



TERMO DE REFERÊNCIA

Aquisição de materiais de Copa e Cozinha visando atender as necessidades das Secretarias Municipais.

Secretaria Municipal de Administração
Secretaria Municipal de Educação
Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana e Zeladoria
Secretaria Municipal de Trabalho e Desenvolvimento Social
Secretaria Municipal de Inovação, Trabalho e Desenvolvimento Econômico
Secretaria Municipal de Habitação e Regularização Fundiária
Secretaria Municipal de Saúde
Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Eventos
Departamento de Engenharia e Meio Ambiente

Marau, 28 de maio de 2025.



1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Da (s) Secretaria (s) Coordenadora (s): A solicitação desta contratação parte da Secretaria Municipal de Administração;

1.2. Da (s) Secretaria (s) Participantes (s): Secretaria Municipal de Administração, Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana e Zeladoria, Secretaria Municipal de Trabalho e Desenvolvimento Social, Secretaria Municipal de Inovação, Trabalho e Desenvolvimento Econômico, Secretaria Municipal de Habitação e Regularização Fundiária, Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Eventos, Departamento de Engenharia e Meio Ambiente

1.3. Da previsão da contratação no Plano Anual de Contratações: Os objetos da presente contratação estão previstos no Plano Anual de Contratações (PAC) de 2025, e os mesmos estão descritos conforme o quadro de itens disposto no **tópico 2.1.** do presente Termo de Referência

1.4. A quantidade estimada é meramente indicativa, não existindo obrigatoriedade de contratação por parte do município.

2. DA DEFINIÇÃO DO OBJETO

2.1. Constitui objeto da presente Licitação o Registro de Preços, visando a *Aquisição de materiais de Copa e Cozinha visando atender as necessidades das Secretarias Municipais*, conforme quadro abaixo:

Item	UN	Quantidade	Código	Descrição do produto
1	PCT	37	001.021.023	Açúcar, tipo cristal, branco, pacote de no mínimo 5 KG, de primeira qualidade, origem vegetal, contendo no mínimo 98,3% de sacarose de cana-de-açúcar, livre de fermentação, isento de matéria terrosa, de parasitos e de detritos animais e vegetais. Aparência, cor e cheiro próprios do tipo de açúcar. Embalagem: saco de polietileno atóxico, resistente, contendo a validade mínima de 12 meses a partir da data de recebimento.
2	UN	14	001.021.403	Açucareiro branco de porcelana capacidade de 300gr.
3	UN	18	001.021.446	Bandeja para servir chá e café retangular em inox, com as seguintes dimensões: largura: 23,5 cm, comprimento sem alças: 27,0 cm, comprimento com alças: 37,0 cm, 100% aço inox com polimento de alto brilho.



4	UN	21	001.021.155	Bule com capacidade para 3 litros; dimensões iguais ou superiores a 21,5 (A) X 12 (L) cm; espessura mínima de 1,5mm; em alumínio; com cabo de Madeira ou Baquelite; tampa e bico longo; Sem emendas nos fundos e laterais. Garantia de 3 meses.
5	UN	16	001.021.376	Bule industrial, em alumínio, capacidade de 06 litros.
6	UN	1	001.021.444	Bule para fogão por indução, em aço inox 18/10 com fundo triplo (aço inox + alumínio + aço magnético) 2L, Distribuição de calor uniforme, alça ergonômicas e tampa com saída de vapor
7	PCT	4470	001.021.024	Café em pó torrado e moído, tradicional, embalagem à vácuo, com selo de pureza da ABIC em embalagem de no mínimo 500gr. Embalagem contendo externamente os dados de identificação e procedência, informações nutricionais, número de lote, quantidade e validade do produto
8	UN	38	001.022.345	Caixa organizadora, de material plástico transparente, retangular, tampa com vedação - capacidade de 2 litros.
9	UN	38	001.022.343	Caixa organizadora, de material plástico transparente, tampa com vedação - capacidade de 10 litros.
10	UN	38	001.022.290	Caixa organizadora, com tampa e trava com dispositivos de fixação para um melhor fecho da tampa. Lados com formato anatômico para melhor manuseio. Capacidade de 20 litros; fabricada em plástico transparente permitindo a visualização de seu conteúdo.
11	UN	26	001.021.445	Caixas em plástico, organizadoras, com volume de 50 litros e tampa.
12	PCT	510	002.001.107	Chá de frutas secas, sabor maçã - pacote de no mínimo 100gr. Pedacos picados e não moído. Embalagem contendo externamente os dados de identificação e procedência, informações nutricionais, número de lote, quantidade e validade do produto (mínimo de 12 meses a partir da entrega).
13	PCT	700	002.001.705	Chá de frutas secas, sabor marmelo - pacote de no mínimo 100 gr; Pedacos picados e não moído, embalagem contendo validade mínima de 12 meses.
14	CX	575	002.001.055	Chá, caixa com 10 saquinhos de 10g - sabores diversos Chá sabores diversos, caixa com 10 saquinhos de no mínimo 10g – (Camomila, Erva Doce, Hortelã, Cidreira e Limão). Embalagem contendo externamente os dados de identificação e procedência, informações nutricionais, número de lote, quantidade e validade do produto.
15	UN	1	001.021.447	Coador Café Filtro Peneira Aço Inox Reutilizável.
16	UN	151	001.021.420	Coador de café, em malha, 100% algodão na cor branca,



