando a execução do contrato ultrapassar o presente exercício, a dotação relativa ao(s) exercício(s) financeiro(s) subsequente(s) será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

12.3 – A presente despesa tem adequação orçamentária e financeira compatível com os instrumentos de Planejamento da Administração, de acordo com o artigo 165 da [Constituição Federal de 1988 do Brasil](#). Foram observadas, previamente, as prescrições constantes no artigo 16, inciso I e II e § 1º, incisos I e II da [Lei Complementar nº 101/2000 \(Lei de Responsabilidade Fiscal\)](#) e da [Lei nº](#)





[14.133/2021.](#)

## 18 – DOS RECURSOS

18.1. Das decisões proferidas decorrentes da presente Chamada Pública caberá recurso à Autoridade Superior no prazo de 03 (três) dias úteis, e contrarrazões no mesmo prazo, conforme art. 165 da Lei nº 14.133/21.

## 19 – DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1. A presente Chamada Pública poderá ser obtida na Gerência de Licitação e Compras, localizada à Rua Monsenhor Córdova, nº 198, Centro, no horário comercial, de segunda a sexta-feira, [pelo site oficial da Prefeitura](#) ou mediante requerimento da empresa enviado via e-mail para [comissao.contratacao@ourinhos.sp.gov.br](mailto:comissao.contratacao@ourinhos.sp.gov.br).

19.1.1. Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital de Chamada Pública e seus anexos deverá ser enviado, por meio do endereço eletrônico [comissao.contratacao@ourinhos.sp.gov.br](mailto:comissao.contratacao@ourinhos.sp.gov.br), até um dia antes da data fixada para audiência de análise da documentação de habilitação e seleção dos projetos de venda

19.2. Para definição dos preços de aquisição observou-se o artigo 31 da Resolução CD/FNDE nº 4/2026.

19.3. Os produtos alimentícios deverão atender ao disposto na legislação sanitária (Federal, Estadual ou Municipal) específica para os alimentos de origem animal e vegetal.

19.4. Das sessões públicas de processamento desta Chamada Pública serão lavradas atas circunstanciadas, a serem assinadas pela Comissão de Contratação, pelos licitantes e representantes presentes.

19.5. O resultado do presente certame e os demais atos pertinentes a esta Chamada, passíveis de divulgação, serão divulgados no Diário Oficial Eletrônico do Município de Ourinhos.

19.6. Integram o presente Edital os Anexos I ao IX.





19.7. Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Ourinhos do Estado de São Paulo.

Ourinhos, 29 de abril de 2026.

**GUILHERME ANDREW GONÇALVES DA SILVA**  
Prefeito Municipal



TERRA POPULUSQUE AUREI





#### ANEXO I

#### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1 – CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 – Aquisição de **Gêneros Alimentícios Estocáveis da Agricultura Familiar e do Empreendedor Familiar Rural**, para o atendimento ao Programa Nacional de Alimentação Escolar/PNAE, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência, de acordo com as subdivisões na forma de itens que compõem este instrumento.

Item	Especificação	CATMAT/ CATSER	Unidade de Fornecimento	Quantidade Total	Valor Unitário Estimado	Valor Total Estimado
01	<p><b>FEIJÃO CARIOQUINHA – TIPO 1</b></p> <p><b>Unidade de Fornecimento:</b> Pacote de 01 (um) quilograma</p> <p><b>Características:</b> Grãos provenientes da espécie PHASEOLUS VULGARIS. Constituído por no mínimo 90% de grãos na cor e característica à variedade correspondente, de tamanho e formato naturais, maduros, limpos e secos. Devendo ser de safra corrente.</p> <p><b>GRUPO:</b> I – FEIJÃO COMUM (ANÃO)</p> <p><b>CLASSES:</b> CORES. <b>TIPO:</b> 1. Não sendo permitida a mistura de classes, com controle de agrotóxico. <b>COMPOSIÇÃO:</b> Umidade máxima de 15%. <b>RENDIMENTO:</b> Mínimo 1:2, 5.</p> <p><b>Embalagens:</b> IMPRESSA na embalagem primária, com fabricação recente na data da entrega. Acondicionados em saco plástico contendo 01 kg cada</p> <p><b>Prazo de validade:</b> 04 (quatro)</p>	464553	Kg	10.000	R\$7,88	R\$78.800,00





	meses.  <b>Legislação aplicável:</b> Decreto Estadual nº 12.486/78 (NTA 1 e 2); Instrução Normativa nº 12, de 28/03/2008 - MAPA; Instrução Normativa nº 56, de 24/11/2009-MAPA.					
02	<b>ARROZ LONGO TIPO 1</b> <b>Unidade de Fornecimento:</b> Pacote de 5 kg. <b>Características:</b> Longo e fino; grãos inteiros; com teor de umidade máxima de 15%; isento de sujidades e materiais estranhos; <b>Embalagens:</b> acondicionado em saco plástico, contendo 05 Kg. Será considerada imprópria e será recusada a embalagem defeituosa ou inadequada, que exponha o produto à contaminação e/ou deterioração. <b>Prazo de validade:</b> 12 (doze meses).  <b>Legislação aplicável:</b> Decreto Estadual nº 12.486/78 (NTA 1, 2 e 33); Resolução RDC nº 711, de 01/07/2022 - ANVISA; Resolução RDC nº 623, de 09/03/2022 - ANVISA; Instrução Normativa nº 06, de 16/02/2009 - MAPA; Instrução Normativa nº 02, de 06/02/2012-MAPA.	458904	PCT	12.000	R\$24,85	R\$298.200,00
03	<b>SAL</b> <b>Unidade de Fornecimento:</b> embalagem de 1 kg <b>Características:</b> refinado; iodado; com no mínimo 96,95% de cloreto de sódio e sais de iodo; <b>Embalagem:</b> deverá ser acondicionado em saco de	291893	PCT	1.500	R\$3,24	R\$4.860,00





	<p>polietileno, resistente e vedado.</p> <p><b>Prazo de validade:</b> validade mínima de 10 meses a contar da data da entrega;</p> <p><b>Legislação aplicável:</b> suas condições deverão estar de acordo com a Resolução RDC n 28, de 28/03/00.</p>					
04	<p><b>BISCOITO DE POLVILHO TRADICIONAL</b></p> <p><b>Unidade de Fornecimento:</b> embalagem contendo 100 gramas</p> <p><b>Características:</b> Ingredientes: polvilho azedo, gordura vegetal, ovos, sal, leite em pó. NÃO CONTÉM GLÚTEN.</p> <p><b>Embalagem:</b> Rotulagem: pré-impreso na embalagem: dados da empresa, lote e validade, ingredientes, informação nutricional, identificação do produto e peso líquido</p> <p><b>Prazo de validade:</b> 4 meses.</p>	482917	PCT	200	R\$7,17	R\$1.434,00
05	<p><b>REQUEIJÃO CREMOSO TRADICIONA (sem amido)</b></p> <p><b>Unidade de Fornecimento:</b> embalagem com aproximadamente 200 gramas</p> <p><b>Características:</b> Ingredientes; leite, creme de leite, concentrado de proteína, fermento lácteo, sal conservador sorbato de potássio e estabilizante polifosfato de sódio; acondicionado em embalagem plástica pesando 170 a 200 gr. Validade mínima: 70 dias.</p>	405351	PT	3.500	R\$8,83	R\$30.905,00





	<p><b>Embalagem</b> plástica contendo informações do produto.</p> <p><b>Condições de Entrega:</b> deverá ser transportado em carros fechados, refrigerados, em embalagens e temperaturas corretas (10°C ou de acordo com o fabricante) e adequadas respeitando as características do produto, de modo que, as embalagens não se apresentem estufadas ou alteradas.</p> <p><b>Prazo de validade:</b> mínimo de 70 dias.</p>					
06	<p><b>LEITE EM PÓ INTEGRAL INSTANTÂNEO ENRIQUECIDO COM VITAMINAS E MINERAIS.</b></p> <p><b>Unidade de Fornecimento:</b> Pacote 400 gramas.</p> <p><b>Características:</b> Produzido a partir de matérias primas sãs e limpas, com ausência de insetos e outros animais em qualquer fase de desenvolvimento, vivos ou mortos, inteiros ou em partes, parasitos, sujidades e objetos rígidos, pontiagudos e/ou cortantes. Sem adição de soro de leite, com alta dissolução, enriquecido com vitaminas e minerais. Aparência: pó fino sem grumos; Cor: amarelo claro; Cheiro e sabor próprios. Diluição / rendimento mínimo: 37 porções de 200 ml p/ kg. Valores nutricionais exigidos em porção de 100 g: mínimo de Proteínas: 26 g; mínimo de Cálcio: 850 mg.</p> <p><b>Embalagens:</b></p> <p><b>Embalagem Primária:</b> saco plástico metalizado atóxico,</p>	446019	PCT	4.000	R\$15,69	R\$62.760,00





	<p>hermeticamente fechado por termossoldagem na vertical e horizontal contendo peso líquido de 400g.</p> <p><b>Embalagem Secundária:</b> caixa de papelão reforçada adequada ao empilhamento recomendado com abas superiores e inferiores lacradas com fita adesiva plastificada, identificada com o nome da empresa, resistente a danos durante o transporte ou armazenamento, garantindo a integridade do produto durante todo o seu período de validade.</p> <p><b>Prazo de validade:</b> 12 (doze) meses.</p>					
07	<p><b>LEITE LONGA VIDA INTEGRAL:</b></p> <p><b>Unidade de Fornecimento:</b> Embalagem de 01 (um) litro.</p> <p><b>Características:</b> Leite UHT/UAT; teor de matéria gorda mínimo de 3%.</p> <p><b>Embalagens:</b> Caixa cartonada e aluminizada. Será considerada imprópria e será recusada a embalagem defeituosa ou inadequada, que exponha o produto à contaminação e/ou deterioração. Deverá apresentar carimbo padronizado do registro do estabelecimento do produto: (SIF/SISP/SISBI-POA).</p> <p><b>Prazo de validade:</b> 04 (quatro meses)</p> <p><b>Legislação aplicável:</b> Decreto Estadual nº 12.486/78 (NTA 1 e 2); Decreto Federal nº 9.013, de 29/03/2017 - MAPA; Portaria nº 146, de 07/03/1996- MAPA.</p>	445995	L	20.000	R\$4,22	R\$84.400,00





08	<b>PÓ DE CAFÉ</b> <b>Unidade de Fornecimento:</b> Pacote de 500 gramas <b>Características:</b> Tradicional Tipo: torrado e moído. <b>Embalagem:</b> atóxica, resistente e devidamente vedada por termossoldagem. No rótulo deverá constar a denominação do produto, data de fabricação, data de validade, lote, identificação da Cooperativa/Associação. <b>Prazo de validade:</b> 12 (doze) meses. <b>Legislação aplicável:</b> Decreto Estadual nº 12.486/78 (NTA 1, 2 e 44) Portaria SDA nº 570, de 09/052022.	618302	PCT	1.000	R\$30,25	R\$30.250,00
09	<b>MACARRÃO ESPAGUETE -500 gramas (MASSA DE SÊMOLA COM OVOS).</b> <b>Unidade de Fornecimento:</b> Pacote 500 gramas. <b>Características:</b> Produto obtido, exclusivamente, de Farinha de Trigo - Tipo 1 (sêmola / semolina de trigo) resultante do processo de empasto e amassamento mecânico, sem fermentação. Ingredientes: sêmola / semolina de trigo enriquecida com ferro e ácido fólico, ovos e corantes naturais urucum e/ou cúrcuma e/ou betacaroteno. CONTÉM GLÚTEN. Características Físico-Químicas: Umidade máx.: 13%, Colesterol mín.: 0,045g/kg, Acidez máx.: 5%, Resíduo fixo sobre a substância seca (g/100g) máx.: 01 Amido	458955	PCT	15.000	R\$4,56	R\$68.400,00





