



TERMO DE REFERÊNCIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE VIDEIRA/SC
Alimentação Escolar - Hortifrutigranjeiros
Requisição N° 931/2025

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 - O presente termo de referência tem como objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÕES FUTURAS E ENTREGAS PARCELADAS DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS - HORTIFRUTIGRANJEIROS, A FIM DE SUPRIR AS NECESSIDADES ALIMENTARES DOS ALUNOS DAS UNIDADES EDUCACIONAIS VINCULADAS À SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE VIDEIRA/SC, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	1888	ABACAXI PÉROLA, DE PRIMEIRA QUALIDADE, UNIDADES DE TAMANHO MÉDIO, SEM MACHUCADOS E LESÕES DE ORIGEM FÍSICA OU MECÂNICA COM GRAU MÉDIO DE MATURAÇÃO.	UNIDADE	10.409	R\$ 8,19	R\$ 85.249,71
2	1844	ACELGA FRESCA, DE PRIMEIRA CATEGORIA.	QUILOGRAMA	2.560	R\$ 6,24	R\$ 15.974,40
3	1842	ALFACE CRESPA OU AMERICANA, FRESCA. EM PÉS DE APROXIMADAMENTE 200 GRAMAS, DE PRIMEIRA CATEGORIA.	QUILOGRAMA	1.510	R\$ 19,04	R\$ 28.750,40
4	4233	ALHO A GRANEL, GRANDE, GRUPO: ROXO, SUBGRUPO: NOBRE, CLASSE: 5-6, TIPO: ESPECIAL, EM KG.	QUILOGRAMA	198	R\$ 51,04	R\$ 10.105,92
5	1816	BANANA CATURRA, DE PRIMEIRA CATEGORIA.	QUILOGRAMA	23.166	R\$ 6,09	R\$ 141.080,94
6	2949	BATATA MONALISA, MÉDIA, FRESCA, DE PRIMEIRA CATEGORIA (SELEÇÃO 01).	QUILOGRAMA	3.663	R\$ 6,63	R\$ 24.285,69
7	184877	BATATA SALSA DE 1ª QUALIDADE, CLASSE MÉDIA TIPO ESPECIAL, DEVE APRESENTAR AS CARACTERÍSTICAS DE QUALIDADE, BEM FORMADAS COM COLORAÇÃO PRÓPRIA, SUPERFÍCIE LISA, LIVRE DE DANOS MECÂNICOS, FISIOLÓGICOS, PRAGAS E DOENÇAS, ESTAR EM PERFEITAS CONDIÇÕES DE CONSERVAÇÃO E MATURAÇÃO. DEVE SER DE TAMANHO MÉDIO, PRODUTO COM TAMANHO PEQUENO OU DETERIORADOS NÃO SERÃO ACEITOS.	QUILOGRAMA	1.038	R\$ 19,75	R\$ 20.500,50
8	1796	BETERRABA, LAVADA, FRESCA, MÉDIA, DE PRIMEIRA CATEGORIA.	QUILOGRAMA	1.353	R\$ 4,22	R\$ 5.709,66
9	1848	BRÓCOLIS DE PRIMEIRA CATEGORIA.	QUILOGRAMA	3.491	R\$ 14,49	R\$ 50.584,59
10	1798	CEBOLA DE CABEÇA, FRESCA, CAIXA 03, DE PRIMEIRA CATEGORIA.	QUILOGRAMA	2.678	R\$ 4,28	R\$ 11.461,84
11	4234	CENOURA, FRESCA, DE PRIMEIRA CATEGORIA.	QUILOGRAMA	1.930	R\$ 3,73	R\$ 7.198,90





