



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DESCRIÇÃO DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa para aquisição de lanche destinado às crianças e adolescentes participantes do desfile cívico de 7 de setembro que ocorrerá no município de Santo Amaro da Imperatriz/SC, conforme especificações técnicas e quantitativas definidas neste Termo de Referência.

1.2. Da Especificação do objeto:

1.2.1. A especificação do item constante no quadro de quantidades abaixo, deverá ser respeitada seguindo estritamente sua descrição:

| Alimento | Especificação | Unidade | Quantidade | Valor Unitário | Valor total |
|-------------------------------------|---|---------|------------|----------------|-------------|
| Biscoito de polvilho e batata-doce. | Biscoito de polvilho e batata-doce- Características: biscoito feito de polvilho azedo, batata-doce, sem adição de açúcar ou adoçante, sem adição de químicos e conservantes. Embalagem individual de 25 gramas. | UND | 4.000 | 2,60 | 10.400,00 |

1.2.2. O objeto em questão é caracterizado como **comum**.

1.2.3. A justificativa encontra-se pormenorizada no Estudo Técnico Preliminar (ETP), apêndice a este documento.

1.2.4. Prazo de vigência da contratação será de **06 (seis) meses**, a partir da publicação no Portal Nacional de Compras Públicas (PNCP).

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da futura contratação está de acordo com nos termos da Lei Federal 14.133/2021, Lei Municipal 3.019/2023 e Decreto Municipal 8.519/2023.

2.2. A contratação requisitada encontra fundamento legal no art. 75, inc. II, da Lei 14.133/2021.

2.3. O Município não dispõe de Plano de Contratações Anual.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada no Estudo Técnico Preliminar (ETP), apêndice a este documento.





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

4. DESCRIAÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 4.1.** A realização do procedimento será através de **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, Art. 75 - II da Lei Federal nº 14.133/2021: *II – para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 62.725,59 (sessenta e dois mil, setecentos e vinte e cinco reais e cinquenta e nove centavos) no caso de outros serviços e compras;*
- 4.2.** A escolha da forma de julgamento **MENOR PREÇO POR GLOBAL** apresentado nos orçamentos realizados.
- 4.3.** Será realizada a divulgação da realização da dispensa por baixo valor em sítio eletrônico pelo prazo mínimo de **03 (três) dias**, nos termos do Art. 75, § 3º da Lei 14.133/2021.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 5.1.** O objeto será executado conforme especificações técnicas do Termo de Referência e proposta vencedora.
- 5.2.** A contratada deverá fornecer o objeto a que se refere este Termo de Referência de acordo com as especificações aqui descritas, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição se constatado no seu recebimento, não estar em conformidade com as referidas especificações.
- 5.3.** O prazo de entrega será até dia **28 de agosto de 2025**.
- 5.4.** A entrega dos itens deverá ser realizada no Depósito da Alimentação Escolar, no endereço Rua Natividade, s/n (nos fundos da creche Vô Juca e Vó Zenir), no horário das 07h às 15h.
- 5.5.** Demais requisitos pertinentes ao objeto da demanda, estão descritos no Anexo I do ETP.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 6.1.** O objeto deverá ser executado fielmente pelas partes e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 6.2.** 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.
- 6.3.** O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.4.** Ficam nomeados como **Gestor do Contrato a Sra. Raquel Costa da Silva Rodrigues, matrícula 2820; Fiscal do Contrato a Sra. Giovana Márcia dos Santos Guimarães de Oliveira, matrícula 2759; Suplente a Sra. Bianca Caroline Elias, matrícula 7861.**
- 6.5.** A execução do objeto deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato.





7. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

7.1.1. der causa à inexecução parcial do contrato;

7.1.2. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

7.1.3. der causa à inexecução total do contrato;

7.1.4. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

7.1.5. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

7.1.6. praticar ato fraudulento na execução do contrato;

7.1.7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

7.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

7.1.9. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

7.1.10. não enviar proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

7.1.11. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

7.1.12. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

7.1.13. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

7.1.14. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela administração;

7.1.15. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

7.1.16. fraudar a licitação;

7.1.17. não executar o total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

7.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

7.2.1. Advertência

7.2.2. Multa

7.2.3. Impedimento de licitar e contratar

7.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- 7.3.** Na aplicação das sanções serão considerados:
- 7.3.1.** A natureza e a gravidade da infração cometida;
 - 7.3.2.** As peculiaridades do caso concreto
 - 7.3.3.** As circunstâncias agravantes ou atenuantes
 - 7.3.4.** Os danos que dela provierem para a administração pública
 - 7.3.5.** A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 7.4.** A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato lícitado, recolhida no prazo máximo de 15 Dias úteis, a contar da comunicação oficial.
- 7.5.** Para infrações as previstas nos itens 7.1.9, 7.1.10, 7.1.11, 7.1.12 e 7.1.13, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato lícitado.
- 7.6.** Para as infrações previstas nos itens 7.1.14 e 7.1.15 a multa será de 15% a 30% do valor do contrato lícitado.
- 7.7.** As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 7.8.** Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 7.9.** A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 7.1.9, 7.1.10, 7.1.11, 7.1.12 e 7.1.13, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da administração pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 7.10.** Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações acima dispostas que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da lei nº 14.133/2021.
- 7.11.** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela administração, descrita no item caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.
- 7.12.** A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização.