	<p>estranho ao trigo (g/100g): ausência.</p> <p><b>Embalagens:</b></p> <p>Embalagem primária: saco de polietileno atóxico, contendo marca do produto, nome do fabricante, validade, data de fabricação e número do lote.</p> <p>Embalagem secundária: Reembalados em fardos de papel multifoldado ou plástico resistente até 10 kg.</p> <p><b>Prazo de validade:</b> 12 (doze) meses.</p> <p><b>Legislação aplicável:</b> Decreto Estadual nº 12.486/78 (NTA 1, 2 e 49); Resolução RDC nº 150 de 13/04/2017; Resolução RDC nº 711, de 01/07/2022 – ANVISA e Resolução RDC nº 623, de 09/03/2022 – ANVISA; Instrução Normativa nº 8, de 02/06/2005 - MAPA.</p>					
10	<p><b>MACARRÃO PARAFUSO - 500 gramas (MASSA DE SÊMOLA COM OVOS).</b></p> <p><b>Unidade de Fornecimento:</b> Pacote 500 gramas.</p> <p><b>Características:</b> Produto obtido, exclusivamente, de Farinha de Trigo - Tipo 1 (sêmola / semolina de trigo) resultante do processo de empasto e amassamento mecânico, sem fermentação. Ingredientes: sêmola / semolina de trigo enriquecida com ferro e ácido fólico, ovos e corantes naturais urucum e/ou cúrcuma e/ou betacaroteno. CONTÉM GLÚTEN.</p> <p>Características Físico-Químicas:</p>	458980	PCT	15.000	R\$4,32	R\$64.800,00





	<p>Umidade máx.: 13%, Colesterol mín.: 0,045g/kg, Acidez máx.: 5%, Resíduo fixo sobre a substância seca (g/100g) máx.: 01 Amido estranho ao trigo (g/100g): ausência.</p> <p><b>Embalagens:</b></p> <p>Embalagem primária: sacos de polietileno atóxico, contendo marca do produto, nome do fabricante, validade, datam de fabricação e número do lote.</p> <p>Embalagem secundária: Reembalados em fardos de papel multifolhado ou plástico resistente até 10 kg.</p> <p><b>Prazo de validade:</b> 12 (doze) meses.</p> <p><b>Legislação aplicável:</b> Decreto Estadual nº 12.486/78 (NTA 1, 2 e 49); Resolução RDC nº 150 de 13/04/2017; Resolução RDC nº 711, de 01/07/2022– ANVISA e Resolução RDC nº 623, de 09/03/2022– ANVISA; Instrução Normativa nº 8, de 02/06/2005 - MAPA.</p>					
11	<p><b>SUCO DE UVA INTEGRAL:</b></p> <p><b>Unidade de Fornecimento:</b> Embalagem de 01 (um) litro</p> <p><b>Características:</b> Suco de uva tinto integral, bebida não fermentada e não diluída, obtida da parte comestível da uva (<i>Vitis ssp.</i>), sem adição de açúcares, na sua concentração natural, de cor, aroma e sabor característico. Deverá ser submetido a tratamento tecnológico, térmico, que assegure a sua apresentação e conservação</p>	442810	L	20.000	R\$20,04	R\$400.800,00





	<p>até o momento do consumo.</p> <p>Não poderão conter substâncias estranhas à fruta de origem. Deverá conter 100% suco de uva (100g/100g).</p> <p><b>Embalagens:</b> Deverá ser envasado assepticamente em embalagem de 1 litro sem a necessidade de refrigeração.</p> <p><b>Prazo de Validade:</b> 12 (doze) meses.</p> <p><b>Legislação aplicável:</b> Decreto Estadual nº 12.486/78 (NTA- 1, 2 e 23); Instrução Normativa nº 17 de 19/06/2013 – MAPA; Resolução RDC nº 429, de 08/10/2020; Instrução Normativa nº 49, de 26/09/2018 - MAPA; Instrução Normativa nº 14 de 08/02/2018 – MAPA.</p>					
12	<p><b>SUCO DE UVA INTEGRAL</b></p> <p><b>Unidade de Fornecimento:</b> Embalagem de 200 ml</p> <p><b>Características:</b> Suco de uva tinto integral é a bebida não fermentada e não diluída, obtida da parte comestível da uva (<i>Vitis ssp.</i>), sem adição de açúcares, na sua concentração natural, de cor, aroma e sabor característico. Deverá ser submetido a tratamento tecnológico, térmico, que assegure a sua apresentação e conservação até o momento do consumo. Não poderão conter substâncias estranhas à fruta de origem. Deverá conter 100% suco de uva (100g/100g).</p> <p><b>Embalagens:</b> Deverá ser envasado assepticamente em embalagem</p>	442810	UN	25.000	R\$4,03	R\$100.750,00





	<p>hermética que não permita a passagem de ar e luz, sem a necessidade de refrigeração.</p> <p><b>Prazo de validade:</b> 12 (doze) meses.</p> <p><b>Legislação aplicável:</b> Decreto Estadual nº 12.486/78 (NTA- 1, 2 e 23); Instrução Normativa nº 17 de 19/06/2013 – MAPA; Resolução RDC nº 429, de 08/10/2020; Instrução Normativa nº 49, de 26/09/2018 - MAPA; Instrução Normativa nº 14 de 08/02/2018 – MAPA.</p>					
13	<p><b>ÓLEO DE SOJA:</b></p> <p><b>Unidade de Fornecimento:</b> aproximadamente 900 ml.</p> <p><b>Características:</b> Produto de soja, refinado, tendo sofrido processo tecnológico adequado como degomagem, neutralização, clarificação, frigorificação ou não e desodorização.</p> <p><b>Embalagem</b> deverá ser acondicionado em embalagem PET. Será considerada imprópria e será recusada a embalagem defeituosa ou inadequada, que exponha o produto à contaminação e/ou deterioração</p> <p><b>Prazo de validade</b> Validade mínima de 10 meses.</p>	416665	UN	4.000	R\$7,56	R\$30.240,00
14	<p><b>MANTEIGA COM SAL</b></p> <p><b>Unidade de Fornecimento:</b> Embalagem com mínimo 200 gramas</p> <p><b>Características:</b> Produto obtido do creme de leite (nata), padronizado, pasteurizado,</p>	446393	PT	2.000	R\$13,63	R\$27.260,00





	<p>adicionado cloreto de sódio (sal). Ingredientes: creme de leite, cloreto de sódio (sal) e poderá conter corante natural de urucum.</p> <p><b>Embalagem</b> Rotulagem: contendo dados de identificação do produto, marca do fabricante, prazo de validade e peso líquido. O produto poderá ter registro SIF/SISP/SISB-POA.</p> <p><b>Condições de Entrega</b> Deverá ser transportado em carros fechados, refrigerados, em embalagens e temperaturas corretas (10°C ou de acordo com o fabricante) e adequadas respeitando as características do produto, de modo que, as embalagens não se apresentem estufadas ou alteradas.</p> <p><b>Prazo de validade:</b> 03 (três) meses na data da entrega.</p>					
15	<p><b>EXTRATO DE TOMATE</b></p> <p><b>Unidade de Fornecimento:</b> embalagem de 500 gramas a 1 Kg</p> <p><b>Características:</b> Produto resultante da concentração de polpa de tomate por processo tecnológico; preparado com frutos maduros selecionados sem pele, sem semente e corantes artificiais; com ausência de fermentação. Aparência: massa mole. Cor: vermelha. Odor: próprio. Sabor: próprio. NÃO CONTÉM GLÚTEN.</p> <p><b>Embalagem:</b> lata, pote ou sachê. Embalagem original litografada com o nome do produto, identificação do fabricante, peso líquido,</p>	459670	Kg	2.000	R\$15,59	R\$31.180,00





informações nutricionais, código de barras e impressão digital da data de fabricação, data de validade e lote. <b>Prazo de validade</b> Validade mínima: 12 (doze) meses.					
<b>Valor Total</b>					<b>R\$1.315.039,00</b>

1.1.1 – Em caso de eventual divergência entre a descrição do item do catálogo do sistema Compras.gov.br (CATMAT) e as disposições deste Termo de Referência, prevalecem as disposições deste Termo de Referência.

1.1.2 – Este Termo de Referência foi elaborado em conformidade com o [Decreto Municipal nº 7.732, de 02 de junho de 2023.](#)

1.2 – O objeto desta contratação é caracterizado como comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar, elaborado nos termos do [Decreto Municipal nº 7.731, de 02 de junho de 2023.](#)

1.3 – O objeto desta contratação não se enquadra como bem de luxo, nos termos do [Decreto Municipal nº 7.733, de 02 de junho de 2023](#) e [art. 20 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.](#)

1.4 – O prazo de vigência do contrato inicia-se na data de sua assinatura e se encerra em 31 de dezembro de 2026, podendo ser prorrogado conforme o artigo 107 da Lei nº 14.133/2021.

## 2 – FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 – A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2 – O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual do(s) ano(s) de 2026, conforme detalhamento a seguir:

- I) ID PCA no PNCP: 53415717000160-0-000001/2026;
- II) Data de publicação no PNCP: 10/07/2025;





- III) ID do item no PCA: 196 materiais;
- IV) Classe/Grupo: 1.21.00 - GENEROS ALIMENTICIOS;
- V) ID do Documento de Formalização de Demanda Aprovado:51;
- VI) Valor Total do Catálogo Informado: R\$ 9.149.730,53.

2.3 – A contratação alinha-se com os objetivos da Secretaria Municipal de Educação e os instrumentos de planejamento Municipal estabelecidos no artigo 165, da Constituição Federal e na Lei 14.133/2021.

### **3 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERANDO TODO O CICLO DE VIDA DO OBJETO**

3.1 – A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

### **4 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

4.1 Os requisitos descritos neste instrumento têm por finalidade estabelecer as condições indispensáveis para que a solução contratada atenda adequadamente às necessidades da Administração Pública. Tais requisitos orientam e delimitam a forma de execução do fornecimento, assegurando o atendimento aos objetivos da contratação.

4.2 Como condição para participação no certame, os interessados deverão atender às exigências previstas na Lei nº 14.133/2021, bem como às disposições constantes neste Termo de Referência, no edital da Chamada Pública e nas normas aplicáveis ao Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE), especialmente na Resolução CD/FNDE nº 4/2026.

#### **4.3 - Documentos para Fornecedores Individuais, Detentores de DAP Física (Não Organizados em Grupo):**

4.3.1 - O Fornecedor Individual, detentor de DAP Física, não organizado em grupo deverá apresentar no Envelope nº 1 os documentos abaixo relacionados, sob pena de inabilitação:

I - a prova de inscrição no Cadastro de Pessoa Física – CPF;

II - o extrato da DAP Física do agricultor familiar participante, emitido nos últimos 60

(sessenta) dias;





III - o Projeto de Venda de Gêneros Alimentícios da Agricultura Familiar e/ou Empreendedor Familiar Rural para Alimentação Escolar com assinatura do agricultor participante;

IV - a prova de atendimento de requisitos higiênico-sanitários previstos em normativas específicas;

V - a declaração de que os gêneros alimentícios a serem entregues são oriundos de produção própria, relacionada no projeto de venda;

#### **4.4 - Dos Grupos Informais de Agricultores Familiares, Detentores da DAP Física (Organizados em Grupos):**

4.4.1 - O Grupo Informal de agricultores familiares, detentores de DAP Física, organizados em grupo deverá apresentar no Envelope nº 1 os documentos abaixo relacionados, sob pena de inabilitação:

I - a prova de inscrição no Cadastro de Pessoa Física – CPF;

II - o extrato da DAP Física de cada agricultor familiar participante, emitido nos últimos 60 (sessenta) dias;

III - o Projeto de Venda de Gêneros Alimentícios da Agricultura Familiar e/ou Empreendedor Familiar Rural para Alimentação Escolar com assinatura de todos os agricultores participantes;

IV - a prova de atendimento de requisitos higiênico-sanitários previstos em normativas específicas.

V - a declaração de que os gêneros alimentícios a serem entregues são produzidos pelos agricultores relacionados no projeto de venda.