12	3906	COUVE-FLOR, DE PRIMEIRA CATEGORIA.	QUILOGRAMA	2.613	R\$ 24,94	R\$ 65.168,22
13	184878	KIWI FIRMES E ÍNTEGROS, SEM PONTOS MACIOS, GRAU DE MATURAÇÃO PARA CONSUMO NA SEMANA DA ENTREGA, UNIDADES PESANDO APROXIMADAMENTE 70 GRAMAS CADA.	QUILOGRAMA	2.350	R\$ 33,88	R\$ 79.618,00
14	184880	LARANJA PERA, TAMANHO MÉDIO, DE PRIMEIRA CATEGORIA.	QUILOGRAMA	5.106	R\$ 7,36	R\$ 37.580,16
15	184881	MAÇÃ GALA, DE PRIMEIRA CATEGORIA.	QUILOGRAMA	18.743	R\$ 16,48	R\$ 308.884,64
16	1840	MAMÃO FORMOSA, SEMI MADURO, PEÇAS DE APROXIMADAMENTE 2 KG, DE PRIMEIRA QUALIDADE.	QUILOGRAMA	36.108	R\$ 8,38	R\$ 302.585,04
17	184883	MANGA PALMER DE PRIMEIRA QUALIDADE, UNIDADES ÍNTEGRAS, FRESCAS E LIMPAS, GRAU MÉDIO DE AMADURECIMENTO, SEM DANOS FÍSICOS E MECÂNICOS ORIUNDOS DO MANUSEIO E TRANSPORTE.	QUILOGRAMA	15.580	R\$ 7,03	R\$ 109.527,40
18	1887	MELÃO AMARELO, IN NATURA, DOCE, DE PRIMEIRA QUALIDADE, SEMI MADURO, GRAÚDO, CONSISTÊNCIA FIRME, LIVRE DE SUJIDADES, PARASITAS E LARVAS, TAMANHO E COLORAÇÃO UNIFORME, DEVENDO SER BEM DESENVOLVIDO COM POLPA FIRME E INTACTA.	QUILOGRAMA	10.474	R\$ 7,36	R\$ 77.088,64
19	195095	OVOS VERMELHOS, TIPO GRANDE, FRESCOS, LIMPOS, CONTENDO CARIMBO DA INSPEÇÃO (SIF) E REGISTRO NO MINISTÉRIO DA AGRICULTURA, COM PRAZO DE VALIDADE IMPRESSO NA EMBALAGEM. BANDEJA COM 30 UNIDADES.	BANDEJA	961	R\$ 21,90	R\$ 21.045,90
20	184885	PERA ARGENTINA, FRESCA, DE PRIMEIRA QUALIDADE, APRESENTANDO TAMANHO, COR E CONFORMAÇÃO UNIFORME DEVENDO SER BEM DESENVOLVIDA E MADURA.	QUILOGRAMA	10.829	R\$ 14,34	R\$ 155.287,86
21	1822	REPOLHO FRESCO, PEÇAS DE 2,5KG A 3,5KG, DE PRIMEIRA CATEGORIA.	QUILOGRAMA	2.035	R\$ 4,27	R\$ 8.689,45
22	4146	TEMPERO VERDE CONTENDO: APROXIMADAMENTE 500 GRAMAS DE SALSINHA E 500 GRAMAS DE CEBOLINHA, DE PRIMEIRA CATEGORIA.	QUILOGRAMA	460	R\$ 51,16	R\$ 23.533,60
23	184895	TOMATE LONGA VIDA, FRESCO, DE PRIMEIRA CATEGORIA.	QUILOGRAMA	3.833	R\$ 6,16	R\$ 23.611,28
24	184896	UVA DE MESA DE PRIMEIRA QUALIDADE. DEVE SER DOCE E SUCULENTA. COM CASCA SEM RUPTURAS, FIRME E ESTAR BEM PRESA AO CACHO. NÃO DEVE ESTAR MURCHA OU DESPENCANDO.	QUILOGRAMA	3.728	R\$ 23,77	R\$ 88.614,56
					Valor Total:	R\$ 1.702.137,30

1.2 - Os itens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.





1.3 - O prazo de vigência da ata de registro de preços a ser firmada entre o Município e a licitante(s) vencedora(s) será de **1 (um) ano** e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

1.3.1 - O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contidas.

1.4 - Todas as despesas relacionadas com a entrega dos itens, correrão por conta do FORNECEDOR, despesas estas previstas e/ou computadas na proposta.

1.5 - A não entrega dos itens dentro dos prazos acima, ensejará a revogação da ata de registro de preços e a aplicação das sanções legais previstas.

1.6 - A entrega dos itens e a emissão da respectiva nota fiscal estão condicionadas ao recebimento da Ordem de Compra ou outro documento equivalente.

1.7 – O FORNECEDOR é obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, mesmo após ter sido recebido definitivamente o objeto da ata de registro de preços.

1.8 – O FORNECEDOR ficará obrigado a entregar os itens, de acordo com as especificações exigidas, na forma, nos locais, prazos e preços estipulados na sua proposta e na Ordem de Compra.