				com aro em arame galvanizado, 25cm de diâmetro, com cabo em madeira.
17	UN	36	001.021.372	Coador tipo peneira, em aço inóx, medindo 16cm de diâmetro, com cabo de no mínimo 15cm.
18	UN	17	001.021.370	Coletor de copos descartáveis, confeccionado em tubo pvc e base em ps, medindo 234mm comp. x 130mm larg. x 715mm alt. - cor branca.
19	UN	15	001.021.255	Colher de inox de alta qualidade, pode ser utilizada em temperaturas quentes e frias; inox comprimento mínimo de 50 cm com gancho modelo monobloco, 1,2mm de espessura.
20	UN	82	001.021.317	Copo de vidro temperado, transparente, capacidade no mínimo 300ml.
21	TI	1580	001.021.134	Copo descartável 180ml, transparente, material poliestireno, não tóxico, - tira com 100 unid.
22	UN	27	001.021.405	Dispenser de plástico 500ml, porta detergente e esponja. Na cor branca.
23	UN	14	001.005.501	Dispenser para álcool gel ou sabonete líquido, com sensor até 10cm (sem necessidade de toque), de parede, em plástico ABS. Reservatório transparente com capacidade aproximada de 700 ml, medidas aproximadas:17X11X9, com tampa superior na cor branca para abastecimento Acompanha 02 parafusos e 02 buchas e 01 suporte para fixação. Utiliza pilhas alcalinas AA. Garantia mínima de 03 meses.
24	UN	27	001.005.083	Dispenser para álcool gel, em polipropileno, capacidade 400ml
25	UN	29	001.021.369	Dispenser para copos plásticos descartáveis, com dispositivo de acionamento por pressão, Fixação parede, visor transparente com base e tampa branca, compatível com copos plásticos de 180 a 200 ml, fabricado em material plástico resistente (acrílicos, polipropileno ou similares), deve acompanhar acessórios para fixação.
26	UN	13	001.021.227	Escorredor de louça em inox com porta-copos integrado, feito em aço, com acabamento cromado brilhante. Dimensões mínimas de 42 cm de comprimento e 24 cm de largura. Capacidade mínima para 12 pratos e 06 copos.
27	UN	16	001.021.336	Jarra de Vidro grossa, com alça resistente capacidade mínima de 1,5 litros.
28	JG	1	001.021.386	Jogo de copos, contendo 06 unidades, capacidade de 450ml cada copo.
29	JG	12	001.021.361	Jogo de Panelas Grande em Alumínio Polido, contendo 5 peças; Medidas aproximadas de: 1 panela nº 16 de 1,3 litros - 8,5 cm de Altura - 16 cm