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- 7.13. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 7.14. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.
- 7.15. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 7.16. A aplicação das sanções previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

8. DO PAGAMENTO

- 8.1. O Município efetuará o pagamento à Contratada mediante apresentação de nota fiscal, acompanhada da certidão de regularidade com as Fazendas Municipal, Estadual, Dívida Ativa da União e Tributos e Contribuições Federais, Certidão Negativa de Débitos Trabalhista e da Certidão de Regularidade com FGTS.
- 8.2. O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura discriminando as especificações, a quantidade, o valor unitário e o valor total, devidamente atestada pelo setor competente, e dar-se-á mediante ordem bancária.
- 8.3. Havendo erro na Nota Fiscal, contestação ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida à CONTRATADA, e o pagamento ficará pendente até que esta providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou representação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.
- 8.4. As Notas Fiscais emitidas pela Contratada deverão especificar no corpo da Nota fiscal, o número do respectivo empenho e os dados bancários da Contratada, além de relacionar a quantidade dos produtos, indicando o preço unitário em reais (R\$), o preço total em reais (R\$) e, por fim, o preço global da Nota Fiscal em reais (R\$).

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 9.1. Os fornecedores serão selecionados por meio de procedimento de **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, Art. 75, II – **pelo menor valor global dos orçamentos apresentados**, com





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

a finalidade de obter, de eventuais interessados, propostas adicionais àquela que a Administração

9.2. Deverá comprovar os seguintes requisitos de **Habilitação Jurídica, Fiscal, Social e Trabalhista:**

9.2.1. 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;

9.2.2. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.2.3. 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>;

9.2.4. 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;

9.2.5. 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.

9.2.6. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.2.7. 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

9.2.8. 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.

9.2.9. 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.





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- 9.2.10. 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).
- 9.2.11.** Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- 9.2.12.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso, (**CNPJ ou CPF**).
- 9.2.13.** 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.
- 9.2.14.** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (**FGTS**);
- 9.2.15.** 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;
- 9.2.16.** Provar de inscrição no **cadastro de contribuintes Estadual e Municipal** relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 9.2.17.** Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual e Municipal** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 9.2.18.** 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.
- 9.2.19.** 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.
- 9.3.** Para fins de **Qualificação Econômico-Financeira**, deverá comprovar os seguintes requisitos:
- 9.3.1.** Certidão negativa de **insolvência civil** expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, **caso se trate de pessoa física**, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- 9.3.2.** Certidão negativa de **falência** expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);
- 9.4.** Para fins de **Qualificação Técnica**, deverá comprovar os seguintes requisitos:
- 9.4.1.** Deverá ser apresentada Comprovação de aptidão de desempenho de atividade pertinente ao objeto, por meio de CERTIDÃO OU ATESTADO(S) DE CAPACIDADE TÉCNICA, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, de notória idoneidade.
- 9.4.2.** O(s) Atestado(s) deverá(ão) conter a identificação do signatário, claramente identificada a razão social e o CNPJ do licitante.
- 9.4.3.** Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
- 9.4.4.** O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.
- 9.5.** Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 9.6.** Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 9.7.** Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 10.1.** O custo estimado da contratação é de **R\$ 10.400,00 (dez mil e quatrocentos reais)**.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 11.1.** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento para 2025 da Secretaria Demandante.
- 11.2.** A contratação será atendida pela seguinte dotação orçamentária:

Dotação: 74 – 5.200,00. Elemento Despesa: 3.3.90.00.00.00.00

Dotação: 93 – 5.200,00 Elemento Despesa: 3.3.90.00.00.00.00





12. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

12.1. Não se aplica.

13. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 13.1.** Fornecer **à(s) empresa(s) vencedora(s)**, a qualquer tempo e com o máximo de presteza, todos os esclarecimentos necessários para execução do objeto e demais informações que esta venha a solicitar.
- 13.2.** Cumprir e fazer cumprir o disposto nas cláusulas do contrato.
- 13.3.** Efetuar, com pontualidade, os pagamentos à Contratada, após o cumprimento integral das obrigações e formalidades legais.
- 13.4.** Anotar em registro próprio e notificar à Contratada por escrito a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução do objeto, fixando prazo para a sua correção.
- 13.5.** Informar **à(s) empresa(s) vencedora(s)** nome e telefone do gestor do contrato e seus respectivos fiscais mantendo tais dados atualizados.
- 13.6.** Relacionar-se com a **à(s) empresa(s) vencedora(s)** exclusivamente com pessoa por ela credenciada.
- 13.7.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o Termo de Referência e seus anexos;
- 13.8.** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 13.9.** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto contratual, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

14. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

- 14.1.** O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes do Termo de Referência e seus Anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.
- 14.2.** Entregar o objeto com as características exigidas no contrato e de acordo com a legislação vigente pertinente, sendo vedadas soluções alternativas para consecução do objeto, ressalvadas as hipóteses de expressa anuência por parte da Administração.
- 14.3.** Reparar, corrigir, remover, trocar, substituir, no prazo estabelecido, às suas expensas, os produtos que atenderem aos mencionados nesse termo de referência, assim como aqueles que se verificarem vícios.
- 14.4.** Cumprir rigorosamente o Edital e os prazos estabelecidos, sujeitando-se à Lei Federal nº 14.133/2021.





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- 14.5.** Executar diretamente o objeto, sem transferência de responsabilidade ou subcontratações não autorizadas pelo Contratante.
- 14.6.** Comunicar à Prefeitura Municipal, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários.
- 14.7.** Manter a Prefeitura informada quanto a mudanças de endereço, telefones e e-mail de seu estabelecimento.
- 14.8.** Atender prontamente qualquer exigência de fiscalização inerente ao objeto fornecido.
- 14.9.** Manter durante toda a execução do contrato, todas as condições habilitatórias, em especial, no que se refere ao recolhimento de impostos federais, estaduais e municipais, durante toda a execução do objeto, as quais são imprescindíveis para a emissão de pagamentos de qualquer natureza.
- 14.10.** Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto deste Termo de Referência, conforme artigo 121 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 14.11.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação.
- 14.12.** Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com versão em português e da relação de assistência técnica autorizada (se for o caso).
- 14.13.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor.

15. DOS CASOS OMISSOS

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

Santo Amaro da Imperatriz, 05 de agosto de 2025.

Documento assinado digitalmente
gov.br ALESSANDRA KRAUTZ COELHO
Data: 06/08/2025 09:14:23-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Alessandra Krautz Coelho
Secretária Municipal de Educação

Documento assinado digitalmente
gov.br RAQUEL COSTA DA SILVA RODRIGUES
Data: 06/08/2025 16:50:10-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Raquel Costa da Silva Rodrigues
Secretária Municipal de Educação





A N E X O I

PROCEDIMENTOS NORMATIVOS PARA ENTREGA

Conforme demanda da secretaria da Educação.

1. Os gêneros alimentícios solicitados deverão ser entregues em uma única parcela definida pela Secretaria Municipal de Educação.
2. Deverão ser entregues apenas os alimentos/marcas orçados.
3. Fica terminantemente proibida a entrega de gêneros alimentícios sem rótulos.
4. No rótulo dos produtos devem constar, obrigatoriamente, as seguintes especificações:
 - 4.1. rotulagem nutricional de acordo com a Resolução RDC 429/2020 e a IN 75/2020 da ANVISA (Agência Nacional de Vigilância Sanitária);
 - 4.2. tipo e nome completo do alimento;
 - 4.3. marca;
 - 4.4. ingredientes;
 - 4.5. data de fabricação (opcional) e vencimento ou prazo de validade anotados no formato próprio da língua portuguesa (dia/ano), em local visível na embalagem;
 - 4.6. número do lote;
 - 4.7. nome e endereço do fabricante ou embalador;
 - 4.8. peso ou volume líquido, ou peso drenado, com respectivas unidades de medida;
 - 4.9. declaração da presença de glúten na formulação, quando for o caso;
 - 4.10. condições de armazenamento;
 - 4.11. empilhamento máximo para armazenamento;
 - 4.12. número do Registro do Ministério da Saúde para Produtos com Registro Obrigatório de acordo com o Anexo II da Resolução nº 023/2000 da ANVISA - Agência Nacional de Vigilância Sanitária.
5. As embalagens primárias e secundárias devem ser adequadas a:
 - 5.1. natureza do alimento;
 - 5.2. condições de armazenamento;
 - 5.3. condições de transporte;
 - 5.4. prazo de validade.
6. Não podem ser utilizadas etiquetas com informações diferentes das impressas no rótulo do alimento.