#### **4.5 - Dos Grupos Formais Detentores de DAP Jurídica:**

4.5.1 - O Grupo Formal de agricultores familiares, detentores de DAP Jurídica, deverá apresentar no Envelope nº 1 os documentos abaixo relacionados, sob pena de inabilitação:

I - a prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;





II - o extrato da DAP Jurídica para Associações e Cooperativas, emitido nos últimos 60 (sessenta) dias;

III - a prova de regularidade com a Fazenda Federal incluindo a Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;

IV - as cópias do estatuto e ata de posse da atual diretoria da entidade registrada no órgão competente (Junta Comercial, no caso de cooperativas, ou Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no caso de associações. Em se tratando de empreendimentos familiares, deverá ser apresentada cópia do Contrato Social, registrado em Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas);

V - o Projeto de Venda de Gêneros Alimentícios da Agricultura Familiar para Alimentação Escolar, assinado pelo seu representante legal;

VI - a declaração de que os gêneros alimentícios a serem entregues são produzidos pelos associados/cooperados;

VII - a declaração do seu representante legal de responsabilidade pelo controle do atendimento do limite individual de venda de seus cooperados/associados;

VIII – a prova de atendimento de requisitos higiênico-sanitários previstos em normativas específicas;

IX - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), conforme exigência estabelecida pela Lei nº 12.440, de 7 de julho de 2011.

#### 4.6 Regularização documental

4.6.1 Na ausência ou irregularidade de qualquer dos documentos exigidos, a Comissão poderá conceder prazo de até 02 (dois) dias úteis para regularização, observando-se o tratamento isonômico entre os participantes e as disposições da Resolução CD/FNDE nº 4/2026 e da Lei nº 14.133/2021.

4.6.2 Não será considerado inabilitado o grupo formal que deixar de apresentar a comprovação de regularidade com a Fazenda Federal ou com o FGTS, desde que a Comissão consiga verificar tais regularidades por meio de consulta eletrônica em sistemas oficiais.





4.6.3 Cada documento deverá ser apresentado em via original ou cópia autenticada, podendo a autenticação ser realizada por membro da Comissão mediante apresentação do documento original.

4.6.4 Toda a documentação apresentada deverá estar válida e sem rasuras, emendas ou ressalvas.

4.7 - Das aquisições de gêneros alimentícios da Unidade Familiar de Produção Agrária – UFPA, identificada por Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou pelo Cadastro Nacional da Agricultura Familiar – CAF, realizadas pelas entidades executoras, de que trata o caput, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do valor adquirido deverá ser em nome da mulher, comprovado por nota fiscal de venda.

4.7.1 - Entende-se por Família Rural Individual a UFPA, identificada pela DAP ou pelo CAF, conforme legislação do Ministério de Desenvolvimento Agrário e Agricultura Familiar – MDA.

4.7.2 - A mulher membro da UFPA de que trata o item 4.7 será identificada por meio de número de CPF, e no extrato do CAF deve constar como mão de obra.

4.7.3 - A aquisição de que trata o item 4.7 será comprovada por meio de nota fiscal de venda, emitida em nome e CPF da mulher.”. (NR)

#### **Sustentabilidade:**

4.8 Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, deverão ser observados os seguintes requisitos, em conformidade com os princípios de desenvolvimento sustentável aplicáveis às contratações públicas previstos na Lei nº 14.133/2021:

4.8.1 Os gêneros alimentícios deverão ser provenientes da agricultura familiar e do empreendedor familiar rural, ou de suas organizações, em conformidade com o art. 14 da Lei nº 11.947/2009 e com as diretrizes estabelecidas pela Resolução CD/FNDE nº 4/2026, contribuindo para o desenvolvimento sustentável local e regional e para o fortalecimento da produção agrícola familiar.

4.8.2 Os produtos deverão atender às normas sanitárias vigentes e às boas práticas de fabricação e manipulação de alimentos, bem como às exigências de inspeção e registro junto aos órgãos competentes, tais como Vigilância Sanitária, Serviço de Inspeção Municipal – SIM, Serviço de Inspeção de Produtos de Origem Animal do Estado de São Paulo – SISP ou Serviço de Inspeção Federal – SIF, quando aplicável, de modo a garantir a segurança alimentar e a adequada qualidade



sanitária dos alimentos fornecidos.

4.8.3 Sempre que possível, deverão ser adotadas práticas produtivas sustentáveis, tais como manejo adequado do solo, uso racional de recursos naturais e respeito à legislação ambiental vigente, podendo a comprovação ocorrer por meio de declaração do produtor, certificação específica, quando existente, ou documentação emitida por órgão competente.

4.8.4 As embalagens dos produtos deverão observar padrões que minimizem impactos ambientais, sendo preferencialmente recicláveis, reutilizáveis ou biodegradáveis, bem como adequadas à conservação, armazenamento e transporte dos gêneros alimentícios, observando-se também as diretrizes estabelecidas na Lei nº 12.305/2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos.

4.8.5 Será priorizado, sempre que possível, o fornecimento de produtos provenientes do território municipal ou da região, desde que compatível com o objeto da contratação e com a capacidade de fornecimento dos produtores, contribuindo para a redução de impactos ambientais decorrentes do transporte e para o fortalecimento da economia local.

#### **Indicação de marcas ou modelos:**

4.9 – Na presente contratação **não** haverá indicação de marca(s) ou modelo(s).

#### **Da vedação de contratação de marca ou produto**

4.10 – Na presente contratação não haverá indicação ou vedação de marca(s) ou produto(s) específico(s).

#### **Da exigência de amostra**

4.11 – Para a presente contratação não será exigida a apresentação de catálogo, folder ou ficha técnica, bem como não haverá exigência de amostras ou prova de conceito.

#### **Da exigência de carta de solidariedade**

4.12 – Não será exigida carta de solidariedade emitida pelo fabricante que assegure a execução do contrato (no caso de fornecedor revendedor ou distribuidor).

#### **Subcontratação**

4.13 – O Contratado **não** poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto contratual.

#### **Garantia da contratação**

4.14 – Não haverá exigência da garantia da contratação dos [artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#), pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

#### **4.15 - DA PROPOSTA – PROJETO DE VENDA**

4.15.1 - A proposta deve descrever o produto quanto à caracterização do mesmo e à quantidade a ser fornecida. Ainda, deve estar acompanhada do Projeto de Venda, conforme modelo Anexo III deste TR (Anexo VII da Resolução CD/FNDE nº 04/2026).

4.15.2 - O resultado da seleção será publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município de Ourinhos.

4.15.3 - O(s) projeto(s) de venda a ser(em) contratado(s) será(ão) selecionado(s) conforme Resolução CD/FNDE nº 04/2026, observando-se as prioridades e demais disposições aplicáveis à aquisição de gêneros alimentícios da agricultura familiar no âmbito do PNAE..

4.15.4 Nos Projetos de Venda de Gêneros Alimentícios da Agricultura Familiar deverão constar: I – nome completo, número do CPF e identificação do Cadastro Nacional da Agricultura Familiar – CAF de cada agricultor familiar fornecedor, quando se tratar de Fornecedor Individual ou Grupo Informal;

II – número do CNPJ e identificação do CAF Jurídico da organização produtiva, quando se tratar de Grupo Formal, como cooperativas ou associações da agricultura familiar.

#### **4.16 – Obrigações do contratante**

4.16.1 Receber os gêneros alimentícios fornecidos pelos agricultores familiares e/ou suas organizações, por meio de servidor ou comissão designada, verificando a conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e no Projeto de Venda aprovado.

4.16.2 Acompanhar e fiscalizar a execução do fornecimento por intermédio do fiscal do contrato e do nutricionista responsável técnico pelo Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE).



4.16.3 Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos que não atendam às especificações técnicas, às normas sanitárias vigentes ou que apresentem vícios de qualidade, notificando o fornecedor para substituição nos prazos estabelecidos.

4.16.4 Efetuar o pagamento ao(s) fornecedor(es) da agricultura familiar, conforme valores e condições estabelecidos no instrumento convocatório e no contrato, após o atesto da entrega e da regularidade da documentação fiscal.

4.16.5 Fornecer previamente as informações necessárias à adequada execução do objeto, especialmente quanto aos cronogramas, quantitativos e locais de entrega. 4.16.6 Comunicar formalmente ao(s) fornecedor(es) qualquer ocorrência relacionada à execução do fornecimento, possibilitando o contraditório e a regularização, quando cabível.

4.16.7 Aplicar as medidas administrativas cabíveis em caso de descumprimento das obrigações assumidas, observadas as disposições legais e regulamentares aplicáveis ao PNAE e à Lei nº 14.133/2021.

#### **4.17 – Obrigações do contratado**

4.17.1 Fornecer os gêneros alimentícios conforme as especificações constantes neste Termo de Referência e no Projeto de Venda aprovado, observando os padrões de qualidade exigidos para a alimentação escolar no âmbito do Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE).

4.17.2 Cumprir o cronograma de entrega, os quantitativos e os locais indicados pela Secretaria Municipal de Educação, conforme planejamento previamente estabelecido.

4.17.3 Garantir que os produtos atendam às normas sanitárias vigentes e às exigências de inspeção e controle de qualidade aplicáveis, responsabilizando-se pela adequada conservação, acondicionamento e transporte até o local de entrega.

4.17.4 Substituir, no prazo fixado pela Administração, os produtos que não estejam em conformidade com as especificações técnicas, que apresentem vícios de qualidade ou que estejam impróprios para o consumo.

4.17.5 Manter, durante toda a execução do fornecimento, a regularidade da condição de agricultor familiar, comprovada por meio do Cadastro Nacional da Agricultura Familiar – CAF, ou outro documento





equivalente admitido pela legislação vigente.4.17.6 Emitir documento fiscal correspondente às entregas realizadas, conforme a legislação tributária aplicável.

4.17.7 Responsabilizar-se por eventuais danos causados à Administração Pública ou a terceiros decorrentes de falhas na execução do fornecimento.

4.17.8 Observar integralmente as normas do Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE), bem como as disposições da Lei nº 11.947/2009 e da Resolução CD/FNDE nº 4/2026, que regulamenta a execução do programa.

## **5 – MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

5.1 – A Contratada obriga-se a fornecer o objeto da contratação, conforme especificações e condições estabelecidas pela contratante e na proposta apresentada, prevalecendo, no caso de divergência, as especificações e condições estabelecidas neste Termo.

5.2 – Os bens serão fornecidos parceladamente pela contratada, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Educação, através da expedição de Autorização de Fornecimento.

5.2.1 – A Autorização de Fornecimento será expedida no prazo de até 07 (sete) dias após a formalização da contratação, por quaisquer meios de comunicação que possibilitem a comprovação do respectivo recebimento por parte da Contratada, inclusive correio eletrônico.

### **Condições de Entrega**

5.3 – Os produtos deverão ser fornecidos parceladamente, independentemente da quantidade solicitada, em atendimento as Autorizações de Fornecimentos, de segunda a sexta-feira, em dias de expediente da Prefeitura, no prazo máximo de até 07 (sete) dias corridos após o recebimento das Autorizações.

3.4 – Os pedidos serão informados com 07 (sete) dias corridos de antecedência à data de entrega dos produtos, com emissão de Autorização de Fornecimento.

3.4.1 - Os pedidos dos gêneros alimentícios deverão ser feitos mediante a emissão de e-mail acompanhado da Autorização de Fornecimento, expedido pelo Setor de Nutrição e Alimentação Escolar.



3.5 - As entregas dos gêneros alimentícios deverão ser realizadas no Almojarifado de Alimentação Escolar - Pátio da Prefeitura Municipal de Ourinhos, localizado na Rua Jerônimo Althero Filho, nº 235, Vila Sândano, no horário das 08:00 às 10:30 horas e das 13:00 às 16:00 horas, de segunda a sexta-feira e em dias de expediente da Prefeitura.

#### **Garantia, manutenção e assistência técnica**

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

### **6 – MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

6.1 – A formalização da contratação ocorrerá por meio de termo de contrato e 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.

