

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

- 1.1. Aquisição de lanches e salgados para atividades institucionais das Secretarias Municipais de Educação, Assistência Social e demais setores da Administração, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

**DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO**

Lote	Item	Descrição	Qtd	Un	V. Unit R\$	V. Total R\$
1	1	Beijinho, contendo os seguintes ingredientes: leite condensado, gordura vegetal hidrogenada, coco ralado desidratado sem açúcar, empanado com coco ralado /ou leite em pó integral, contendo de 10 a 15 gr a unidade, embalagem primaria: forma de papel colorida sendo as seguintes opções: vermelho, rosa, azul ou amarelo, embalagem secundária caixa de papelão com tampa contendo 100 unidades cada caixa. Preparados seguindo as normas de boas práticas de higiene, isentos de qualquer produto de qualquer natureza impróprio ao alimento preparado. Código compras governamentais 462667"	24	UN.	99,6000	2.390,4000
2	2	Brigadeiro de chocolate preto, contendo os seguintes ingredientes: leite condensado, gordura vegetal hidrogenada, chocolate em pó 50% cacau, empanado com chocolate granulado /ou chocolate quadriculado, contendo de 10 a 15 gr a unidade, embalagem primaria: forma de papel colorida sendo as seguintes opções: vermelho, rosa, azul ou amarelo, embalagem secundária caixa de papelão com tampa contendo 100 unidades cada caixa. Preparados seguindo as normas de boas práticas de higiene, isentos de qualquer produto de qualquer natureza impróprio ao alimento preparado. Código compras governamentais 445039."	33	UN.	106,0100	3.498,3300



3	3	Mini Pão de queijo assado, ingredientes: Polvilho azedo, leite, sal, água, óleo, ovos, mussarela ralada. Preparados seguindo as normas de boas práticas de higiene, isentos de qualquer produto de qualquer natureza impróprio ao alimento preparado, embalagem descartável com tampa contendo 1 kg e com 15 gramas a unidade. Código compras governamentais 460493	250	UN.	47,0100	11.752,5000
4	4	Bolos simples em sabores variados, sendo: bolo de chocolate, bolo de cenoura, bolo de fubá, bolo de laranja, cobertura a definir. Peso mínimo de 1 kg. Em embalagem descartável.	400	KG	18,1300	7.252,0000
5	5	Mini Empada assada e recheada, frango catupiry, ou palmito com creme. Farinha de trigo enriquecida de ferro e ácido fólico, gordura hydrogenada, água, tomate, azeitona verde, gema de ovo, cebola, óleo de soja, sal, caldo de galinha e leite integral. Contendo 30g a unidade. Embalados em caixa com tampa, contendo 100 unidades cada caixa. Preparados seguindo as normas de boas práticas de higiene, isentos de qualquer produto de qualquer natureza impróprio ao alimento preparado. Código compras governamentais 270025"	30	UN.	153,9600	4.618,8000
6	6	Mini Esfirra fechada Massa: farinha de trigo enriquecida com ferro e ácido fólico, açúcar, sal, fermento, ovos, leite e gordura vegetal. Recheio de carne: carne moída (patinho ou coxão mole sem gordura) temperada com limão, sal, pimenta do reino, alho, cebola e tomate. Recheio de pizza: Queijo mussarela ralado, apresuntado ralado, orégano e tomate. Sabor frango: Frango cozido, desfiado, refogado com alho, cebola, tomate, sal, catupiry ou requeijão cremoso, 20g a unidade, Embalados	35	UN.	146,9400	5.142,9000