1.9 – Deverá observar todas as normas legais vigentes, obrigando-se a manter, durante toda execução da ata de registro de preços, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação na licitação.

1.10 – O FORNECEDOR arcará com todos os encargos de sua atividade, sejam eles trabalhistas, sociais, previdenciários, fiscais ou comerciais.

1.11 – O FORNECEDOR responderá pelos vícios dos itens que se compromete a entregar, e por quaisquer danos que venha a causar inclusive perante terceiros, ficando a Administração isenta de qualquer responsabilidade.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 - A fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar.

2.2 - O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme consta das informações básicas deste termo de referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO 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.





4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Garantia da contratação

4.1 - 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.

Vistoria

4.2 - Não há necessidade.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1 – Os itens deverão ser entregues após o recebimento da Ordem de Compra emitida pelo Departamento de Compras e Licitações e conforme descrição abaixo:

5.1.1 - As entregas deverão ocorrer, impreterivelmente, nas terças-feiras no horário das 07h30min às 11h00min e das 13h00min às 16h30min.

5.1.2 – Os itens deverão ser entregues de forma parcelada, **SEMANALMENTE**, conforme a necessidade de consumo e cronograma de entrega fornecido pela Secretaria Municipal de Educação de Videira/SC.

5.1.3 – Os ovos, item 19 (dezenove), deverão ser entregues **QUINZENALMENTE**, conforme a necessidade de consumo e cronograma elaborado pela Secretaria Municipal de Educação de Videira/SC.

5.1.3.1 – Deverá conter na embalagem dos ovos, item 19 (dezenove), em local visível: marca, data de fabricação, data de validade e o número do lote.

5.1.4 – As quantidades e variedades dos produtos a serem entregues semanalmente, poderão sofrer alterações de acordo com a necessidade de consumo de cada Unidade Escolar ou Centro de Educação Infantil.

5.1.5 – Os produtos devem ser de primeira qualidade, estar em estado de **maturação normal** para consumo no prazo de **01 (uma) semana**, ou seja, não podem estar muito verdes e nem muito maduros.

5.1.6 – Todos os itens a serem entregues pelo FORNECEDOR deverão **conter na embalagem**, em local visível: marca, data de fabricação, data de validade e o número do lote.

5.1.7 – A fiscalização das entregas ocorrerá a cargo dos Membros da Comissão de Recebimento dos produtos da Alimentação Escolar, designados em portaria e pelas nutricionistas da Secretaria Municipal de Educação de Videira/SC, por meio de visitas técnicas de rotinas às Unidades Escolares ou Centros de Educação Infantil e via solicitação do Órgão Municipal Educacional ou diretor(a) do local via e-mail.

5.1.8 – As Nutricionistas, Fiscais de Contrato ou Membros da Comissão de Recebimento podem solicitar substituição de produto quando: a) não estiver em conformidade com edital; b) o produto entregue esteja em desacordo com a qualidade exigida, após realizar nova avaliação





sensorial; c) houver risco iminente de saúde ao aluno, solicitar a presença da vigilância sanitária; e d) produtos entregues vencidos, deteriorados.

5.1.9 – A servidor que receberá os itens será orientado a assinar a planilha de recebimento **APENAS SE** o item estiver de acordo com a descrição deste termo de referência, ficando, assim, as unidades escolares com o direito de não receber os itens que estiverem em desacordo, devendo este ser reposto **EM NO MÁXIMO 24 HORAS**.

5.1.10 – Poderão ocorrer análises de laboratório especializado a qualquer tempo, por ordem da Secretaria Municipal de Educação de Videira/SC para certificar a qualidade dos produtos recebidos.

5.1.11 – A entrega dos itens e a emissão da respectiva nota fiscal estão condicionadas ao recebimento da Ordem de Compra, bem como também aos cronogramas de entrega dos itens nas Unidades Escolares.