6.2 – Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3 – As comunicações entre o Contratante e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4 – A Prefeitura poderá convocar representante da Contratada para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5 – Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

#### **Fiscalização**





6.6 – A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei 14.133, de 2021, art. 117, caput e Decreto Municipal nº 7.776, de 2023):

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	
<b>Fiscal</b>	Nome: Marlete dos Santos Dutra Machado
<b>Designado</b>	Cargo: Cozinheira
	CPF: 032.677.289-83
	RG: 59.936.699-9
	E-mail-institucional: pedidos.merendaescolar@smeourinhos.sp.gov.br
	Telefone: 14 3324-1524

6.7 – Nos termos do art. 10 do Decreto Municipal nº 7.776, de 2023, caberá ao fiscal do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I – prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;

II – anotar 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;

III – emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;

IV – informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

V – comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;

VI – fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;

VII – comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

VIII – participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal, conforme o disposto no inciso VII, caput, art. 9 do Decreto Municipal nº 7.776, de 2023, se for o caso;



IX – auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, se for o caso;

X – realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico; XI – prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;

XII – verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

XIII – examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias;

XIV – atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

XV – participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal técnico e com o setorial, conforme o disposto no inciso VII, caput, art. 9 do Decreto Municipal nº 7.776, de 2023, se for o caso;

XVI – realizar o recebimento provisório do objeto, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

6.7.1 – Além do disposto acima, a fiscalização contratual exercerá de forma preventiva, rotineira e sistemática o acompanhamento da execução do contrato, objetivando verificar o cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas, em todos os seus aspectos.

6.7.1.1 – Ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou inadimplência por parte da CONTRATADA, a fiscalização deverá, de imediato, comunicar por escrito ao órgão de administração da CONTRATANTE, que tomará as devidas providências, podendo acarretar a aplicação das sanções segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021 e demais normas federais de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8078/90 – Código de Defesa do Consumidor, normas e princípios gerais dos contratos e as regras e princípios administrativos e constitucionais. 6.7.1.2 – A omissão, total ou parcial, da fiscalização não eximirá a [CONTRATADA / DETENTORA] da integral responsabilidade pelos encargos ou serviços que são de sua competência.

#### **Gestor do Contrato**





6.8 – A gestão do contrato será realizada pelo gestor do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei 14.133, de 2021, art. 117, caput e Decreto Municipal nº 7.776, de 2023):

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	
<b>Gestor Designado</b>	Nome: Raphaela Foltran Scucato Cargo: Nutricionista CPF: 071.378.099-10 RG: 95.562.337 E-mail institucional: gnutri@smeourinhos.sp.gov.br Telefone: 14 33241524

6.9 – Nos termos do art. 9 do Decreto Municipal nº 7.776, de 2023, caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I – coordenar as atividades relacionadas à fiscalização;

II – acompanhar os registros realizados pelo(s) fiscal(is) do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;

III – acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

IV – *coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;*

V – coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de que trata o inciso I do caput do art. 8 do Decreto Municipal nº 7.776, de 2023;

VI – elaborar o relatório final de que trata a alínea “d” do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;

VII – coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio do fiscal, se for o caso;

VIII – emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo(s) fiscal(is) quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a





constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento, se for o caso;

IX – realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

X – tomar 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 competente para tal, conforme o caso.

## 7 – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1 – Comete infração administrativa, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#) e do [Decreto Municipal nº 8.090/2025](#), o Contratado que, com dolo ou culpa:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- b) der causa à inexecução total do contrato;
- c) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- d) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- e) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- f) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- g) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da [Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

7.2 – Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as sanções previstas no [Decreto Municipal nº 8.090/2025](#).

## 8 – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

### Do recebimento

8.1 – Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) 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.

8.2 – 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 07 (sete) dias, a contar da notificação da Contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.





8.3 – O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05(cinco) 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 detalhado.

#### **Liquidação**

8.8 – 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.

8.9 – O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de 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.

8.10 – 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:

8.10.1 – o prazo de validade;

8.10.2 – a data da emissão;

8.10.3 – os dados do contrato e do órgão contratante;

8.10.4 – o período respectivo de execução do contrato/ata e compatibilidade com a Autorização de Fornecimento;

8.10.5 – o valor a pagar; e

8.10.6 – eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.11 – Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

8.12 – A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.13 – A fiscalização deverá verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas e identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade.



8.14 – Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado, 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 do contratante.

8.15 – Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, 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.

8.16 – Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

8.17 – Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação fiscal.

#### **Prazo de pagamento**

8.18 – O pagamento será efetuado no prazo de **30 (trinta) dias**, contados da apresentação da nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, desde que tenha sido finalizada a liquidação da despesa, conforme seção anterior.

8.19 – A Contratada terá direito ao pagamento de correção monetária incidente sobre o(s) valor(es) da(s) parcela(s) paga(s) com atraso, entre a data em que era devido o adimplemento das obrigações e a data do efetivo pagamento, caso o atraso for única e exclusivamente causado pela Prefeitura Municipal, com base na variação do IPCA do IBGE.

#### **Forma de pagamento**

8.20 – O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta-corrente indicados pelo contratado.

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



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

8.22.1 – 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.

8.23 – O contratado 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 – OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS - LGPD**

9.1 – As partes deverão cumprir a [Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 \(LGPD\)](#), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão da licitação ou da contratação, a partir da apresentação da proposta no certame, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

9.2 – Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

9.3 – É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

9.4 – Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do Contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

9.5 – O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

9.6 – Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data,





horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

9.7 – Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

9.8 – O presente instrumento está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

## **10 – FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO.**

10.1 Serão aceitas e classificadas apenas as propostas cujo valor não ultrapasse o preço máximo estabelecido neste Termo de Referência, conforme tabela constante do item 01.

10.2 Para fins de seleção, os projetos de venda habilitados serão divididos nos seguintes grupos:

I – grupo de projetos de fornecedores locais;

II – grupo de projetos das Regiões Geográficas Imediatas;

III – grupo de projetos das Regiões Geográficas Intermediárias;

IV – grupo de projetos do Estado;

V – grupo de projetos do País.

10.2.1 Entende-se por fornecedor local, no caso de CAF ou DAP Pessoa Física, aquele cujo município indicado no cadastro corresponda ao município da Entidade Executora.

10.2.2 No caso de CAF ou DAP Pessoa Jurídica, considera-se local a organização produtiva cujo município possua o maior número, em termos absolutos, de agricultores familiares registrados em seu cadastro.

10.3 - Ordem de prioridade entre os grupos de projetos

Entre os grupos de projetos será observada a seguinte ordem de prioridade para seleção:

I – grupo de projetos de fornecedores locais;



- II – grupo de projetos de fornecedores da Região Geográfica Imediata;
- III – grupo de projetos de fornecedores da Região Geográfica Intermediária;
- IV – grupo de projetos do Estado;
- V – grupo de projetos do País.

#### 10.4 – Critérios de prioridade dentro de cada grupo

Dentro de cada grupo de projetos será observada a seguinte ordem de prioridade:

I – assentamentos da reforma agrária, comunidades tradicionais indígenas, comunidades quilombolas e grupos formais ou informais compostos majoritariamente por mulheres, não havendo prioridade entre estes.

a) grupos formais desses públicos deverão possuir, no mínimo, 50% + 1 (cinquenta por cento mais um) de cooperados ou associados com CAF ou DAP Pessoa Física vinculada à organização;

b) grupos informais deverão possuir 100% (cem por cento) de seus integrantes com CAF ou DAP Pessoa Física;

c) em caso de empate entre grupos formais, terão prioridade aqueles que apresentarem maior número de agricultores familiares registrados no cadastro da organização;

d) em caso de empate entre grupos informais, terão prioridade aqueles que apresentarem maior número de integrantes pertencentes aos públicos mencionados.

II – fornecedores de gêneros alimentícios certificados como orgânicos ou agroecológicos, nos termos da Lei nº 10.831/2003 e do Decreto nº 6.323/2007, devidamente cadastrados junto ao Ministério da Agricultura.

III – ordem de prioridade entre os tipos de fornecedores:

Grupos Formais (organizações produtivas com CAF ou DAP Jurídica);

Grupos Informais (agricultores familiares organizados);

Fornecedores Individuais;



Cooperativas Centrais da Agricultura Familiar.

a) em caso de empate entre grupos formais, terão prioridade as organizações que apresentarem maior percentual de agricultores familiares em seu quadro de associados;

b) persistindo o empate, será realizado sorteio público, podendo ainda ser adotada, mediante consenso entre as partes, a divisão proporcional do fornecimento.

10.5 Caso a Entidade Executora não obtenha as quantidades necessárias junto aos fornecedores locais, estas poderão ser complementadas com projetos pertencentes aos demais grupos, respeitando-se a ordem de prioridade estabelecida neste item.

10.6 Na aplicação dos critérios de prioridade, serão considerados os registros de agricultores familiares constantes no cadastro da organização produtiva.

10.7. O limite individual de venda do agricultor familiar e do empreendedor familiar rural para a alimentação escolar deverá respeitar o valor máximo de R\$ 40.000,00 (quarenta mil reais), por DAP Familiar/Ano/Entidade Executora, e obedecerá as seguintes regras:

I - Para a comercialização com fornecedores individuais e grupos informais, os contratos individuais firmados deverão respeitar o valor máximo de R\$ 40.000,00 (quarenta mil reais), por DAP Familiar/Ano/Entidade Executora;

II - Para a comercialização com grupos formais o montante máximo a ser contratado será o resultado do número de agricultores familiares, munidos de DAP Familiar, inscritos na DAP jurídica multiplicado pelo limite individual de comercialização, utilizando a seguinte fórmula:

$VMC = NAF \times R\$ 40.000,00$  (sendo: VMC: valor máximo a ser contratado. NAF: nº de agricultores familiares (DAPs familiares) inscritos na DAP jurídica).

10.7.1 Caberá às cooperativas e associações contratadas o controle do limite individual de venda dos agricultores familiares nos casos de comercialização por meio de grupos formais.

10.7.2 Caberá à Entidade Executora o controle do limite individual de venda nos casos de comercialização com grupos informais e fornecedores individuais, bem como o acompanhamento do limite total de comercialização das organizações formais.



#### Regime de fornecimento

10.2 – O fornecimento do objeto será **parcelado**.

#### Da vedação de participação de empresas reunidas em consórcio

10.3 – Não poderão participar desta dispensa de licitação, pessoas jurídicas reunidas em consórcio.

Justifica-se a vedação, pois:

a) A vedação quanto à participação de empresas em consórcio não limitará a competitividade da licitação;

b) A participação de empresas em consórcio somente é recomendável quando o objeto for “de alta complexidade ou de grande vulto econômico”, situações em que empresas isoladamente não teriam condições de atender aos requisitos de habilitação técnica ou de qualificação econômico-financeira.

#### Do tratamento favorecido a microempresas, pequenas empresas e entidades equiparadas

10.6 – Por se tratar de Chamada Pública destinada à aquisição de gêneros da Agricultura Familiar, nos termos do art. 14 da Lei nº 11.947/2009, o procedimento já contempla tratamento diferenciado aos agricultores familiares e suas organizações, aplicando-se subsidiariamente a Lei nº 14.133/2021 e a Lei Complementar nº 123/2006, no que couber.

#### 11 – ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1 – O **valor estimado total** da contratação é de **R\$ 1.315.039,00 (um milhão, trezentos e quinze mil, trinta e nove reais)**, conforme custos unitários apostos no mapa de cotação anexo a este Termo de Referência. O valor estimado da contratação foi definido com observância do disposto no artigo 23 da [Lei 14.133/2021](#) e [Decreto Municipal nº 7.730/2023](#).

11.1.1 – Cabe ressaltar que os valores unitários referenciais (máximos) presentes na tabela do item 1.1 servem como limite aos interessados para a formulação das propostas.