		em caixa descartável com tampa, contendo 100 unidades cada caixa, preparados seguindo as normas de boas práticas de higiene, isentos de qualquer sujidade CAT/MAT. 460593				
7	7	Sanduíche no pão francês: francês, contendo duas fatias de presunto, duas fatias de queijo tipo mussarela e folhas de alface. Preparados seguindo as normas de boas práticas de higiene, isentos de qualquer contaminação ou sujidade.	2000	UN.	2,2200	4.440,0000
8	8	Salgados diversos fritos: risóles de carne, risóles de frango, travesseiro de pizza, croquete de calabresa apimentado, coxinha de frango, coxinha de carne, pastel de vento com carne, bolinha de queijo e quibe. Fritos em horário adequado para ser servido, peso médio de 14 à 16 gr a unidade, utilizar para a fritura óleo limpo sem cheiro ou sabor rançoso, salgados de cor clara sem farinha de rosca queimada (típico de óleo saturado). Preparados seguindo as normas de boas práticas de higiene, isentos de qualquer produto de qualquer natureza impróprio ao alimento preparado, Embalagem descartável com tampa contendo 100 unidades. Código compras governamentais 461970 "	500	UN.	88,6500	44.325,0000
9	9	Suco de laranja integral: Suco Natural 100% Integral de Laranja sem conservantes, composto exclusivamente por frutas naturais, sem adição de açúcares, adoçantes artificiais, conservantes, corantes ou aromatizantes artificiais. Suco feito apenas com o sabor de laranja, sendo composto 100% por frutas, sem adição de água. Deverá ser envasado em garrafas plásticas ou de vidro, lacradas, com embalagem transparente que permita a visualização do produto, data de fabricação e validade. Deverá ser mantido sob refrigeração entre 0°C e 5°C até a entrega. Peso mínimo de 1,7 litros. CAT/MAT.442811	400	UN.	27,1100	10.844,0000
10	10	Refrigerante 2 litros tipo cola ou guaraná. Embalagem contendo identificação do produto data de	450	FR	10,8000	4.860,0000



		fabricação e prazo de validade. CAT/MAT.344694				
11	11	<p>Bolo de frutas com banana e aveia: por farinha integral, açúcar mascavo ou mel, ovos, óleo de coco, leite, banana amassada, uva-passa, flocos e fermento químico. A banana deve ser madura e fresca, o bolo deve ser textura úmida e um sabor doce, com consistência leve, macia e saudável. Os ingredientes podem ser substituídos, desde que não alterem a característica principal do bolo, que é a combinação de banana e aveia. Produtos similares e saudáveis podem ser acrescentados, sempre mantendo a proposta nutricional do bolo. O bolo deve ser assado em uma Dimensão e peso: forma redonda com 20cm de diâmetro e ter um peso aproximado de 700g. O bolo será fornecido sem cobertura, podendo ser fatiado ou não, conforme a solicitação da Secretaria.</p> <p>Cada bolo deverá ser embalado individualmente em embalagem plástica própria para bolos, composta por base e tampa que se encaixam de forma segura, evitando aberturas. A tampa será transparente e a embalagem terá formato redondo, sendo livre de BPA, garantindo a segurança alimentar e a preservação do frescor do produto.</p> <p>A validade mínima do bolo é de 3 dias após a entrega.</p>	75	UN.	33,8600	2.539,5000
12	12	<p>Mini folhado: Massa folhada preparada com farinha de trigo enriquecida com ferro e ácido fólico, água, margarina específica para croissant, açúcar, fermento fresco, leite em pó e sal. Recheio cremoso de frango, feito com frango cozido e desfiado, misturado com requeijão cremoso e temperado com alho, cebola, sal e ervas finas. Ou recheio de palmito com molho branco, preparado com palmito picado e molho branco feito à base de leite, farinha de trigo, manteiga e noz-moscada, temperado com sal e ervas finas Assados até dourar, com massa leve e crocante, finalizados com uma camada brilhante de gema. Acondicionados em embalagem descartável com tampa, contendo 50 unidades por embalagem. Preparados conforme as normas de boas</p>	4000	UN.	1,7300	6.920,0000



		práticas de higiene, isentos de qualquer contaminação ou sujidade.				
13	13	Mini sanduíche no pão baguete: Pão baguete com gergelim, enriquecido com ferro e ácido fólico. Recheado com uma fatia de presunto magro, uma fatia de queijo mussarela, tomate em rodela finas, folhas de alface americana fresca e molho cremoso à base de maionese e mostarda, sem adição de condimentos picantes. Peso aproximado de 40g por unidade. Acondicionados em caixa descartável com tampa, contendo 30 unidades por embalagem. Preparados seguindo as normas de boas práticas de higiene, isentos de qualquer contaminação ou sujidade	500	UN.	1,6900	845,0000
14	14	Sanduíche natural no pão de forma macio, sem casca e enriquecido com ferro e ácido fólico. Recheado com frango cozido e desfiado, temperado com alho, cebola, sal e ervas finas, finalizado com molho a base de maionese light, cenoura ralada, alface e tomate em rodela finas. Peso aproximado de 40g por unidade. Acondicionados em embalagem descartável com tampa contendo 50 unidades por embalagem, ou plástico filme individual quando solicitado. Preparados conforme as normas de boas práticas de higiene, utilizando preferencialmente ingredientes integrais e naturais, isentos de qualquer contaminação ou sujidade	500	UN.	3,0900	1.545,0000

- 1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 62, de 05 abril de 2023.
- 1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.