5.2 - Os itens deverão ser entregues nos seguintes endereços:

CEMEIS			
Nº	Unidade Escolar	Endereço	Previsão de KM
1	CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL AMBRÓSIO FIORESE	Av. Ambrósio Fiorese, Rio das Pedras, Videira-SC	10,2 KM
2	CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL AMÉLIA ZANESCO PERETTI	Rua Sônia Antunes, Prolar, Videira-SC	4,5 KM
3	CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL CLAUDIO BALESTRIN	Rua João Novelo, Santos Dumont, Videira-SC	3,0 KM
4	CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL DIONÍSIO ROBASKEVICZ	Rua Pernambuco, Santa Gema, Videira-SC	6,0 KM
5	CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL EUCLIDES JOSÉ BIASI	Rua Luiz Strapazon, De Carli, Videira-SC	1,7 KM
6	CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL GIOVANA LOCATELLI	Rua Castelo Branco, Cibrazém, Videira-SC	2,1 KM
7	CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL IRMÃ BONAVITA	Rua do Seminário, Floresta, Videira-SC	2,5 KM
8	CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL IRMÃ COLONATA	Rua Angelo Albiero, Pedreirinha, Videira-SC	1,3 KM
9	CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL IRMÃ CONCÍLIA	Rua Frei Rogério, São Cristóvão, Videira-SC	0,9 KM
10	CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL IVONE MARI OGLIARI CAREGNATO	Rua Mario Porto Lopes, Campo Experimental, Videira-SC	2,0 KM
11	CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL MONTEIRO LOBATO	Bairro Panazzolo, Videira-SC	3,8 KM
12	CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL SANTA TEREZA	Rua Paulo Gheller, Santa Tereza, Videira-SC	2,9 KM
13	CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL VEREADOR JORGE MARTINS	Rua Agostinho Luis Barros, Cidade Alta, Videira-SC	4,8 KM
14	CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL LUIZ ANTÔNIO FACCIO	Rua Maurien Amarante, Amarante, Videira-SC	5,8 KM
15	CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL O FERROVIÁRIO	Rua Antônio Marcon, Farroupilha, Videira-SC	2,7 KM
16	CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL BELA VISTA	Linha Vista Alegre, Videira-SC	13,1 KM
17	CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL APARECIDA	Linha Aparecida, Videira-SC	12 KM
18	CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL DOLORES DAMO DE OLIVEIRA	Rua Campos do Jordão, Quartel, Videira-SC	1,8 KM
19	CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL WELLESLEY GAIO	Campo Experimental, Videira - SC, 89560-000, Rod Engenheiro Lineu Bonato	2,4 KM
20	CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL LÚCIA DOBROCHINSKI GRAZZIOTIN	Rua ângelo Scuissiatto, s/n, Nossa Senhora Aparecida, Videira/SC, CEP 89562-773	4,2 KM
ESCOLAS			
Nº	Unidade Escolar	Endereço	Previsão de KM
1	ESCOLA DE EDUCAÇÃO BÁSICA MUNICIPAL CRIANÇA DO FUTURO - CAIC	Campo Experimental, Videira - SC, 89560-000, Rod Engenheiro Lineu Bonato	2,4 KM
2	ESCOLA DE EDUCAÇÃO BÁSICA MUNICIPAL FIDELIS ANTÔNIO FANTIN	Rua Castelo Branco, Cibrazém, Videira-SC	2,1 KM
3	ESCOLA DE EDUCAÇÃO BÁSICA MUNICIPAL JOAQUIM AMARANTE	Rua Principal, Amarante, Videira-SC	9 KM
4	ESCOLA DE EDUCAÇÃO BÁSICA MUNICIPAL PREF. PAULO FIORAVANTE PENSO	Rua Saul Brandalise, Vila Martelli, Videira-SC	1,5 KM





5	ESCOLA DE EDUCAÇÃO BÁSICA MUNICIPAL PREF. WALDEMAR KLEINUBING	Parque da Uva, Videira - SC	5 KM
6	ESCOLA DE EDUCAÇÃO BÁSICA MUNICIPAL VILSON PEDRO KLEINUBING	Rua Constantino Crestani, Cidade Alta, Videira-SC	6 KM
7	ESCOLA DE EDUCAÇÃO BÁSICA MUNICIPAL GABRIEL BOGONI	Rua Anita Garibaldi, Carelli, Videira-SC	5 KM
8	ESCOLA PÓLO SÃO PEDRO	Linha São Pedro, Videira-SC	30,2 KM
9	ESCOLA PÓLO PROFª SUELI MARIA GHELLER	Linha Etelvina, Videira-SC	12,1 KM
OUTROS ESTABELECIMENTOS			
Nº	Unidade Escolar	Endereço	Previsão de KM
1	Secretaria Municipal de Educação	Endereço: Rua Antonio Pinto, 21 Bairro Alvorada - SC	0,550 KM
2	CMAEE Tiago Scopel	Rua Francisco Vans - s/n, Videira - SC	2,0 KM

****Distâncias consideradas a partir do Paço Municipal.**

Materiais a serem disponibilizados

5.3 - Para a perfeita entrega dos itens, o FORNECEDOR deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

5.3.1 - O veículo que transporta alimentos deve ser exclusivo para esse fim, o qual deverá manter a integridade do produto, sem transportar outras cargas que comprometam a segurança do objeto.