#### 12 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA





12.1 – No presente exercício, as despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento da Prefeitura Municipal de Ourinhos, na dotação abaixo discriminada:

01.12.00 – Secretaria Municipal de Educação

01.12.06 – Alimentação e Nutrição Escolar (Merenda Escolar) (Divisão/ Departamento)

3.3.90.30.00 – Material de Consumo (Natureza da Despesa)

12.361.0125.2.125 – Manutenção da Alimentação Escolar (Classificação Funcional)

05.285.0000 – Recursos do PNAE – Ensino Fundamental (Vínculo – fonte de recurso)

Ficha orçamentária 579

01.12.00 – Secretaria Municipal de Educação

01.12.06 – Alimentação e Nutrição Escolar (Merenda Escolar) (Divisão/ Departamento)

3.3.90.30.00 – Material de Consumo (Natureza da Despesa)

12.361.0125.2.125 – Manutenção da Alimentação Escolar (Classificação Funcional)

05.242.0000 – Recursos do PNAE – Educação Especial (Vínculo – fonte de recurso)

Ficha orçamentária 579

01.12.00 – Secretaria Municipal de Educação

01.12.06 – Alimentação e Nutrição Escolar (Merenda Escolar) (Divisão/ Departamento)

3.3.90.30.00 – Material de Consumo (Natureza da Despesa)

12.361.0125.2.125 – Manutenção da Alimentação Escolar (Classificação Funcional)

05.233.0000 – Recursos do PNAE – Ensino Médio (Vínculo – fonte de recurso)

Ficha orçamentária 580

01.12.00 – Secretaria Municipal de Educação

01.12.06 – Alimentação e Nutrição Escolar (Merenda Escolar) (Divisão/ Departamento)

3.3.90.30.00 – Material de Consumo (Natureza da Despesa)

12.361.0125.2.125 – Manutenção da Alimentação Escolar (Classificação Funcional)

05.283.0000 – Recursos do PNAE – Creches (Vínculo – fonte de recurso)

Ficha orçamentária 581

01.12.00 – Secretaria Municipal de Educação

01.12.06 – Alimentação e Nutrição Escolar (Merenda Escolar) (Divisão/ Departamento)

3.3.90.30.00 – Material de Consumo (Natureza da Despesa)





12.361.0125.2.125 – Manutenção da Alimentação Escolar (Classificação Funcional)

05.284.0000 – Recursos do PNAE – Pré-Escola (Vínculo – fonte de recurso)

Ficha orçamentária 581

01.12.00 – Secretaria Municipal de Educação

01.12.06 – Alimentação e Nutrição Escolar (Merenda Escolar) (Divisão/ Departamento)

3.3.90.30.00 – Material de Consumo (Natureza da Despesa)

12.361.0125.2.125 – Manutenção da Alimentação Escolar (Classificação Funcional)

05.243.0000 – Recursos do PNAE – EJA (Vínculo – fonte de recurso)

Ficha orçamentária 582

12.1.1 – O suporte financeiro da Prefeitura Municipal de Ourinhos para a contratação da presente *dispensa* é oriundo de recurso **federal**.

12.2 – Quando a execução do contrato ultrapassar o presente exercício, a dotação relativa ao(s) exercício(s) financeiro(s) subsequente(s) será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

12.3 – A presente despesa tem adequação orçamentária e financeira compatível com os instrumentos de Planejamento da Administração, de acordo com o artigo 165 da [Constituição Federal de 1988 do Brasil](#). Foram observadas, previamente, as prescrições constantes no artigo 16, inciso I e II e § 1º, incisos I e II da [Lei Complementar nº 101/2000 \(Lei de Responsabilidade Fiscal\)](#) e da [Lei nº 14.133/2021](#).

## 13 – DA PROTEÇÃO DE DADOS

13.1 – Não há necessidade de classificar partes ou o conteúdo integral deste Termo como sigilosos, nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.







**ANEXO III**  
**MODELO PROJETO DE VENDA**  
(conf. Anexo VII da Resolução nº 04/2026 FNDE)

**I - IDENTIFICAÇÃO DOS FORNECEDORES**  
**GRUPO FORMAL**

1. Nome do Proponente		2. CNPJ	
3. Endereço		4. Município/UF	
5. E-mail		6. DDD/Fone	7. CEP
8. Nº DAP Jurídica	9. Banco	10. Agência corrente	11. Conta nº da conta-corrente
Nº de Associados	13. Nº de Associados de acordo com a Lei nº 11.326/2006		14. Nº de Associados com DAP Física
15. Nome do representante legal		16. CPF	17. DDD/Fone
18. Endereço		19. Município/UF	

**II - IDENTIFICAÇÃO DA ENTIDADE EXECUTORA DO PNAE/FNDE/MEC**

1. Nome da Entidade	2. CNPJ	3. Município/UF
4. Endereço	5. DDD/Fone	
6. Nome do representante e e-mail		7. CPF

**III - RELAÇÃO DE PRODUTOS**

1. Produto	2. Unidade	3. Quantidade	4. Preço de Aquisição*		5. Cronograma de Entrega dos produtos
			4.1. Unitário	4.2. Total	
1.					
2.					
3.					
4.					

Obs.: \* Preço publicado no Edital n xxx/xxxx (o mesmo que consta na chamada pública).

Declaro estar de acordo com as condições estabelecidas neste projeto e que as informações acima conferem com as condições de fornecimento.

Local e Data:	Assinatura do Representante do Grupo Informal	Fone/E-mail:
---------------	---	--------------





#### MODELO PROPOSTO PARA OS GRUPOS INFORMAIS

I - IDENTIFICAÇÃO DOS FORNECEDORES					
GRUPO INFORMAL					
1. Nome do Proponente		2. CNPJ			
3. Endereço		4. Município/UF			
5. E-mail		6. DDD/Fone		7. CEP	
8. Organizado por Entidade Articuladora ( ) Sim ( ) Não		9. Nome da Entidade Articuladora (quando houver)		10. E-mail/Fone	

II - FORNECEDORES PARTICIPANTES					
1. Nome do Agricultor(a) Familiar	2.CPF	3.DAP	4. Banco	5.Nº Agência	6. N° Conta Corrente
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					

III- IDENTIFICAÇÃO DA ENTIDADE EXECUTORA DO PNAE/FNDE/MEC		
1.Nome da Entidade	2. CNPJ	3. Município/UF
4. Endereço		5. DDD/Fone
6. Nome do representante e e-mail		7. CPF





#### CONTINUAÇÃO MODELO PROPOSTO PARA OS GRUPOS INFORMAIS

#### IV - RELAÇÃO DE FORNECEDORES E PRODUTOS

1. Identificação do Agricultor (a) Familiar	2. Produto	3. Unidade	4. Quantidade	5. Preço de Aquisição*/Unidade	6. Valor Total
					<b>Total agricultor</b>
					<b>Total agricultor</b>
					<b>Total agricultor</b>
				<b>Total do projeto</b>	

Obs.: \* Preço publicado no Edital n xxx/xxxx (o mesmo que consta na chamada pública).

#### V - TOTALIZAÇÃO POR PRODUTO

1. Produto	2. Unidade	3. Quantidade	4. Preço/Unidade	5. Valor Total por Produto	6. Cronograma de Entrega dos Produtos
				<b>Total do projeto</b>	

Declaro estar de acordo com as condições estabelecidas neste projeto e que as informações acima conferem com as condições de fornecimento.

Local e Data:

Assinatura do Representante do Grupo Informal

Fone/E-mail:

Local e Data:	Agricultores (as) Fornecedores (as) do Grupo Informal	Assinatura
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		





### MODELO PROPOSTO PARA OS FORNECEDORES INDIVIDUAIS

III - IDENTIFICAÇÃO DA ENTIDADE EXECUTORA DO PNAE/FNDE/MEC		
Nome	CNPJ	Município
Endereço		
Fone		
Nome do Representante Legal	CPF	
Declaro estar de acordo com as condições estabelecidas neste projeto e que as informações acima conferem com as condições de fornecimento.		
Local e Data:	Assinatura do Fornecedor Individual:	CPF:

I - IDENTIFICAÇÃO DOS FORNECEDORES FORNECEDOR (A) INDIVIDUAL		
1. Nome do Proponente	2. CPF	
3. Endereço	4. Município/UF	5. CEP
6. N° da DAP Física	7. DDD/Fone	8. E-mail (quando houver)
9. Banco	10. N° da Agência	11. N° da Conta Corrente

III - RELAÇÃO DE PRODUTOS					
1. Produto	2. Unidade	3. Quantidade	4. Preço de Aquisição*		5. Cronograma de entrega dos produtos
			4.1. Unitário	4.2. Total	
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					

Obs.: Preço publicado no Edital n xxx/xxxx (o mesmo que consta na chamada pública).

TERRA POPULUSQUE AUREI





**ANEXO IV**

**DECLARAÇÃO DE PRODUÇÃO PRÓPRIA GRUPO FORMAL**

**CHAMADA PÚBLICA Nº 01/2026**

Eu, \_\_\_\_\_ (NOME DO REPRESENTANTE LEGAL DO GRUPO FORMAL) \_\_\_\_\_,  
representante da \_\_\_\_\_ (NOME \_\_\_\_\_ DA  
COOPERATIVA/ASSOCIAÇÃO) \_\_\_\_\_, de CNPJ nº \_\_\_\_\_ e DAP  
ou CAF Jurídica nº \_\_\_\_\_, declaro, para os devidos fins, que os gêneros alimentícios constantes do  
Projeto de Venda apresentado são produzidos pelos associados/cooperados ali nominados,  
respectivamente, em suas Unidades de Produção Familiar.

\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 2026.

\_\_\_\_\_  
Assinatura

Representante Legal do Grupo Formal

TERRA POPULUSQUE AUREI





**ANEXO V**

**DECLARAÇÃO DE PRODUÇÃO  
PRÓPRIA GRUPO INFORMAL**

**CHAMADA PÚBLICA Nº 01/2026**

Eu, \_\_\_\_\_ (NOME DO REPRESENTANTE LEGAL DO GRUPO INFORMAL), CPF nº \_\_\_\_\_ e DAP nº \_\_\_\_\_, declaro, para os devidos fins, que os gêneros alimentícios relacionados no Projeto de Venda em meu nome são produzidos na minha Unidade de Produção Familiar.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

Assinatura

Representante Legal do Grupo Informal

**\* Todos os integrantes do Grupo deverão entregar a declaração individualmente OU adaptar esta declaração conjuntamente (mencionando todos os nomes, CPFs, DAPs e assinaturas**

TERRA POPULUSQUE AUREI





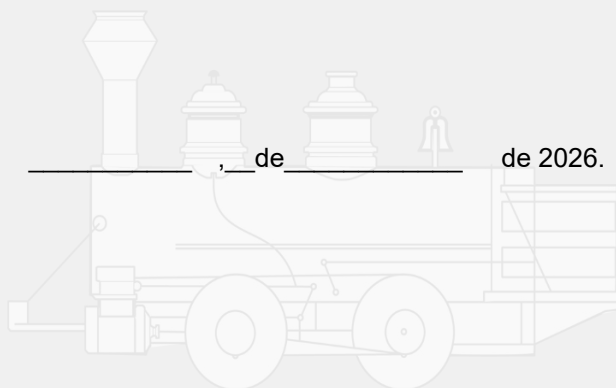
**ANEXO VI**

**DECLARAÇÃO DE PRODUÇÃO  
PRÓPRIA FORNECEDOR INDIVIDUAL**

**CHAMADA PÚBLICA Nº 01/2026**

Eu, \_\_\_\_\_ (NOME DO AGRICULTOR FAMILIAR) \_\_\_\_\_, inscrito sob CPF nº \_\_\_\_\_, detentor da DAP ou CAF física nº \_\_\_\_\_, declaro, para os devidos fins, que os gêneros alimentícios constantes do Projeto de Venda apresentado em meu nome são produzidos em minha Unidade de Produção Familiar.

\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 2026.



Assinatura

Representante Legal do Fornecedor Individual

TERRA POPULUSQUE AUREI





**ANEXO VII**

**DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE PELO CONTROLE DO ATENDIMENTO DO LIMITE  
INDIVIDUAL DE VENDA DOS COOPERADOS/ASSOCIADOS  
GRUPOS FORMAIS**

**CHAMADA PÚBLICA Nº 01/2026**

Eu, \_\_\_\_\_ (representante da Cooperativa/Associação), com CNPJ nº \_\_\_\_\_ e DAP Jurídica nº \_\_\_\_\_ sediada \_\_\_\_\_ (endereço completo), por intermédio do seu representante legal o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ firmado abaixo, declaro sob as penas da lei, para fins de participação na CHAMADA PÚBLICA Nº \_\_/2026 que:

a) o montante máximo a ser contratado pelo grupo formal será o resultado do número de agricultores familiares, munidos de CAF ou DAP Familiar, inscritos na CAF/DAP Jurídica multiplicado pelo limite individual de comercialização, utilizando a seguinte fórmula:

Valor máximo a ser contratado = nº de agricultores familiares inscritos na CAF/DAP jurídica X R\$ 40.000,00.

b) cabe às Cooperativas/Associações que firmarem contratos com a Entidade Executora a responsabilidade pelo controle do atendimento do limite individual de venda, de R\$ 40.000,00 (quarenta mil reais) por agricultor familiar.