## **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.

## **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO**

- 3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

## **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

- A entrega do objeto desta licitação será realizada de forma parcelada, conforme a demanda e necessidade do Município, em caráter fracionado.
- A execução dos serviços compreende o fornecimento de alimentos e bebidas no local do evento, bem como a realização de todas as atividades necessárias para garantir a boa execução e organização do serviço.
- Todos os materiais deverão ser entregues no local especificado na ordem de fornecimento, de acordo com as instruções fornecidas.
- Os alimentos deverão ser preparados utilizando matérias-primas e insumos de alta qualidade, seguindo as normas de segurança alimentar e as melhores práticas de preparo.
- As bebidas deverão ser servidas à temperatura adequada para consumo durante o horário destinado ao lanche, com a contratada sendo responsável por acondicioná-las corretamente, garantindo que cheguem ao local do evento nas condições ideais.
- Eventualmente, o serviço poderá ser prestado fora do horário comercial, conforme a necessidade do Município e a natureza do evento.
- A contratada deverá estar apta a atender simultaneamente a mais de um evento, em locais distintos, caso haja necessidade.
- Os alimentos prontos, como bolos, salgados e doces, deverão ser entregues em embalagens adequadas ao tamanho de cada encomenda. As embalagens deverão ser hermeticamente fechadas, sem qualquer tipo de fissura ou dano. Os itens deverão ser acondicionados em embalagens descartáveis, que não poderão ser reutilizadas pela contratada.
- A entrega dos itens será realizada conforme a demanda de cada secretaria solicitante, mediante envio de Ordem de Serviço. A solicitação deverá ser encaminhada à empresa contratada com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas da data prevista para entrega.
- A organização dos alimentos e bebidas no local do evento deverá ser realizada pela contratada com, no mínimo, 30 minutos de antecedência em relação ao horário estabelecido na Ordem de Serviço, garantindo que tudo esteja pronto e disposto de forma adequada.
- No momento da assinatura do contrato, a contratada deverá apresentar o Alvará da Vigilância Sanitária válido, atestando que está em conformidade com as exigências legais de segurança alimentar.

### **Subcontratação**

- 4.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

### **Garantia da contratação**

- 4.2. 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.
- 4.3. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.



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

### **Condições de Entrega**

- 5.1. O objeto desta licitação será entregue parceladamente de acordo com a necessidade do Município, de maneira fracionada.
- 5.2. A execução dos serviços compreende o fornecimento de alimentos e bebidas no local do evento, e demais atividades necessárias à sua boa execução;
- 5.3. Os alimentos deverão ser preparados utilizando-se matéria-prima e insumos de boa qualidade.
- 5.4. Eventualmente, o serviço deverá ser prestado fora do horário comercial.
- 5.5. A Contratada deve estar preparada para, eventualmente, atender a mais de 01 evento simultaneamente e em locais diferentes.
- 5.6. Os alimentos prontos, como bolos, salgados e doces, deverão ser entregues em embalagens próprias, adequadas ao tamanho de cada encomenda, embalado corretamente, não podendo haver nenhum tipo de fissuras nas embalagens, sendo ainda, dispostos em embalagens descartáveis, que não poderão ser reutilizadas pela contratada.
- 5.7. A organização dos alimentos e bebidas no local do evento deverá ser providenciada pela Contratada com antecedência mínima de 30 minutos do horário previsto na Ordem de Serviço.
- 5.8. A entrega dos bens será realizada conforme a demanda de cada secretaria solicitante, mediante envio de Ordem de Serviço. A solicitação deverá ser encaminhada à empresa contratada com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas da data prevista para entrega.
- 5.9. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço: O endereço será informado na ordem de compra.

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

- 5.10. 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. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 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 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.
- 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 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 deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais do contrato, ou pelos respectivos substitutos, os senhores:

## **GABINETE DO PREFEITO**

SERVIDOR FISCAL DO CONTRATO: Adnan Nege Abou El Hossn



SERVIDOR FISCAL DO CONTRATO SUBSTITUTO: Será de responsabilidade do secretário titular da pasta.