5.3.2 - O veículo deve apresentar-se higienizado, isentos de resíduos de alimentos e materiais tais como: caixas, sacos, palhas e/ou outros objetos, pois tem a finalidade de evitar contaminação dos produtos transportados e atenderem a temperatura adequada para cada produto em conformidade com a ANVISA.

5.3.3 - O FORNECEDOR deverá entregar os itens acompanhado de uma balança que tenha registro de aferição anual das regras do INMETRO para conferência e pesagem nos locais de recebimento.

5.3.4 - Os produtos deverão ser separados por local de consumo e estes deverão sempre ser identificados por local de entrega.

5.3.5 – Os funcionários responsáveis pelas entregas deverão apresentar-se com o vestuário adequado: vestimentas de cor clara, limpas, meias, sapato fechado, boné, touca ou gorro de cor clara; todos em boas condições de higiene e conservação.

Obrigações do Fornecedor

5.4 – O FORNECEDOR **não poderá** subcontratar terceiro para que este execute, em seu nome, as obrigações assumidas por este, sob pena de sofrer as penalidades previstas neste termo de referência.

5.5 – As quantidades e variedades dos produtos a serem entregues semanalmente pelo FORNECEDOR, poderão sofrer alterações de acordo com a necessidade de consumo de cada Unidade Escolar ou Centro de Educação Infantil.

5.6 – Os itens deverão ser entregues pelo FORNECEDOR em **embalagem original e íntegra**, ou seja, a embalagem não pode estar furada, rasgada, amassada e/ou enferrujada.





5.7 – Ficará sob total responsabilidade do FORNECEDOR, realizar o **transporte adequado e manter em perfeitas condições de armazenamento** todos os itens a serem entregues, garantindo a sua total eficiência e qualidade.

5.8 – Dispor da quantidade suficiente de material solicitado ao fornecimento, o qual deverá sujeitar-se à condição de depositário da(s) mercadoria(s) adquirida(s) até que totalmente requisitada(s), sem que nenhum ônus seja debitado ao Município de Videira/SC pelo armazenamento.

5.9 – Efetuar o fornecimento dentro das especificações e/ou condições constantes neste Edital de Pregão e em seus Anexos.

5.10 – Comunicar por escrito ao Município de Videira/SC qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessários.

5.11 – Entregar o(s) produto(s) no prazo e formas ajustadas.

5.12 – Entregar o(s) produto(s) conforme solicitação da Secretaria Municipal de Educação, do Município de Videira/SC.

5.13 – O FORNECEDOR obriga-se a garantir à Secretaria Municipal de Educação de Videira/SC, quando solicitado, análise da qualidade da(s) mercadoria(s) solicitada(s).

5.14 – O FORNECEDOR deverá **responder** pelos vícios, defeitos ou danos causados a terceiros/Município referente à aquisição e entrega dos itens, assumindo os gastos e despesas que se fizerem necessários para adimplemento das obrigações e providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades apontadas pela solicitante.

5.15 – O FORNECEDOR deverá **substituir** às suas expensas, no prazo de até **24 (vinte e quatro)** horas após o recebimento da notificação expedida pela Secretaria solicitante, o(s) item (s), caso se constate defeitos de fabricação, ou qualquer anormalidade que esteja em desacordo com as especificações deste termo de referência, dentre outros.

5.16 – Os itens cotados deverão ser de **boa qualidade** e atender eficazmente à finalidade que dele naturalmente se espera.

5.17 – Serão **recusados** os itens imprestáveis ou defeituosos que não atendam as especificações e/ou não estejam adequados para uso.

5.18 – Os produtos deverão ser entregues devidamente embalados e/ou acondicionados em recipientes, de forma que não sejam danificados durante as operações de transportes e descarga no local de entrega.