\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 2026.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante Legal





#### ANEXO VIII

#### MINUTA DO CONTRATO

#### CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE OURINHOS E A EMPRESA \_\_\_\_\_.

Por este instrumento particular de **CONTRATO**, de um lado a **PREFEITURA MUNICIPAL DE OURINHOS**, Estado de São Paulo, entidade de direito público interno, inscrita no C.N.P.J. sob nº 53.415.717/0001-60, com sede à Travessa Vereador Abrahão Abujamra, nº 62, Centro, neste ato representada pelo Prefeito Municipal Sr. **GUILHERME ANDREW GONÇALVES DA SILVA**, brasileiro, casado, servidor público, residente e domiciliado à Rua Duque de Caxias, nº 1594, Vila Brasil, nesta cidade de Ourinhos, Estado de São Paulo, portador do RG sob nº 47.660.331-6 e CPF sob nº 407.485.258-66, doravante denominada **CONTRATANTE**, e por outro lado \_\_\_\_\_ (nome do grupo formal) com sede à \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, em \_\_\_\_\_/UF, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, ou fornecedores do grupo informal (nomear todos e nº CPF), doravante denominado(a) **CONTRATADO(A)**, fundamentados nas disposições Lei 11.947, de 16/07/2009 e alterações, na Resolução/CD/FNDE nº 4, de 26 de fevereiro de 2026, e tendo em vista o que consta na Chamada Pública nº 01/2026 através da Dispensa de Licitação nº 08/2026, Processo Administrativo nº 4-000028/2026, resolvem celebrar o presente contrato mediante as cláusulas que seguem:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 O objeto do presente contrato de fornecimento é **aquisição de gêneros alimentícios Estocáveis diretamente da agricultura familiar e do empreendedor familiar rural, destinados ao atendimento do cardápio da alimentação escolar, conforme as diretrizes estabelecidas pelo Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE**, nas condições estabelecidas no Edital de Chamada Pública nº 01/2026, e seus anexos, a qual fica fazendo parte integrante do presente contrato, independentemente de anexação ou transcrição.

1.2. O **CONTRATADO** se compromete a fornecer os gêneros alimentícios da Agricultura Familiar a **CONTRATANTE** conforme descrito no Projeto de Venda de Gêneros Alimentícios Estocáveis da Agricultura Familiar e do Empreendedor Familiar Rural, conforme apresentou na Chamada Pública nº xx/2026.

1.3 São anexos a este Instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

a) O descritivo dos itens e pesquisa da média de preço realizada pela Secretaria Requisitante conforme rege Resoluções do FNDE;

b) O Edital de Chamada Pública, a autorização de contratação conforme rege o art. 14 da Lei nº 11.947, de 16 de junho de 2009, suas alterações, e resoluções do FNDE, no âmbito do PNAE;

c) Anexos com os documentos dos proponentes e avisos;





d) Os projetos de venda dos proponentes; e

e) Ata de adjudicação da seleção e ato de publicização do resultado em órgão oficial.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA – DA SUBORDINAÇÃO**

2.1. Este Contrato poderá ser aditado a qualquer tempo, conforme Lei nº 14.133/21, resguardada as suas condições essenciais.

2.2 O presente contrato rege-se, ainda, pela Chamada Pública nº 01/2026, pela Resolução CD/FNDE nº 4, de 26/02/2026 e suas alterações, pela Lei nº 11.947, de 16/06/2009 e alterações, em todos os seus termos, a qual será aplicada, também, onde o contrato for omissivo.

2.3. As comunicações com origem neste contrato deverão ser formais, que somente terá validade se enviada mediante registro de recebimento pelas partes.

#### **CLÁUSULA TERCEIRA - DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E DO LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO**

3.1. O objeto desta licitação deverá ser fornecido nos prazos e atender às condições estabelecidas no Termo de Referência – Anexo I, parte integrante deste Edital.

##### **3.2 Condições de Entrega**

3.2.1 Os produtos deverão ser fornecidos parceladamente, independentemente da quantidade solicitada, em atendimento as Autorizações de Fornecimentos, de segunda a sexta-feira, em dias de expediente da Prefeitura, no prazo máximo de até 07 (sete) dias corridos após o recebimento das Autorizações.

3.2.2 Os pedidos serão informados com 07 (sete) dias corridos de antecedência à data de entrega dos produtos, com emissão de Autorização de Fornecimento.

3.2.2.1 - Os pedidos dos gêneros alimentícios deverão ser feitos mediante a emissão de e-mail acompanhado da Autorização de Fornecimento, expedido pelo Setor de Nutrição e Alimentação Escolar.

3.2.3 As entregas dos gêneros alimentícios deverão ser realizadas no Almoxarifado de Alimentação Escolar - Pátio da Prefeitura Municipal de Ourinhos, localizado na Rua Jerônimo Althero Filho, nº 235, Vila Sândano, no horário das 08:00 às 10:30 horas e das 13:00 às 16:00 horas, de segunda a sexta-feira e em dias de expediente da Prefeitura.

##### **3.3 Garantia, manutenção e assistência técnica**

3.3.1 – O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), devendo a detentora assegurar a reparação ou substituição do item em caso de vício ou desconformidade.





#### CLÁUSULA QUARTA – DO CRÉDITO

4.1. Os recursos financeiros para realização do objeto desta contratação correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

01.12.00 – Secretaria Municipal de Educação

01.12.06 – Alimentação e Nutrição Escolar (Merenda Escolar) (Divisão/ Departamento)

3.3.90.30.00 – Material de Consumo (Natureza da Despesa)

12.361.0125.2.125 – Manutenção da Alimentação Escolar (Classificação Funcional)

05.285.0000 – Recursos do PNAE – Ensino Fundamental (Vínculo – fonte de recurso)

Ficha orçamentária 579

01.12.00 – Secretaria Municipal de Educação

01.12.06 – Alimentação e Nutrição Escolar (Merenda Escolar) (Divisão/ Departamento)

3.3.90.30.00 – Material de Consumo (Natureza da Despesa)

12.361.0125.2.125 – Manutenção da Alimentação Escolar (Classificação Funcional)

05.242.0000 – Recursos do PNAE – Educação Especial (Vínculo – fonte de recurso)

Ficha orçamentária 579

01.12.00 – Secretaria Municipal de Educação

01.12.06 – Alimentação e Nutrição Escolar (Merenda Escolar) (Divisão/ Departamento)

3.3.90.30.00 – Material de Consumo (Natureza da Despesa)

12.361.0125.2.125 – Manutenção da Alimentação Escolar (Classificação Funcional)

05.233.0000 – Recursos do PNAE – Ensino Médio (Vínculo – fonte de recurso)

Ficha orçamentária 580

01.12.00 – Secretaria Municipal de Educação

01.12.06 – Alimentação e Nutrição Escolar (Merenda Escolar) (Divisão/ Departamento)

3.3.90.30.00 – Material de Consumo (Natureza da Despesa)

12.361.0125.2.125 – Manutenção da Alimentação Escolar (Classificação Funcional)

05.283.0000 – Recursos do PNAE – Creches (Vínculo – fonte de recurso)

Ficha orçamentária 581

01.12.00 – Secretaria Municipal de Educação

01.12.06 – Alimentação e Nutrição Escolar (Merenda Escolar) (Divisão/ Departamento)

3.3.90.30.00 – Material de Consumo (Natureza da Despesa)

12.361.0125.2.125 – Manutenção da Alimentação Escolar (Classificação Funcional)





05.284.0000 – Recursos do PNAE – Pré-Escola (Vínculo – fonte de recurso)

Ficha orçamentária 581

01.12.00 – Secretaria Municipal de Educação

01.12.06 – Alimentação e Nutrição Escolar (Merenda Escolar) (Divisão/ Departamento)

3.3.90.30.00 – Material de Consumo (Natureza da Despesa)

12.361.0125.2.125 – Manutenção da Alimentação Escolar (Classificação Funcional)

05.243.0000 – Recursos do PNAE – EJA (Vínculo – fonte de recurso)

Ficha orçamentária 582

4.1.1 – O suporte financeiro da Prefeitura Municipal de Ourinhos para a contratação da presente *dispensa* é oriundo de recurso **federal**.

4.2 – Quando a execução do contrato ultrapassar o presente exercício, a dotação relativa ao(s) exercício(s) financeiro(s) subsequente(s) será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

4.3 – A presente despesa tem adequação orçamentária e financeira compatível com os instrumentos de Planejamento da Administração, de acordo com o artigo 165 da [Constituição Federal de 1988 do Brasil](#). Foram observadas, previamente, as prescrições constantes no artigo 16, inciso I e II e § 1º, incisos I e II da [Lei Complementar nº 101/2000 \(Lei de Responsabilidade Fiscal\)](#) e da [Lei nº 14.133/2021](#).

#### CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR

5.1. Grupo Formal (Cooperativa): pelo fornecimento dos gêneros alimentícios, nos quantitativos descritos no Projeto de Venda de Gêneros Alimentícios da Agricultura Familiar, o(a) CONTRATADO(A) receberá o valor total de R\$ ( \_\_\_\_\_).

Ou

5.1. Grupo Formal (Associações): Pelo fornecimento dos gêneros alimentícios, nos quantitativos descritos no Projeto de Venda de Gêneros Alimentícios da Agricultura Familiar, cada CONTRATADO(A) receberá o valor (descrever todos os contratados e os respectivos valores de venda), totalizando (valor total do projeto de venda).

Ou

5.1. Grupo Informal: Pelo fornecimento dos gêneros alimentícios, nos quantitativos descritos no Projeto de Venda de Gêneros Alimentícios da Agricultura Familiar, cada CONTRATADO(A) receberá o valor (descrever todos os contratados e os respectivos valores de venda), totalizando (valor total do projeto de venda).





Ou

5.1. Fornecedor Individual: Pelo fornecimento dos gêneros alimentícios, nos quantitativos descritos no Projeto de Venda de Gêneros Alimentícios da Agricultura Familiar, o(a) CONTRATADO(A) receberá o valor total de R\$ ( \_\_\_\_\_ ).

5.2. O preço de aquisição é o preço pago ao fornecedor da agricultura familiar e no cálculo do preço já devem estar incluídas as despesas com frete, recursos humanos e materiais, assim como com os encargos fiscais, sociais, comerciais, trabalhistas e previdenciários e quaisquer outras despesas necessárias ao cumprimento das obrigações decorrentes do presente contrato.

5.3. O limite individual de venda de gêneros alimentícios da Agricultura Familiar e do Empreendedor Familiar Rural será de até R\$ 40.000,00 (vinte mil reais) por Declaração de Aptidão ao PRONAF – DAP por ano civil, referente à sua produção, conforme a legislação do Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE).

#### **CLÁUSULA SEXTA – CRITÉRIOS DE MEDIÇÕES E PAGAMENTO**

6.1. O CONTRATANTE, após receber os documentos relativos à entrega dos produtos, seguirá com o processo de liquidação e efetuará o seu pagamento no valor correspondente às entregas.

6.2. Não será efetuado qualquer pagamento ao CONTRATADO enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

6.3. O fornecedor será remunerado exclusivamente de acordo com os itens, quantidades e preços previstos no item 9 do Edital da Chamada Pública nº 01/ 2026.

6.4. Os pagamentos serão efetuados de acordo com as quantidades efetivamente executadas mensalmente, em até 30 (trinta) dias corridos contados a partir do recebimento da Nota Fiscal/Fatura, mediante ordem bancária, creditada em conta-corrente da CONTRATADA, bem como somente após serem conferidas, aceitas e atestadas pelo responsável pela fiscalização do serviço executado objeto deste Edital;

6.4.1. Conforme legislação vigente, ficam obrigadas a emitir a Nota Fiscal Eletrônica - NF-e, os contribuintes que, independentemente da atividade econômica exercida, realizem operações destinadas à Administração Pública direta ou indireta;

6.5. Não será iniciada a contagem de prazo, caso os documentos fiscais apresentados ou outros necessários à contratação contenham incorreções.