JUSTIFICATIVA: Justifica-se a indicação de servidor comissionado como fiscal, tendo em vista que o setor não possui funcionários efetivos.

#### **SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO**

SERVIDOR FISCAL DO CONTRATO: Camila Carvalho

SERVIDOR FISCAL DO CONTRATO SUBSTITUTO: Será de responsabilidade do secretário titular da pasta.

#### **SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER**

SERVIDOR FISCAL DO CONTRATO: Helder Cristiano Brasil da Silva

SERVIDOR FISCAL DO CONTRATO SUBSTITUTO: Julio Cesar Menigite

#### **SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS**

SERVIDOR FISCAL DO CONTRATO: Adriana Candida Sluzovski

SERVIDOR FISCAL DO CONTRATO SUBSTITUTO: Karla Tatiane M. de O. dos Santos

#### **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

SERVIDOR FISCAL DO CONTRATO: Ana Carolina Rinaldi

SERVIDOR FISCAL DO CONTRATO SUBSTITUTO: Ellen Thais da Silva

#### **SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**

SERVIDOR FISCAL DO CONTRATO: Alessandra de Andrade dos Santos

SERVIDOR FISCAL DO CONTRATO SUBSTITUTO: Andreia Cristina Gardine

#### **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

SERVIDOR FISCAL DO CONTRATO: Viviane Aparecida de Souza

SERVIDOR FISCAL DO CONTRATO SUBSTITUTO: Leidiane Zoccante

#### **SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA**

SERVIDOR FISCAL DO CONTRATO: Juliana Felizari Gnoatto

SERVIDOR FISCAL DO CONTRATO SUBSTITUTO: Marcus Paulo de Canola Moura

#### **SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS RURAIS**

SERVIDOR FISCAL DO CONTRATO: Vilma Gonçalves Da Silva

SERVIDOR FISCAL DO CONTRATO SUBSTITUTO: Será de responsabilidade do Secretário titular da pasta.

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

SERVIDOR FISCAL DO CONTRATO: Daniela Dembitzky Sader (Fiscal)

SERVIDOR FISCAL DO CONTRATO SUBSTITUTO: Andressa Fernanda Tomaz de Lima

#### **SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS**

SERVIDOR FISCAL DO CONTRATO: Eduardo Felipe Manfé

SERVIDOR FISCAL DO CONTRATO SUBSTITUTO: Será de responsabilidade do Secretário titular da pasta.

#### **Fiscalização Técnica**

- 6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

- 6.7.1. O fiscal técnico do contrato anotará 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.



- 6.7.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;
- 6.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, 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.
- 6.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 6.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

#### **Fiscalização Administrativa**

- 6.8. O fiscal administrativo do contrato 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.
- 6.8.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato 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**

- 6.9. O gestor do contrato, Claudinei Edson Dalla Corte, coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, 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.
- 6.10. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- 6.11. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 6.12. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, 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.
- 6.13. 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..
- 6.14. 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.
- 6.15. 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 do contrato.

### **7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

#### **Recebimento**

- 7.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente 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.



- 7.2. 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 30 minutos, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 2 dias, 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.
- 7.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
- 7.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 7.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
- 7.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

#### **Liquidação**

- 7.8. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, será efetuada a sua liquidação.
- 7.9. 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:
  - 7.9.1. o prazo de validade;
  - 7.9.2. a data da emissão;
  - 7.9.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
  - 7.9.4. o período respectivo de execução do contrato;
  - 7.9.5. o valor a pagar; e
  - 7.9.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 7.10. 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;
- 7.11. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal.
- 7.12. A Administração deverá verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital e identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
- 7.13. Constatando-se 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.
- 7.14. 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.
- 7.15. 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.



- 7.16. 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**

- 7.17. O pagamento será efetuado, contado da finalização da liquidação da despesa, até o décimo dia do mês subsequente, desde que o documento esteja em tempo hábil na Divisão de Tesouraria do Município.
- 7.18. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do INPC.

#### **Forma de pagamento**

- 7.19. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 7.20. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 7.21. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 7.21.1. 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.
- 7.22. 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.

### **8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO**

#### **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

- 8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço.

#### **Forma de fornecimento**

- 8.2. O fornecimento do objeto será parcelado.

#### **Exigências de habilitação**

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

#### **Habilitação jurídica**

- 8.4. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- 8.5. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 8.6. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 8.7. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.8. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução [Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020](#).