5.19 A proponente vencedora, em hipótese alguma, poderá entregar alimentos com materiais de limpeza na mesma carga/entrega.

Obrigações da Secretaria Municipal de Educação de Videira/SC

5.20 – **Solicitar** a(s) mercadoria(s).

5.21 – **Impedir** que terceiros executem o fornecimento objeto da licitação.





5.22 – **Efetuar o pagamento** devido pelo fornecimento do(s) produto(s), desde que cumpridas todas as exigências do Edital e de seus Anexos e da Ata de Registro de Preços.

5.23 – Realizar os pagamentos dentro dos prazos determinados.

5.24 – **Comunicar** oficialmente ao fornecedor quaisquer falhas ocorridas, consideradas de natureza grave durante a execução do fornecimento.

5.25 – **Verificação das quantidades** e qualidade do(s) fornecimento(s) entregues.

5.26 – Realizar **fiscalizações periódicas** diante do produto entregue, de forma a gerenciar para o correto e adequado cumprimento do contrato.

Especificação da garantia do serviço ([art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

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

Procedimentos de transição e finalização da Ata de Registro de Preços

5.28 – Não serão necessários procedimentos de transição e finalização da Ata de Registro de Preços devido às características do objeto.

6. MODELO DE GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

6.1 – A Ata de Registro de Preços deverá ser executada 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 da Ata de Registro de Preços, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

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

6.5 - Após a assinatura da Ata de Registro de Preços ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante do fornecedor 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 do fornecedor, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.





Preposto

6.6 - O FORNECEDOR designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da entrega dos itens, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.7 - O FORNECEDOR deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período em que estiver entregando a mercadoria junto às unidades vinculadas à Secretaria Municipal de Educação de Videira/SC.

6.8 – A Administração poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o FORNECEDOR designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

6.9 - A execução da Ata de Registro de Preços deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is), abaixo nomeados:

- a) **LUIZ EDUARDO BONDAN**, telefone (49)3090-2660, e-mail: luiz.bondan@edu-videira.sc.gov.br;
- b) **MARIA RODRIGUES DOS SANTOS MARQUES**, telefone (49) 3090-2660, e-mail: maria.marques@edu-videira.sc.gov.br;
- c) **EMANUELI LOPES**, telefone (49) 3090-2660, e-mail: emanueli.lopes@edu-videira.sc.gov.br;
- d) **LENISE REGINA Z. SARTOR**, telefone (49) 3090-2660, e-mail: lenise.sartor@edu-videira.sc.gov.br;
- e) **EVELYN C. MORESCO**, telefone (49) 3090-2660, e-mail: evelyn.moresco@edu-videira.sc.gov.br.

6.10 – O(s) fiscal(is) acompanhará(ão) a execução da Ata de Registro de Preços, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.11 - O(s) fiscal(is) anotar(ão) no histórico de gerenciamento da Ata de Registro de Preços todas as ocorrências relacionadas à execução da Ata de Registro de Preços, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º);

6.12- Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico da Ata de Registro de Preços emitirá notificações para a correção da execução da Ata de Registro de Preços, determinando prazo para a correção.

6.13 - O(s) fiscal(is) informará(ão) ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.14 - No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico da Ata de Registro de Preços comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.





6.15 - O(s) fiscal(is) da Ata de Registro de Preços comunicará(ão) ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término da Ata de Registro de Preços sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

6.16 - O(s) fiscal(is) da Ata de Registro de Preços verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.17 - Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo da Ata de Registro de Preços atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

Gestor do Contrato

6.18 - A gestão do contrato compete a **AMANDA STRAPAZZON MARMENTINI**, telefone (49) 3090-2701, e-mail: planejamento.amanda@videira.sc.gov.br.

6.19 - O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização da Ata de Registro de Preços contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento da Ata de Registro de Preços, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.20 - O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução da Ata de Registro de Preços e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.21 - O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.22 - O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo FORNECEDOR, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.23 - O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.24 - O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.25 - O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos da Ata de Registro de Preços.





7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Do recebimento

7.1 – O objeto será recebido **PROVISORIAMENTE**, em até **5 (cinco) dias úteis**, em se tratando de obras e serviços, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico, **ou**, em se tratando de compras, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais.