				diâmetro; 1 panela nº 18 de 1,7 Litros - 8,7 cm de Altura – 18 cm de diâmetro.; 1 panela nº 20 de 2,2 Litros - 9,3 cm de Altura - 20 cm diâmetro; 1 panela nº 22 de 3,2 Litros - 10 cm de Altura - 22 cm - 18 cm diâmetro; 1 panela nº 24 de 3,9 Litros - 10,8 cm de Altura - 24 cm diâmetro;
30	JG	36	001.021.375	Jogo de talheres, contendo 24 peças, com lâminas de aço inox e cabos de polipropileno.
31	JG	22	001.021.009	Jogo de xícara para chá/café, com pires, em cerâmica, capacidade mínima de 80 ml - jogo com 12 peças
32	UN	258	003.007.331	Lixeira fabricada em aço inox com capacidade de 15 l. Deve possuir tampa em aço inox com acionamento por pedal. Balde interno removível fabricado em material plástico resistente. Pedal antiderrapante.
33	UN	28	001.021.302	Lixeira formato cápsula em inox escovado. Dimensões 450mm x 250mm capacidade 21 litros.
34	UN	33	001.021.303	Lixeira sem tampa em inox escovado. Dimensões 530mm x 320mm capacidade 48 litros.
35	UN	12	001.021.185	Panela industrial, fabricada em alumínio, 15 litros, com alças laterais reforçadas em alumínio, espessura mínima de 2,5mm.
36	UN	1	001.021.443	Panela para fogão por indução, em aço inox 18/10 com fundo triplo (aço inox + alumínio + aço magnético) 3L, Distribuição de calor uniforme, alças ergonômicas e tampa com saída de vapor
37	UN	13	001.022.295	Porta copos, com 4 unidades, em MDF, impressão a laser, com diâmetro de 8,5mm e espessura mínima de 5mm.
38	UN	48	001.005.419	Porta Guarda-Chuvas Em aço inox, 240 x700 mm aprox., 40 litros
39	UN	48	001.021.340	Pote de Plástico retangular ou quadrado, com tampa, capacidade de 5L, lisa e transparente.
40	UN	34	001.021.341	Pote de Plástico, retangular ou quadrado, com tampa, capacidade de 10L, lisa e transparente.
41	UN	38	001.021.378	Pote em plástico, redondo, com tampa, capacidade mínima de 3 litros.
42	UN	50	001.021.076	Pote Plástico com tampa 2 litros, liso e transparente
43	UN	48	001.021.266	Pote de plástico, retangular ou quadrado, com tampa, capacidade de 1L.
44	UN	1	001.021.448	Prato fundo porcelana branco.
45	UN	6	001.021.414	Prato Raso 28cm Porcelana Branca.
46	UN	89	001.021.139	Prato raso, vidro temperado sem ranhuras – incolor.
47	PCT	50	001.021.450	Prendedores Plástico Para Embalagens Sacos Alimentos.



48	UN	16	001.021.232	Saleiro plástico com capacidade mínima de 500 gr tamanho 13,2x8,3x12 cm
49	UN	16	001.021.120	Separador de Talheres - plástico
50	UN	30	001.089.023	Suporte Porta Rolo Papel Toalha Para Mesa Armário Cor Prata Modelo Vertical Horizontal.
51	UN	76	001.021.075	Xícara para chá/café em vidro liso temperado incolor, capacidade 200ml

2.2. Da classificação/natureza do objeto: O objeto desta contratação se enquadra como bens e serviços comuns, portanto, os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais de mercado, conforme dispões no Art. 6, inciso XIII da Lei nº 14.133/2021.

2.3. Do prazo de vigência da contratação: O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/21.

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

2.3.2. A prorrogação desta contratação está condicionada a:

2.3.2.1. Apresentação de relatório favorável do fiscal responsável, com ateste pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem economicamente vantajosos para a Administração.

2.3.2.2. Manifestação expressa do interesse da contratada na prorrogação e a comprovação de que mantém todas as condições de habilitação e qualificação, nos termos do art. 92, XVI da Lei n.º 14.133/2021.

2.3.2.3. No ato de prorrogação da vigência da ata de registro de preços poderá haver a renovação dos quantitativos registrados, até o limite do quantitativo original, devendo o ato de prorrogação da vigência da ata indicar, expressamente, o quantitativo renovado.

3. DA FUNDAMENTAÇÃO E DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. A necessidade de contratação fundamentada em estudo técnico preliminar que caracterize o interesse público envolvido é baseada no Art. 18, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.



Visando agilizar o atendimento das necessidades de aquisição de materiais de copa e cozinha para as Secretarias Municipais no ano de 2024, o Município de Marau realizou o **Pregão Presencial nº 100/2024 – Registro de Preços nº 24/2024**, que resultou na formalização de uma Ata de Registro de Preços com prazo de vigência de **12 (doze) meses**.

Ocorre que alguns itens do referido processo licitatório restaram fracassados. Além disso, identificou-se a necessidade de incluir novos itens, de modo a aproveitar a oportunidade da abertura do certame e atender de forma mais abrangente às demandas existentes.

Assim, torna-se necessário planejar novamente a futura contratação com o intuito de averiguar o que o mercado atual dispõe sobre esse tipo de aquisição e quais são as alternativas disponíveis.