- 8.9. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.10. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz
- 8.11. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o [art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971](#).
- 8.12. Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do [art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021](#).
- 8.13. Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da [Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009](#) (arts. 17 a 19 e 165).
- 8.14. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

#### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

- 8.15. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 8.16. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 8.17. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.18. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 8.19. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.20. Prova de regularidade com as Fazendas Estadual e Municipal, do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.21. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 8.22. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

#### **Qualificação Técnica**

A contratada deverá apresentar no ato da assinatura do contrato o Alvará da Vigilância Sanitária.

### **9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

- 9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 108.014,93 (Cento e oito mil, quatorze reais e noventa e três centavos), conforme custos unitários apostos na tabela acima.



## 10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município de Ubiratã.

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Órgão	Despesa	Categoria	Descrição	Fonte	Valor
0201	2340	339030071200	GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PARA COPA E CANTINA		7.254,50
0205	2346	339030071200	GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PARA COPA E CANTINA		6.286,62
0303	2350	339030071200	GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PARA COPA E CANTINA		4.725,66
0602	2413	339030071200	GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PARA COPA E CANTINA	494	1.466,97
0605	2423	339030071200	GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PARA COPA E CANTINA	384	1.367,37
0605	2424	339030071200	GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PARA COPA E CANTINA	494	1.158,85
0606	2428	339030071200	GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PARA COPA E CANTINA	494	731,39
0701	2446	339030071200	GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PARA COPA E CANTINA		7.176,86
0901	2453	339030071200	GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PARA COPA E CANTINA		5.235,01
1001	2458	339030071200	GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PARA COPA E CANTINA		5.795,76
1101	2475	339030071200	GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PARA COPA E CANTINA		4.882,46
1606	2487	339030071200	GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PARA COPA E CANTINA	934	4.810,42
1606	2488	339030071200	GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PARA COPA E CANTINA	935	4.306,13
1606	2489	339030071200	GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PARA COPA E CANTINA	936	1.706,19
1606	2490	339030071200	GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PARA COPA E CANTINA	846	1.706,19
1601	2492	339030071200	GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PARA COPA E CANTINA		1.617,54
1601	2493	339030071200	GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PARA COPA E CANTINA		1.463,58
1602	2494	339030071200	GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PARA COPA E CANTINA		1.316,64
1603	2495	339030071200	GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PARA COPA E CANTINA		1.316,64
1604	2496	339030071200	GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PARA COPA E CANTINA		1.316,64
1801	2502	339030071200	GÊNEROS ALIMENTÍCIOS		2.278,72



			PARA COPA E CANTINA		
0201	2504	339030079900	OUTRAS DESPESAS COM GÊNEROS ALIMENTÍCIOS		6.318,75
0303	2514	339030079900	OUTRAS DESPESAS COM GÊNEROS ALIMENTÍCIOS		2.516,35
0501	2530	339030079900	OUTRAS DESPESAS COM GÊNEROS ALIMENTÍCIOS		19.412,94
0605	2587	339030079900	OUTRAS DESPESAS COM GÊNEROS ALIMENTÍCIOS	384	1.070,20
0605	2588	339030079900	OUTRAS DESPESAS COM GÊNEROS ALIMENTÍCIOS	494	1.043,09
0606	2592	339030079900	OUTRAS DESPESAS COM GÊNEROS ALIMENTÍCIOS	494	2.534,82
1201	2643	339030079900	OUTRAS DESPESAS COM GÊNEROS ALIMENTÍCIOS		2.820,74
1201	2644	339030079900	OUTRAS DESPESAS COM GÊNEROS ALIMENTÍCIOS		1.971,16
1203	2648	339030079900	OUTRAS DESPESAS COM GÊNEROS ALIMENTÍCIOS		1.274,96
1607	2650	339030079900	OUTRAS DESPESAS COM GÊNEROS ALIMENTÍCIOS		1.296,29
1801	2666	339030079900	OUTRAS DESPESAS COM GÊNEROS ALIMENTÍCIOS		1.678,19
1802	2667	339030079900	OUTRAS DESPESAS COM GÊNEROS ALIMENTÍCIOS		1.115,80

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

Ubiratã, 27 de Fevereiro de 2025.

---

LUANA CRISTINA SANTOS PÁDUA  
**ASSESSORA DE PLANEJAMENTO**