7.2 – O objeto será recebido **DEFINITIVAMENTE**, em até **30 (trinta) dias úteis**, em se tratando de obras, serviços e compras, de acordo com a designação da autoridade do órgão competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, para verificação da qualidade, quantidade e consequente aceitação.

7.3 – O objeto da Ata de Registro de Preços poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o objeto e suas especificações.

7.4 – O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil do FORNECEDOR pela solidez e pela segurança, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução da Ata de Registro de Preços, nos limites estabelecidos pela lei ou no contrato.

Prazo de pagamento

7.5 - O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o recebimento definitivo e mediante a apresentação de Nota Fiscal, com o devido adimplemento contratual, de forma parcelada, de acordo com os termos da Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 21.822/2024.

7.6 – O FORNECEDOR deverá manter, durante toda a execução da Ata de Registro de Preços, compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação.

7.7 – Como condição para pagamento deverão ser apresentadas juntamente com a nota fiscal/fatura, todas as certidões constantes da habilitação, dentro do prazo de validade, nos termos do art. 92, inciso XVI da Lei nº 14.133/2021.

7.8 – O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “recebimento definitivo” na nota fiscal apresentada.

7.9 – Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que o FORNECEDOR providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a contratante.

7.10 – Constatando-se, a situação de irregularidade do FORNECEDOR, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.





7.11 – Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Município deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal e trabalhista quanto à inadimplência da contratada, 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.

7.12 – Persistindo a irregularidade, o Município deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurado ao FORNECEDOR o contraditório e a ampla defesa.

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

7.14 – A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida de acordo com os valores unitários e totais discriminados no contrato, e deverá constar a marca e o modelo, quando for o caso.

7.15 – O FORNECEDOR deve se atentar que os órgãos da administração pública municipal direta, as autarquias, as fundações e fundos municipais, conforme Decreto nº 20.412/23, ficam obrigados a efetuar as retenções na fonte do Imposto sobre a Renda, INSS e ISS sobre os pagamentos que efetuarem a pessoas jurídicas, pela contratada de bens ou prestação de serviços em geral, inclusive obras, conforme legislação atualizada que disciplina as hipóteses de retenção.

7.16 – As pessoas jurídicas amparadas por isenção, não incidência ou alíquota zero devem informar essa condição no documento fiscal, inclusive o enquadramento legal, sob pena de, se não o fizerem, sujeitarem-se à retenção dos impostos e contribuições sobre o valor total do documento fiscal, no percentual total correspondente à natureza do bem ou serviço.

7.17 – A pessoa jurídica fornecedora do bem e/ou prestadora do serviço deverá informar no documento fiscal o valor dos impostos e contribuições a serem retidos na operação.

7.18 – O não destaque do valor dos impostos e ou contribuições mencionadas no item anterior não desobriga a retenção por parte da administração pública municipal devendo, neste caso, ser retido pelo valor integral do documento fiscal em alíquota correspondente a avaliação do ente público.

7.19 – Fica excluída da aplicabilidade municipal a retenção de contribuições sociais tais como PIS/Pasep, Cofins e CSLL (Contribuição Social sobre o Lucro Líquido), previstas na Lei Federal nº 9.430, de 1996 e na IN RFB 1.234, de 2012.

7.20 – As Notas Fiscais deverão ser emitidas em nome do Município de Videira/SC com indicação do CNPJ específico sob nº 83.039.842/0001-84.

7.21 – De acordo com o §6º, I, do Art. 23, Anexo XI, do Regulamento do ICMS Catarinense, ficam os licitantes vencedores obrigados a emitir nota fiscal eletrônica – NF-e, modelo 55, em substituição às notas fiscais impressas modelos 1 e 1-A, quando for o caso.

7.22 – O arquivo xml das notas fiscais eletrônicas deverá ser encaminhado obrigatoriamente no seguinte e-mail: nfe@videira.sc.gov.br, para seu devido arquivamento.

7.23 – Os pagamentos far-se-ão através de crédito em conta corrente bancária da licitante vencedora, a partir da data final do período de adimplemento a que se referir.





8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

8.1 – O FORNECEDOR será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR ITEM.

8.2 – O regime de execução do contrato será de maneira parcelada, uma vez que se trata de Registro de Preços.

9. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

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

9.1 Habilitação jurídica

9.1.1 - Certificado de registro cadastral emitido pelo Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF (www.gov.br/compras);

9.1.2 - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, na versão consolidada ou a última alteração, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus atuais administradores, ***devendo ser o ramo de atividade da empresa compatível com o objeto da licitação;***

9.1.3 - Registro Comercial, no caso de empresa individual, ou;

9.1.4 - Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício, ou;

9.1.5 - Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

Obs.: Caso o representante legal da empresa, não seja sócio-gerente ou diretor, deverá anexar instrumento público ou particular de procuração, a fim de comprovar os poderes do outorgante.

9.1.6 - **Declaração Conjunta**, contendo: Declaração de Cumprimento Pleno dos Requisitos de Habilitação; Declaração de que a licitante cumpre o disposto no art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal de 1988 (não emprega menores de idade); Declaração de que não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal de 1988; Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas; Declaração de que não se encontra, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta, conforme previsão contida no art. 14, inciso III da Lei nº 14.133/2021; Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, conforme prevê o art. 63, §1º da Lei nº 14.133/2021; Declaração de que a licitante não tenha feito doação em dinheiro, ou de bem estimável em dinheiro, para partido político ou campanha eleitoral de candidato a cargo eletivo do Município de Videira, conforme definido na Lei Municipal nº 3.280/2015; e Declaração Negativa de Impedimentos para participar de Processo Licitatório, conforme o disposto no §1º do art. 9º da Lei nº 14.133/2021, art. 245,





inciso XVII da Lei Complementar Municipal nº 129/2012 e art. 245, inciso XVII da Lei Complementar Municipal nº 130/2012, assinada pelo representante legal da empresa.

9.2 - Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.2.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

9.2.2 – Certidão Conjunta Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, válida;

9.2.3 – Certidão Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) da Fazenda Estadual, válida;

9.2.4 – Certidão Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) da Fazenda Municipal do domicílio da proponente, válida;

9.2.5 – Certidão de Regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, válida;

9.2.6 – Certidão Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) de Débitos Trabalhistas – CNDT, válida.

9.3 - Qualificação Econômico-Financeira

9.3.1 - Certidão Negativa de Falência, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, válida, conforme art. 69, caput, inciso II da Lei nº 14.133/2021.

9.4 - Qualificação Técnica

9.4.1 - A habilitação sanitária da empresa deverá ser comprovado por:

a) Alvará Sanitário ou Licença de Funcionamento emitido pela Vigilância Sanitária sob a qual está sob jurisdição, em vigor, ou;

b) Documento que comprove a Isenção/Dispensa de Alvará Sanitário Municipal emitida pela Vigilância Sanitária sob a qual está sob jurisdição.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1 - O custo estimado total da contratação é de R\$1.702.137,30 (Um milhão, setecentos e dois mil, cento e trinta e sete reais e trinta centavos), conforme custos unitários contidos na tabela acima.

10.2 - Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, dos itens registrados, nas seguintes situações:

10.2.1 - em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

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

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





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

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 - As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento de 2025.

11.2 - A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Órgão: 07. Secretaria Municipal de Educação

Unidade: 01. Gestão de Ensino Fundamental

Proj./Ativ.: 2028 - Merenda Escolar - PNAE - Ensino Fundamental

Cód. Red.: 119

Tipo de Empenho: (X) GLOBAL () ORDINÁRIO

Órgão: 07. Secretaria Municipal de Educação

Unidade: 02. Gestão de Ensino Infantil

Proj./Ativ.: 2034 - Merenda Escolar - PNAE - Creches

Cód. Red.: 145

Tipo de Empenho: (X) GLOBAL () ORDINÁRIO

Órgão: 07. Secretaria Municipal de Educação

Unidade: 02. Gestão de Ensino Infantil

Proj./Ativ.: 2038 - Merenda Escolar - PNAE - PRÉ-ESCOLA

Cód. Red.: 147

Tipo de Empenho: (X) GLOBAL () ORDINÁRIO

11.3 - A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Videira/SC, 10 de setembro de 2025

CLÁUDIO ROBERTO PISTORE

Secretário Municipal de Administração

MARIA R. S. MARQUES

Diretora de Educação





VIDEIRA
PREFEITURA

LUIZ EDUARDO BONDAN

Diretor Administrativo e Financeiro

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/09/2025 08:12-03:00-03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSSE <https://c.ipm.com.br/prd96c8a82e8fb9>.