6.5.1. A contagem do prazo para pagamento considerará dias corridos e terá início e encerramento em dias de expediente na CONTRATANTE.

6.6. Havendo divergência ou erro na emissão do documento fiscal, será interrompida a contagem do prazo para fins de pagamento, sendo iniciada nova contagem somente após a regularização do documento.





6.7. Quando for constatada qualquer irregularidade na Nota Fiscal/Fatura, será imediatamente solicitada à CONTRATADA, carta de correção, quando couber, ou ainda pertinente regularização, que deverá ocorrer no prazo de 48 (quarenta e oito) horas;

6.7.1. Caso a CONTRATADA não apresente carta de correção no prazo estipulado, o prazo para pagamento será recontado, a partir da data da sua apresentação.

6.8. A CONTRATADA terá direito ao pagamento de correção monetária incidente sobre o(s) valor(es) da(s) parcela(s) paga(s) com atraso, entre a data em que era devido o adimplemento das obrigações e a data do efetivo pagamento, caso o atraso for única e exclusivamente causado pela CONTRATANTE, com base na variação do IPCA-E do IBGE.

6.9. Quando do pagamento, se for o caso, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

6.10. Ficará reservado a CONTRATANTE o direito de suspender o pagamento, até a regularização da situação, se, no ato da entrega ou na fase de recebimento definitivo forem identificadas imperfeições e/ou divergências em relação às especificações técnicas.

6.11. A Administração deduzirá do montante a ser pago os valores correspondentes às multas e/ou indenizações devidas pelo contratado.

6.12. O desconto de qualquer valor no pagamento devido ao contratado, por motivo de descumprimento de obrigações, será precedido de processo administrativo em que será garantido ao contratado o contraditório e a ampla defesa, com os recursos e meios que lhes são inerentes

#### **6.13 Do recebimento**

6.13.1 Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) 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.

6.13.2 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 07 (sete) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.13.3 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05(cinco) 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 detalhado.

#### **6.14 Liquidação**

6.14.1 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.





6.14.2 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de 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.

6.14.3 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:

6.14.3.1 – o prazo de validade;

6.14.3.2 – a data da emissão;

6.14.3.3 – os dados do contrato e do órgão contratante;

6.14.3.4 – o período respectivo de execução do contrato/ata e compatibilidade com a Autorização de Fornecimento;

6.14.3.5 – o valor a pagar; e

6.14.3.6 – eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

6.14.4 – Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

6.14.5 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.14.6 A fiscalização deverá verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas e identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade.

6.14.7 Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado, 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 do contratante.

6.14.8 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, 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.

6.14.9 Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

6.14.10 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação fiscal.

## 6.15 Prazo de pagamento





6.15.1 O pagamento será efetuado no prazo de 30 (trinta) dias, contados da apresentação da nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, desde que tenha sido finalizada a liquidação da despesa, conforme seção anterior.

6.15.2 A Contratada terá direito ao pagamento de correção monetária incidente sobre o(s) valor(es) da(s) parcela(s) paga(s) com atraso, entre a data em que era devido o adimplemento das obrigações e a data do efetivo pagamento, caso o atraso for única e exclusivamente causado pela Prefeitura Municipal, com base na variação do IPCA do IBGE.

#### **6.16 Forma de pagamento**

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

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

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

6.16.4 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.

6.16.5 O contratado 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.

6.16.6 Fica vedado o atraso no pagamento dos(as) contratados(as), uma vez que o repasse do recurso federal realizado pelo FNDE é mensal, salvo atraso deste órgão federal.

6.16.7 Fica vedada a solicitação de documentação aos contratados como condição de pagamento ou regularidade fiscal junto a Contratante, uma vez que, toda documentação já fora apresentada no procedimento de habilitação.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – VIGÊNCIA DO CONTRATO**

7.1. O prazo de vigência da contratação é de ....., ....., 202..... até .....,....., 202....., na forma do art. 105 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

7.2. O contrato poderá ainda ser prorrogado a critério da Administração, caso não venha a adquirir a quantidade total prevista no edital no prazo supracitado.

7.3. A(s) prorrogação(ões) do prazo de vigência será(o) formalizada(s) mediante celebração do(s) termo(s) de aditamento a este contrato, respeitadas as condições prescritas na Lei Federal nº 14.133/2021.





7.4. A prorrogação de que trata esta cláusula é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

- a) Seja certificado que a execução do objeto contratado tenha sido realizada de forma satisfatória;
- b) Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na aquisição dos itens;
- c) Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;
- d) Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

#### **CLÁUSULA OITAVA – DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO**

8.1. A formalização da contratação ocorrerá por meio de termo de contrato e 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.

8.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

8.3. 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.

8.4. O Contratante poderá convocar representante do Contratado para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

8.5. Após a celebração da contratação, a contratante poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

#### **8.6 Fiscalização**

8.6.1 A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei 14.133, de 2021, art. 117, caput e Decreto Municipal nº 7.776, de 2023):

#### **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

##### **Fiscal Designado**

Nome: Marlete dos Santos Dutra Machado  
Cargo: Cozinheira  
CPF: 032.677.289-83  
RG: 59.936.699-9  
E-mail-institucional:  
pedidos.merendaescolar@smeourinhos.sp.gov.br  
Telefone: 14 3324-1524





8.6.2 Nos termos do art. 10 do Decreto Municipal nº 7.776, de 2023, caberá ao fiscal do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I – prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;

II – anotar 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;

III – emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexecução ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;

IV – informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

V – comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;

VI – fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;

VII – comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

VIII – participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal, conforme o disposto no inciso VII, caput, art. 9 do Decreto Municipal nº 7.776, de 2023, se for o caso;

IX – auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, se for o caso;

X – realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico;

XI – prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;

XII – verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

XIII – examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias;

XIV – atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

XV – participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal técnico e com o setorial, conforme o disposto no inciso VII, caput, art. 9 do Decreto Municipal nº 7.776, de 2023, se for o caso;

XVI – realizar o recebimento provisório do objeto, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

8.6.3 Além do disposto acima, a fiscalização contratual exercerá de forma preventiva, rotineira e



sistemática o acompanhamento da execução do contrato, objetivando verificar o cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas, em todos os seus aspectos.

8.6.3.1 Ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou inadimplência por parte da CONTRATADA, a fiscalização deverá, de imediato, comunicar por escrito ao órgão de administração da CONTRATANTE, que tomará as devidas providências, podendo acarretar a aplicação das sanções segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021 e demais normas federais de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8078/90 – Código de Defesa do Consumidor, normas e princípios gerais dos contratos e as regras e princípios administrativos e constitucionais.

8.6.3.2 – A omissão, total ou parcial, da fiscalização não eximirá a [CONTRATADA / DETENTORA] da integral responsabilidade pelos encargos ou serviços que são de sua competência.

## 8.7 Gestor do Contrato

8.7.1 A gestão do contrato será realizada pelo gestor do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei 14.133, de 2021, art. 117, caput e Decreto Municipal nº 7.776, de 2023):

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	
<b>Gestor Designado</b>	Nome: Raphaela Foltran Scucato Cargo: Nutricionista CPF: 071.378.099-10 RG: 95.562.337 E-mail institucional: gnutri@smeourinhos.sp.gov.br Telefone: 14 33241524

8.7.2 Nos termos do art. 9 do Decreto Municipal nº 7.776, de 2023, caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I – coordenar as atividades relacionadas à fiscalização;

II – acompanhar os registros realizados pelo(s) fiscal(is) do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;

III – acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

IV – coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

V – coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de que trata o inciso I do caput do art. 8 do Decreto Municipal nº 7.776, de 2023;

VI – elaborar o relatório final de que trata a alínea “d” do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;



VII – coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio do fiscal, se for o caso;

VIII – emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo(s) fiscal(is) quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento, se for o caso;

IX – realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

X – tomar 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 competente para tal, conforme o caso.

### **CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

9.1. O CONTRATANTE se compromete em guardar pelo prazo estabelecido no §6º do artigo 60 da Resolução 4/2026 que dispõe sobre o PNAE as cópias das Notas Fiscais de Compra, os Termos de Recebimento e Aceitabilidade, apresentados nas prestações de contas, bem como o Projeto de Venda de Gêneros Alimentícios da Agricultura Familiar para Alimentação Escolar e documentos anexos, estando à disposição para comprovação.

9.2. É expressamente vedada a subcontratação

9.3. Os produtos deverão ser entregues, exclusivamente às expensas do contratado, as quais inclui despesas com frete, embalagens, encargos e quaisquer outras necessárias para o fornecimento do produto

9.4. Manter absoluto sigilo sobre quaisquer documentos, informações ou dados que tiver conhecimento ou acesso, em decorrência da execução dos serviços e não prestar declarações ou informações sem prévia autorização por escrito da CONTRATANTE a respeito do contrato e dos serviços a ele inerentes.

9.5. Responsabilizar-se pelos encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, assim como seguros e responsabilidade civil geral dos funcionários além de outros resultantes da execução do Contrato;

9.5.1. A inadimplência da CONTRATADA em relação aos encargos não transfere a CONTRATANTE a responsabilidade de seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Contrato.

9.6. Responsabilizar-se por quaisquer danos causados diretamente a CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, na execução deste Contrato.

9.7. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação ou para a qualificação, na contratação direta;

9.8. Comunicar formalmente a CONTRATANTE a ocorrência de qualquer anormalidade ou irregularidades nos serviços.





9.9. A CONTRATADA, nos termos do artigo 125 da Lei Federal nº 14.133/21, se obriga a aceitar nas mesmas condições de sua proposta os acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor total do contrato.

9.10 As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

9.11 Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

10.1. O CONTRATANTE em razão da supremacia dos interesses públicos sobre os interesses particulares poderá:

- a) Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados.
- b) Acompanhar e fiscalizar a execução deste Contrato.
- c) Notificar por escrito a ocorrência de irregularidades durante a execução dos serviços.
- d) modificar unilateralmente o contrato para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitando os direitos da CONTRATADA
- e) rescindir unilateralmente o contrato, nos casos de infração contratual ou inaptidão da CONTRATADA;
- f) aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste

10.2. Sempre que a CONTRATANTE alterar ou rescindir o contrato sem culpa do CONTRATADO, deve respeitar o equilíbrio econômico-financeiro, garantindo-lhe o aumento da remuneração respectiva ou a indenização por despesas já realizadas.

10.3 A CONTRATANTE responderá aos pedidos eventuais de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, quando for o caso, no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogáveis a critério da administração.

#### **CLÁUSULA ONZE – DAS ALTERAÇÕES**

11.1. Este instrumento poderá ser alterado mediante termo aditivo, nos termos do art. 124 da Lei nº 14.133/21, com suas alterações posteriores.

11.2. No caso de pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro por parte da CONTRATADA, esta deverá demonstrar de forma clara, por intermédio de planilhas de custo, a composição do novo preço, indicando fatos imprevisíveis, se não for o caso, indicar fatos previsíveis com consequências imprevisíveis, apresentando, dessa forma, documentos comprobatórios dos fatos alegados e não se reportar a fatos absolutamente estranhos ao futuro contrato. Na análise da solicitação, dentre outros critérios, a CONTRATANTE poderá adotar, além de ampla pesquisa de preços, parecer contábil da solicitante e demonstração de reais impactos sobre a execução do futuro termo.





11.3. Não serão reconhecidos pedidos não fundamentados e desacompanhados de documentos que comprovem as alegações/fatos aludidos no pedido.

11.4. Pedido de reequilíbrio econômico-financeiro é procedimento excepcional, não se admitindo o seu manejo para corrigir distorções da equação econômico-financeira do contrato que sejam decorrentes de preços que a CONTRATADA não teria condições de suportar já na época de apresentação do seu Projeto de Venda. Solicitações dessa natureza serão prontamente indeferidas.