Registramos que a aquisição de materiais de copa e cozinha é uma **necessidade constante e rotineira** para a Administração, uma vez que são insumos básicos e fundamentais para as secretarias e demais unidades públicas. Esses materiais são essenciais para garantir o abastecimento regular de utensílios e produtos como *copos, talheres, acendedores de fogão, bacias, chaleiras*, além de insumos como *chá, açúcar e café*, dando suporte para o bom funcionamento dos setores, atendendo as necessidades dos servidores e da população. Além disso, ressaltamos que os materiais aqui expostos são distribuídos nas escolas municipais, auxiliando diretamente na qualidade e eficiência do preparo das refeições oferecidas aos alunos da rede de ensino.

4. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

4.1. O sistema de Registro de Preços, bem como a Ata de Registro de Preços são fundamentos pelo Art. 6º, incisos XLV e XLVI.

Tendo em vista o estudo de mercado realizado, identificamos que a solução que melhor atende às necessidades da Administração é a publicação de processo licitatório para a futura *Aquisição de materiais de Copa e Cozinha visando atender as necessidades das Secretarias Municipais*.

Considerando a natureza dos bens, que são de característica comum e visando a ampla competição entre os inúmeros fornecedores disponíveis no mercado, entendemos que a contratação deva se dar através de processo licitatório na modalidade Pregão Eletrônico, com



o critério de julgamento de menor preço por item, que atende aos preceitos de economicidade e transparência dispostos na Lei 14.133/2021.

Levando em consideração a experiência anterior do município bem como os custos estimados levantados por meio da análise de mercado e conforme o disposto no artigo 40, inciso II da Lei 14.133/2021, entendemos que a melhor solução para atender à necessidade é a utilização do sistema de registro de preços. Dessa forma, a Administração terá discricionariedade para agir conforme suas necessidades, podendo flexibilizar suas despesas de acordo com os recursos disponíveis. Além disso, existe a possibilidade de aquisições parceladas conforme a necessidade evidenciada, não havendo compromisso de adquirir todo o quantitativo de uma única vez.

Outro fator que reforça a escolha, é que o fato de adoção do sistema de Registro de Preços evita a necessidade de licitar sempre que surgir a demanda pelos objetos aqui listados, demonstrando a obediência aos princípios da eficiência e economicidade, além da prerrogativa de possível renovação da ata de registro de preços.

Quanto ao prazo de vigência da ata de registro de preços seguirá o disposto no artigo 84 da Lei 14.133/2021 e terá vigência de 12 (doze) meses podendo ser prorrogada por igual período, com renovação do quantitativo.

No ato de prorrogação da vigência da ata de registro de preços, poderá haver a renovação dos quantitativos registrados, até o limite do quantitativo original, devendo o ato de prorrogação da vigência da ata indicar, expressamente, o quantitativo renovado. Essa decisão está em consonância com o Art. 19, § 1º, da PORTARIA PGR/MPU Nº 158, DE 27 DE SETEMBRO DE 2024, que regulamenta os Arts. 82 a 86 da Lei 14.133/2021.

A renovação dos quantitativos registrados, desde que comprovada a vantajosidade, oferece à Administração maior flexibilidade e agilidade no atendimento de demandas que se estendam por períodos superiores a 12 (doze) meses. Essa medida promove a economicidade e a eficiência administrativa ao reduzir custos operacionais, evitando a realização de novos processos licitatórios com a mesma finalidade.

A entrega dos produtos deverá ocorrer no prazo máximo de 10 dias após o recebimento do pedido e deverão ser entregues no **Almoxarifado Central da Prefeitura Municipal de Marau**, situado na Avenida Júlio Borella, nº 2509, bairro São Cristóvão, na Cidade de Marau-RS, em dias de expediente da Prefeitura de Marau, no horário das 07h30min às 11h30min e



das 13h às 17h, momento esse que o servidor responsável conferirá quanto à conformidade com a solicitação do Edital.

Reserva-se a Administração o direito de solicitar entregas em locais diferentes do informado acima, desde que **dentro da circunscrição municipal**, sem custos adicionais ao Município.

Serão solicitadas amostras referentes ao **item 07 (Código 001.021.024)**, nos termos e condições descritas neste Termo de Referência.

Todas especificações dos materiais encontram-se dispostas no presente Termo de Referência.

5. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Documentos relativos à qualificação técnica

5.1.1. O Licitante deverá apresentar atestado de capacidade da empresa, conforme o disposto no **Item 11.3.** deste Termo de Referência.

5.2. Da garantia e/ou validade dos materiais

5.2.1. Para todos os itens deverá ser observado os prazos de garantia e validade, conforme especificado na descrição dos produtos do **tópico 2. do presente Termo de Referência.**

5.3. Da subcontratação

5.3.1. O licitante não poderá transferir ou subcontratar, ceder ou sub empreitar, total ou parcialmente, a qualquer título, os direitos e obrigações decorrentes desta contratação, ressalvada, se necessária e plenamente justificável a intervenção de fornecedores ou serviços técnicos especiais, desde que devidamente autorizados pelo Município, sob pena de extinção do contrato e consequente indenização.

5.4. Dos critérios de sustentabilidade:

5.4.1. Não se vislumbram possíveis impactos ambientais decorrentes da contratação e, em consequência, não há necessidade de respectivas medidas de tratamento ou mitigadoras com o intuito de sanar eventuais riscos ambientais existentes.

6. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. Das condições de execução

6.1.1. A entrega dos materiais seguirá a seguinte dinâmica:

6.1.2. Os materiais deverão ser entregues no prazo máximo de **10 (dez) dias** a contar do



recebimento da ordem de entrega emitida pela Secretaria Municipal Solicitante.

6.1.3. O prazo estabelecido no item anterior poderá ser prorrogado uma única vez, pelo mesmo período, desde que seja feito de forma motivada, solicitado por escrito e durante o transcurso do referido prazo.

6.1.4. Caso não seja possível realizar a entrega na data assinalada, o licitante deverá comunicar ao Fiscal do Contrato das razões respectivas, para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado pela Secretaria solicitante, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

6.1.5. Fica assegurado ao Município o direito de rejeitar, no todo ou em parte, os produtos entregues em desacordo com as especificações exigidas no Termo de Referência e Edital. Neste caso, a Licitante fica obrigada a substituir os produtos irregulares, no prazo máximo de **05 (cinco) dias**, contados da comunicação da Secretaria Municipal Solicitante ou Fiscal do Contrato, sem custo adicional para o Município.

6.1.6. A Licitante deverá manter, durante todo o prazo de vigência contratual, todas as condições de habilitação e qualificação compatíveis com as obrigações assumidas nesta Licitação.

6.1.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o presente Edital e no Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos.

6.1.8. A marca dos produtos deverá estar indicada na sua embalagem, devendo ser também indicada quando do preenchimento do modelo da proposta de preços final (Anexo VI do Edital).

6.2. Do transporte e horários de entrega dos materiais

6.2.1. Os materiais deverão ser entregues no **Almoxarifado Central da Prefeitura Municipal de Marau**, situado na Avenida Júlio Borella, nº 2509, bairro São Cristóvão, na Cidade de Marau-RS, em dias de expediente da Prefeitura de Marau, no horário das 07h30min às 11h30min e das 13h às 17h, momento esse que o servidor responsável conferirá quanto à conformidade com a solicitação do Edital.

6.2.1.1. Reserva-se a Administração o direito de solicitar entregas em locais diferentes do informado acima, desde que **dentro da circunscrição municipal**, sem custos adicionais ao Município.

6.2.2. Todos os custos referentes a entrega e transporte dos materiais são de responsabilidade da Licitante, a qual também deverá descarregar e armazenar os materiais em local indicado pelo fiscal ou servidor designado para tal, comprometendo-se ainda, integralmente, com eventuais danos causados a estes, exonerando-se integralmente o Município.



6.3. Dos materiais a serem entregues

6.3.1. Os materiais entregues deverão atender as especificações constantes na descrição do objeto, conforme quadro do **tópico 2.1.** deste Termo de Referência.

6.3.2. Para todos os itens será avaliado o acondicionamento e condição dos materiais. Materiais com defeitos, fissuras, trincados, quebrados, embalagem rasgadas ou outras inconveniências, farão com que os mesmos não sejam aceitos.

6.3.3. Não serão aceitos produtos de marcas, modelos e/ou fabricantes diferentes daquelas constantes na proposta vencedora e nota de empenho.

6.4. Das Amostras

6.4.1. Serão solicitadas amostras do seguinte item descrito na tabela do **tópico 2.1.** deste Termo de Referência:

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO DO PRODUTO
7	001.021.024	Café em pó torrado e moído, tradicional, embalagem à vácuo, com selo de pureza da ABIC em embalagem de no mínimo 500gr. Embalagem contendo externamente os dados de identificação e procedência, informações nutricionais, número de lote, quantidade e validade do produto

6.4.2. A Licitante vencedora do item descrito acima deverá enviar/entregar **uma amostra do item ofertado da mesma marca indicada em sua proposta de preços, em embalagem original,** devidamente identificada com o número do pregão, número do item, razão social da licitante e em conformidade com a descrição do produto constante no presente Termo de Referência e Edital, em até **05 (cinco) dias úteis** após a convocação.