11.5. A deliberação de deferimento ou indeferimento do pedido será divulgada oficialmente a CONTRATADA.

11.6. Durante a análise do pedido de reequilíbrio pela CONTRATANTE, não será admitida a suspensão do fornecimento do objeto desta Chamada Pública. Caso isso ocorra, constituirá inexecução parcial das obrigações assumidas, implicando a instauração de Processo Administrativo para aplicação das sanções cabíveis.

11.7. Sob nenhum pretexto haverá reequilíbrio econômico-financeiro retroativo; o prazo será contado a partir da manifestação da CONTRATADA, para os próximos fornecimentos para os quais não tenha sido ainda emitida a Ordem de Fornecimento.

11.8 Os registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, como nas seguintes situações:

- I - variação do valor contratual para fazer face ao reajuste ou à repactuação de preços previstos no próprio contrato;
- II - atualizações, compensações ou penalizações financeiras decorrentes das condições de pagamento previstas no contrato;
- III - alterações na razão ou na denominação social do contratado; e
- IV - empenho de dotações orçamentárias.

## **CLÁUSULA DOZE – DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**

12.1 – Comete infração administrativa, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), o Contratado que:

- 12.1.1 - der causa à inexecução parcial do contrato;
- 12.1.2 - der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 12.1.3 - der causa à inexecução total do contrato;
- 12.1.4 - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- 12.1.5 - apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- 12.1.6 - praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 12.1.7 - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 12.1.8 - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da [Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

12.2 – Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:



12.2.1 – Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

12.2.2 – 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;

12.2.3 – Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

12.2.4 – Multa:

12.2.4.1 – A multa, aplicável ao contratado ou licitante por qualquer das infrações administrativas previstas no [artigo 155 da Lei nº 14.133, de 2021](#), não será inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta.

12.2.4.2 – O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora calculada sobre o valor da obrigação não cumprida, a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estipulado, observados os seguintes critérios:

a) 0,5% (meio por cento) ao dia, para atraso de até 15 (quinze) dias;

b) 1% (um por cento) ao dia, do 16º (décimo sexto) ao 30º (trigésimo) dia, aplicada em acréscimo à do inciso I;

c) após 30 (trinta) dias, fica caracterizada a inexecução parcial ou total do contrato, conforme o caso.

12.2.4.3 – Os prazos referidos nas alíneas “a” a “c” do subitem anterior considerarão dias corridos.

12.2.4.4 – A multa de mora poderá ser convertida em compensatória e promovida a extinção unilateral do contrato, com a aplicação cumulada de outras sanções previstas.

12.3 – A aplicação das sanções previstas neste contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

12.4 – Todas as sanções previstas neste contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

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

12.6 – Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.



12.7 – A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.8 – A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do [art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.8.1 – Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no Portal de Compras.

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

12.9 – Na aplicação das sanções serão considerados:

12.9.1 – a natureza e a gravidade da infração cometida;

12.9.2 – as peculiaridades do caso concreto;

12.9.3 – as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

12.9.4 – os danos que dela provierem para o Contratante; e

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

12.10 – Os atos previstos como infrações administrativas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na [Lei nº 12.846, de 2013](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

12.11 – A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

12.12 – O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.





12.13 – As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do [art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

12.14 – Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante.

#### **CLÁUSULA TREZE – DO REAJUSTE**

13.1 Independentemente do prazo de vigência desse contrato, considerando a data-base vinculada à data do orçamento, o reajustamento de preço seguirá:

I - O Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC, calculado pelo IBGE; e/ou

II - O Índice Geral de Preços do Mercado - IGP-M, divulgado mensalmente pela Fundação Getúlio Vargas - FGV e calculado com base em outras três taxas: Índice de Preços por Atacado - IPA, Índice de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA e Índice Nacional do Custo da Construção - INCC, com data-base vinculada à data do orçamento.

III - O prazo para resposta ao(à) contratado(a) quanto ao pedido de reajuste de preço será de 10 dias, prorrogáveis a critério da administração.

IV - O reajuste será realizado por apostilamento.

#### **CLÁUSULA CATORZE - LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

14.1 Na execução desse contrato serão observados os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, do interesse público, da probidade administrativa, da igualdade, do planejamento, da transparência, da eficácia, da segregação de funções, da motivação, da vinculação ao Edital, do julgamento objetivo, da segurança jurídica, da razoabilidade, da competitividade, da proporcionalidade, da celeridade, da economicidade e do desenvolvimento nacional sustentável, as disposições do Decreto-Lei nº 4.657, de 4 de setembro de 1942 (Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro).

14.2 A execução desse contrato será regido pela Lei nº 11.947, de 16 de junho de 2009, alterada pela Lei nº 14.660, de 23 de agosto de 2023, Resoluções vigentes do FNDE e o Edital de Chamada Pública nº....., de ...../202.....; pela legislação de contratos administrativos públicos, art. 89 a art. 194 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, aplicando-se lhes, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

14.3 Os casos omissos serão decididos pela Contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

#### **CLÁUSULA QUINZE - EXTINÇÃO E NULIDADE DO CONTRATO**





15.1 Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as situações descritas no art. 137 ao art. 139 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

15.2 Constatada irregularidade no procedimento de Chamada Pública ou na execução contratual, caso não seja possível o saneamento, a decisão sobre a suspensão da execução ou sobre a declaração de nulidade do contrato somente será adotada na hipótese em que se revelar medida de interesse público, com avaliação dos aspectos descritos no art. 147 e art. 148 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

15.3 A nulidade não exonerará o(a) contratante do dever de indenizar o(a) contratado(a) pelo que houver executado até a data em que for declarada ou tornada eficaz, bem como por outros prejuízos regularmente comprovados, desde que não lhe seja imputável, e será promovida a responsabilização de quem lhe tenha dado causa.

15.4 Nenhuma contratação será feita sem a caracterização adequada de seu objeto e sem a indicação dos créditos orçamentários para pagamento das parcelas contratuais vincendas no exercício em que for realizada a contratação, sob pena de nulidade do ato e de responsabilização de quem lhe tiver dado causa.

#### **CLÁUSULA QUINZE – DO FORO**

13.1. Para dirimir quaisquer dúvidas ou questões decorrentes do presente contrato, fica eleito o Foro da Comarca de Ourinhos, com renúncia expressa a qualquer outro, mesmo que privilegiado, independente do domicílio das partes.

E por estarem justas e concordes, as partes assinam o presente instrumento em 2 (duas) vias, de igual forma e teor, na presença das testemunhas.

Ourinhos, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE OURINHOS**

Guilherme Andrew Gonçalves da Silva

Prefeito

**CONTRATANTE**

TERRA POPULUSQUE AUREI





#### ANEXO VIII-A

### TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO (Contratos)

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Ourinhos

CONTRATADO: \_\_\_\_\_

CONTRATO Nº (DE ORIGEM):XX/2026

OBJETO: Aquisição de gêneros alimentícios Estocáveis da Agricultura Familiar e do empreendedor familiar rural, destinada ao atendimento do Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE).

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 extraído 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 do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, 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.

Ourinhos, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

#### **AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:**

Nome: Guilherme Andrew Gonçalves da Silva





Cargo: Prefeito Municipal

CPF: 407.485.258-66

**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: \_\_\_\_\_

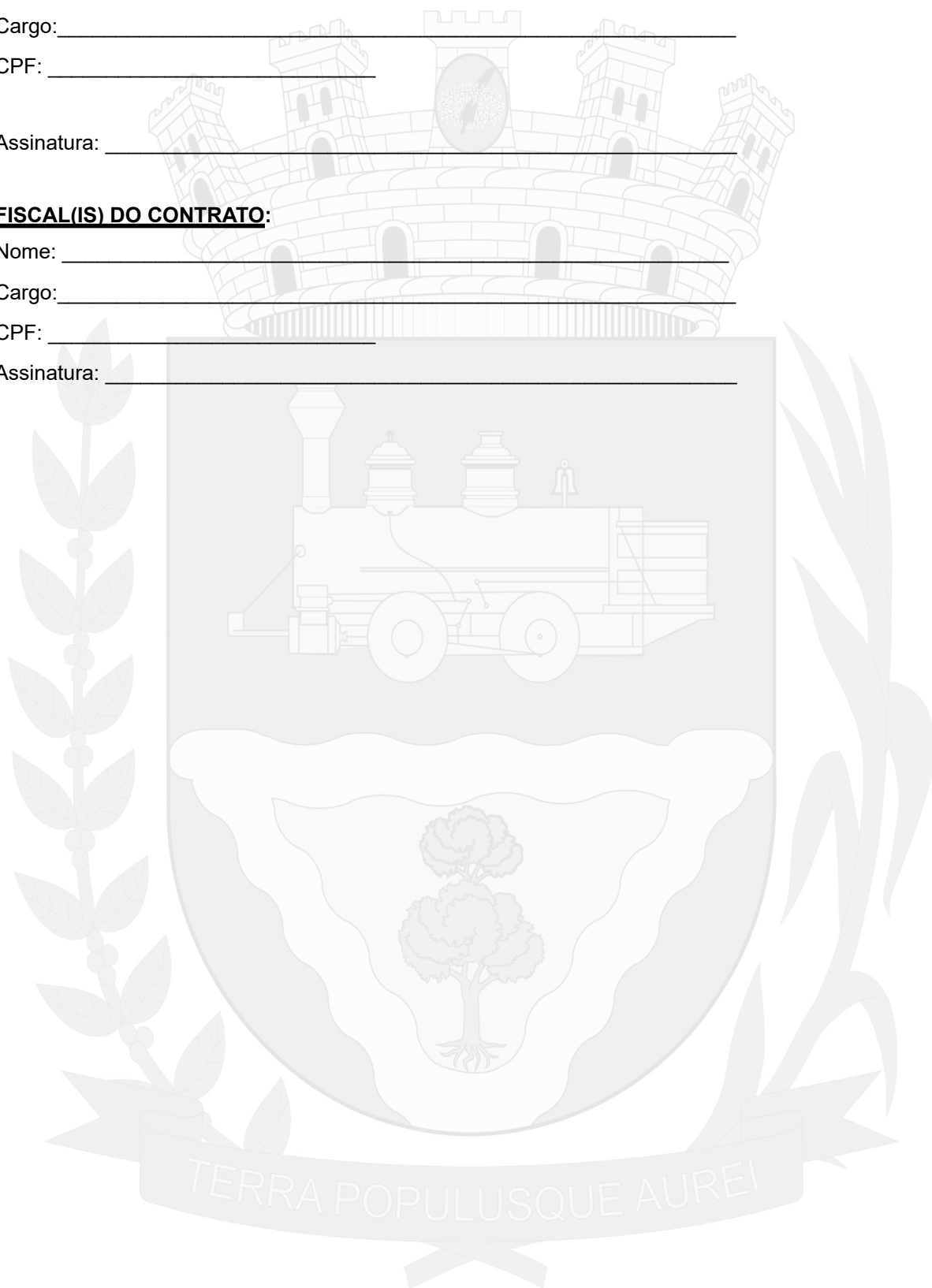
**FISCAL(IS) DO CONTRATO:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_





#### ANEXO IX

#### RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET

#### CHAMADA PÚBLICA Nº 01/2026

Denominação:

CNPJ:

Endereço:

Cidade:

Estado:

e-mail:

Telefone:

Obtivemos, através de acesso à página [www.ourinhos.sp.gov.br](http://www.ourinhos.sp.gov.br), nesta data, cópia do instrumento convocatório da Chamada Pública acima identificada.

Local: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

Nome: \_\_\_\_\_

Prezado licitante,

Visando à comunicação futura entre esta Prefeitura e sua empresa, solicitamos a Vossa Senhoria preencher o recibo de retirada do edital e remetê-lo à Gerência de Licitação e Compras da Prefeitura Municipal de Ourinhos, pelo e-mail [comissao.contratacao@ourinhos.sp.gov.br](mailto:comissao.contratacao@ourinhos.sp.gov.br).

A não remessa do recibo exime a Prefeitura Municipal de Ourinhos da comunicação, por meio de e-mail, de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação.

Recomendamos, ainda, consultas à referida página para eventuais comunicações e ou esclarecimentos disponibilizados acerca do processo licitatório.