6.4.3. O prazo descrito acima poderá ser prorrogado por igual período, mediante **solicitação justificada** e mediante aprovação do(a) Pregoeiro(a), devendo ser realizada durante o transcurso do referido prazo. A Licitante deverá efetuar a solicitação de prorrogação do prazo pelo **Chat da Sala de Disputa do Processo Licitatório.**

6.4.4. As amostras deverão ser entregues nos **horários de expediente** da Prefeitura, das **07h30m às 11h30m e das 13h às 17h**, no **Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Marau,** localizado na **Rua Irineu Ferlin, nº 658, Marau/RS.**

6.4.5. As amostras estarão sujeitas a desclassificação em caso de desconformidade com as especificações descritas no presente **Termo de Referência, Edital e demais anexos.**

6.4.5.1. Para tanto, as amostras serão analisadas pelos responsáveis, com posterior emissão de **relatório com parecer favorável ou desfavorável** quando à amostra.

6.4.6. A não apresentação da amostra no prazo determinado ou a apresentação em desacordo com as exigências do Termo de Referência e Edital, implicará desclassificação da Licitante, podendo ainda ser aplicadas as sanções e penalidades previstas no Edital.



6.4.7. Em caso de reprovação da amostra, será convocada a licitante classificada em segunda colocação do item, e assim sucessivamente até a aprovação por parte de algum Licitante, ou que não haja mais licitantes a serem avaliados.

6.4.8. Serão utilizados os seguintes critérios para análise da amostra:

- **Torra:** Verificação se a marca apresentada é de um café torrado e moído
- **Qualidade:** Verificação se a marca apresentada atende aos padrões de qualidade estabelecidos.
- **Parâmetros organolépticos:** Se o café da marca apresentada apresenta fragrância, aroma, e se há impurezas visíveis no pó

6.4.9. Todas as despesas referentes ao envio e entrega das amostras correrão por conta das Licitantes, exonerando-se integralmente o Município.

6.4.10. Os itens de amostra aprovados ou reprovados não serão devolvidos ou descontados de entregas futuras.

7. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

7.1. A estimativa de despesa foi realizada levando-se em consideração o disposto no Art. 6, inciso XXIII, alínea “i”, porém, na presente contratação, optou-se por orçamento sigiloso, conforme o Art. 24 e seus incisos da Lei nº 14.133/2021, visando a economicidade para o Município, uma vez que a não divulgação do orçamento tem por objetivo, evitar que as propostas/lances gravitem em torno do orçamento fixado pela administração. Desta forma, o licitante oferecerá valores realmente competitivos e dentro do limite de executar a contratação, com uma lucratividade adequada. Através da utilização do orçamento sigiloso foi possível constatar, nos processos já realizados, uma economicidade para o Município.

8. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

8.1. Das orientações gerais da fiscalização

8.1.1. O Contrato/Ata de Registro 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.

8.1.2. As comunicações entre o órgão ou entidade e o licitante devem ser realizadas por e-mail ou via Sistema ContratosGov, sempre que o ato exigir tal formalidade.

8.1.3. Para a Gestão e Fiscalização dos Contratos a Administração poderá adotar o Sistema ContratosGov, um software gerencial com o objetivo de oferecer uma solução tecnológica na gestão e fiscalização dos contratos, proporcionando agilidade, praticidade, eficácia, economia



e redução de riscos na governança.

8.2. Dos responsáveis pela fiscalização

8.2.1. A execução da contratação deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is), conforme portaria vigente ou pelos respectivos substitutos, nos termos do art. 117, caput, da Lei n.º 14.133/21:

Gestor do contrato: Nelci Silvestri;

Fiscal administrativo: o fiscal será designado de acordo com a Portaria vigente, no momento da elaboração do contrato administrativo.

8.2.2. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato ou do instrumento equivalente, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

8.2.3. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

8.2.4. O fiscal verificará e atestará a manutenção das condições de habilitação do licitante, acompanhará o empenho, o pagamento, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

8.2.5. O fiscal comunicará ao gestor e a Secretaria solicitante, em tempo hábil, o término da vigência da Ata de Registro sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva verificação da necessidade de prorrogação, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/21.

9. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

9.1. O responsável da Secretaria solicitante fará recebimento do objeto nos termos do artigo 140, I, "a" e "b", da Lei 14.133/21, da seguinte forma:

a) Provisoriamente, o Fiscal receberá os produtos, para efeito de verificação da conformidade do mesmo com o solicitado no Edital;

b) Definitivamente, o Fiscal, fará o recebimento definitivo, no prazo máximo de 10 (dez) dias consecutivos após o recebimento provisório e após a verificação da qualidade e características dos produtos entregues, e consequente aceitação.

c) na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, o fiscal informará ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis.

9.2. O recebimento do objeto pelo Município não exclui a responsabilidade civil do licitante, por vícios de quantidade ou qualidade dos produtos verificados posteriormente, garantindo-se ao Município as faculdades previstas no art. 19 da Lei nº 8.078/90.



10. DOS CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

10.1. O pagamento será efetuado com base no (s) preço (s) unitário (s), multiplicado (s) pela quantidade efetivamente entregue e comprovada.

10.2. O pagamento será efetuado em até 10 dias úteis após a entrega, a contar do recebimento e aprovação da fatura, pelo servidor responsável pela fiscalização do contrato e pelo Secretário Municipal solicitante.

10.3. O licitante deverá obrigatoriamente informar nas Notas Fiscais de fatura, em local de fácil visualização, a identificação do presente Pregão Eletrônico, a fim de acelerar o trâmite de recebimento dos produtos e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

10.4. O licitante vencedor deverá emitir nota fiscal/fatura em moeda corrente do país e com a mesma razão social e o mesmo CNPJ apresentados no procedimento licitatório. A nota fiscal/fatura somente será liberada para pagamento quando a entrega for feita em total conformidade com as especificações exigidas pelo Município.

10.5. Para o efetivo pagamento, as notas fiscais deverão estar acompanhadas dos seguintes documentos:

- a) Certidão Negativa de Tributos Federais, Estaduais e Municipais.
- b) Certificado de Regularidade perante o FGTS.
- c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

10.5.1. Conforme legislação vigente, é assegurado ao município o direito de efetuar retenções tributárias, incluindo INSS, ISSQN e Imposto de Renda, este último conforme a Instrução Normativa RFB nº 1234/2012 e Decreto Municipal nº 5.823/2021.

10.6. Para fins de pagamento, o licitante vencedor deverá, no momento da entrega da nota fiscal/fatura, informar e manter atualizado, junto à tesouraria do Município, o banco, o nº da agência e o nº da conta na qual será realizado o depósito correspondente. A referida conta deverá estar em nome da pessoa jurídica, ou seja, da empresa licitante.

10.7. O valor devido ao licitante vencedor, não sendo pago no prazo estabelecido, e desde que o atraso decorra de responsabilidade do Município, será corrigido segundo a variação do INPC, acumulado no período que mediar entre a data prevista para pagamento e a data do efetivo pagamento.



10.8. Nenhum pagamento será efetuado ao licitante vencedor enquanto pendentes de liquidação quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

10.9. O pagamento ao licitante, pelo objeto entregue, ficará condicionado ao cumprimento das exigências dos parágrafos anteriores, o qual será afirmado mediante termo de verificação emitido pela Secretaria solicitante ou pelo fiscal do contrato.

10.10. O licitante deverá emitir documento fiscal em conformidade com a legislação tributária, sob pena de devolução para que haja o acerto do faturamento.

10.11. Na hipótese de existência de erros na nota fiscal de cobrança e/ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento será interrompido e ficará pendente até que o licitante adote as medidas saneadoras, voltando a correr na sua íntegra após o licitante ter solucionado o problema, seguindo a legislação vigente quanto à ordem cronológica de pagamentos do Município.

10.12. A retenção do tributo de que trata a Instrução Normativa RFB n.º 1.234/2012 não será efetuada caso o licitante apresente, na entrega da nota fiscal de pagamento, declaração de que é regularmente inscrita no Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – Simples Nacional, conforme exigido no inciso XI do artigo 4º e modelo constante no anexo IV da IN n.º 1.234/2021, devendo ser atualizada anualmente pelo licitante.

10.13. Enquanto o Município não possuir convênio firmado com a Receita Federal do Brasil nos termos da portaria SRF n.º 1.454/2004 referente à retenção dos tributos disciplinados no artigo 1º da IN SRF n.º 475/2004, as notas fiscais não devem ser faturadas com a retenção de PIS, COFINS e CSLL.

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

11.1. Da forma de seleção e critério de julgamento da proposta

11.1.1. O licitante será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade **Pregão**, com sistema de **Registro de Preço**, sob a forma **eletrônica**, com adoção do critério de julgamento pelo **menor preço por item**.



11.2. Das exigências da habilitação

11.2.1. Para fins de habilitação o licitante deverá apresentar a documentação constante no item “da habilitação” do Edital, nos termos do artigo 62 da Lei 14.133/2021, e, no caso da presente contratação, os documentos informados abaixo.

11.2. Documentos relativos à habilitação jurídica:

11.2.1. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores. A apresentação do contrato social consolidado, devidamente registrado na Junta Comercial, substitui a apresentação das alterações;

11.2.2. Certificado da condição de Microempreendedor individual – CCMEI, em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI;

11.2.3. Registro comercial, no caso de empresa individual;

11.2.4. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

11.2.5. 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;

11.2.6. Certidão da junta comercial, para as empresas declaradas beneficiárias da Lei Complementar nº 123/2006, para fins de comprovação da condição de ME ou EPP pelo empresário ou pela sociedade, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias anteriores à data prevista para o recebimento da documentação da habilitação e da proposta..

11.3. Documentos relativos à habilitação fiscal, social e trabalhista:

11.3.1. Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), em se tratando de pessoa jurídica;

11.3.2. Prova de Inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

11.3.3. Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal da sede do licitante;

11.3.4. Certificado de Regularidade de Situação (FGTS-CRF) perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

11.3.5. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, através da Certidão Negativa de



Débitos Trabalhistas (CNDT).

11.4. Documentos relativos à qualificação técnica:

11.4.1. Atestado de capacidade da empresa, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, de que entregou, satisfatoriamente, objeto compatível em características com hora licitado.

10.4.1.1. O atestado poderá ser objeto de diligência, a qualquer momento, por parte do Pregoeiro e da Comissão de Apoio, junto à Pessoa Jurídica que o forneceu, inclusive com a solicitação da comprovação, mediante cópias autenticadas dos contratos que lhe deram origem e visita às Pessoas Jurídicas que os expediram.

10.4.2. Para os licitantes participantes dos itens abaixo, apresentar Alvará Sanitário emitido pelo município do domicílio do licitante:

- Item 2 (Código 001.021.403)
- Item 07 (Código 001.021.024)
- Item 12 (Código 002.001.107)
- Item 13 (Código 002.001.705)
- Item 14 (Código 002.001.055)

11.5. Documentos relativos à qualificação econômica:

11.5.1. Certidão negativa de matéria falimentar, expedida pelo distribuidor da sede do licitante ou Certidão Judicial Cível Negativa, da Justiça Estadual, com data de emissão não superior a 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data prevista para o recebimento da documentação da habilitação e da proposta.

11.5.2. É admitida a participação de empresas em recuperação judicial, desde que apresente comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do artigo 58 da Lei nº 11.101/200.

11.6. Outros documentos de habilitação (declarações):

11.6.1. Declaração de Pleno Conhecimento do Edital e seus Anexos e, consequentemente, do objeto a ser executado e, ainda, que se sujeita a todas as condições estabelecidas;

11.6.2. Declaração de Idoneidade, de que não incorre em qualquer das condições impeditivas, especificando:

- a) não está declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- b) não está impedido de licitar e contratar com o Município de Marau;
- c) que não incorre nas demais condições impeditivas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, bem como no artigo 2º da Lei Municipal nº 5.188/16.

11.6.3. Declaração de Atendimento à Norma do Inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição



Federal, que proíbe trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres aos menores de 18 anos e de qualquer trabalho a menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

11.6.4. Declaração de que o licitante atende ao disposto no art. 68 da Lei nº 14.133/2021, cumprindo a exigência de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

12. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas e custeio do objeto desta contratação, serão subsidiadas com recursos consignados na Dotação Orçamentária indicada pela Secretaria Municipal solicitante.

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1 Esclarecimentos referentes ao objeto desta contratação, poderão ser solicitados para o Setor de Licitações, através do telefone (54) 3342-9520, e pelo e-mail licitacoes@marau.rs.gov.br ou para as Secretarias participantes no horário das 07h30min às 11h30min e das 13h às 17h, de segunda a sexta-feira, em dias úteis.

Marau, 28 de maio de 2025.

Responsável Compras
Secretaria Municipal de Administração

Responsável Compras
Secretaria Municipal de Educação

Responsável Compras
Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana e Zeladoria

Responsável Compras
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

Responsável Compras
Secretaria Municipal de Inovação, Trabalho e Desenvolvimento Econômico

Responsável Compras
Secretaria Municipal de Habitação e Regularização Fundiária

Responsável Compras



Secretaria Municipal de Saúde

Responsável Compras
Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Eventos

Responsável pela elaboração do Termo de Referência – TR
Bharbara I. R. Castro