MUNICÍPIO DE RIFAINA
CNPJ 45.318.995/0001-71

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIFAINA
ESTADO DE SÃO PAULO

EDITAL
PROCESSO LICITATÓRIO Nº362/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 84/2026 REGISTRO DE PREÇOS Nº83/2026

REGISTRO DE PREÇO PARA AQUISIÇÃO DE CONGELADOS E EMBUTIDOS DESTINADAS AO PREPARO DE LANCHES OFERECIDOS AOS USUÁRIOS DO CRAS E AO ATENDIMENTO DAS ATIVIDADES, AÇÕES E SERVIÇOS DESENVOLVIDOS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL. e-mail: licitacao@rifaina.sp.gov.br, para dúvidas.

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que a Prefeitura Municipal de RIFAINA - SP realizará licitação para REGISTRO DE PREÇOS, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, com critério de julgamento **MENOR PREÇO UNITARIO** regime de entrega **PARCELADA**, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto Municipal nº 1.441/24, disponível no site https://rifaina.sp.gov.br/assets/leis/79e3ea61d48358ec6b8f892d8815a712).pdf, Portaria n°164 de 31 de dezembro de 2025 e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO: Das **17h** do dia **10/11/2026** às **08:30** do dia **24/11/2026**
ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: Das **08h30** do dia **24/11/2026**as **09:30** do dia **24/11/2026**
INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às **09:30** do dia **24/11/2026**
REFERÊNCIA DE TEMPO: horário de Brasília (DF).
LOCAL: Portal: Bolsa de Licitações do Brasil – **BLL www.bll.org.br**.

1 - DO OBJETO:

1.1 - O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para **REGISTRO DE PREÇO PARA AQUISIÇÃO DE CONGELADOS E EMBUTIDOS DESTINADAS AO PREPARO DE LANCHES OFERECIDOS AOS USUÁRIOS DO CRAS E AO ATENDIMENTO DAS ATIVIDADES, AÇÕES E SERVIÇOS DESENVOLVIDOS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL** constantes do **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**.

1.2 - O critério de julgamento adotado será o **02/2026** **MENOR PREÇO UNITARIO** observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:
Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE RIFAINA
Unidade: Secretaria Municipal de Assistência Social
Materiais de consumo
Sim — consta no PCA · Ref.: Item 144, item PCA 2027.
021701 FUNDO MUNICIPAL DA CRIANÇA E ADOLESCENTE DE RIFAINA
Dotação: 14 243 0064 2043 0000 Proteção Social à Criança e ao Adolescente
3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO
021702 FUNDO MUNICIPAL DO IDOSO DE RIFAINA
Dotação: 08 241 0065 2044 0000 Proteção Social ao Idoso
3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO /
021703 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL DE RIFAINA
Dotação: 08.244.0061.2012.0067 Proteção Social Bás. A indivíduos e famílias – FNAS - PROCADSUAS
3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO
Dotação: 08 244 0061 2012 1010 Proteção Social Básica – SCFV – Serv. Conv. Fortal. Vinculos – R. Próprio
3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO
Dotação: 08 244 0061 2012 1020 Proteção Social Basica – SCFV – Serv. Conv. Fortal. Vinculos-SP-SEDS
3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO
Dotação: 08 244 0061 2012 1050 Proteção Social Basica – SCFV – Serv. Conv. Fortal. Vinculos-FNAS
3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO
Dotação: 08 244 0061 2012 2015 Proteção Social Basica – SCFV – Serv. Conv. Fortal. Vinculos-SP-FEAS
3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO

Dotação: 08 244 0061 2012 2010 Proteção Social Basica – PAIF – Serv. Proteçao Atend. Int. à Familia – R. Proprio
3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO
Dotação: 08 244 0061 2012 2020 Proteção Social Basica – PAIF – Serv. Proteçao Atend. Int. à Familia-SP-SEDS
3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO
Dotação: 08 244 0061 2012 2050 Proteção Social Basica – PAIF – Serv. Proteçao Atend. Int. à Familia-FNAS
3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO
Dotação: 08 244 0061 2012 2020 Proteção Social Basica – PAIF – Serv. Proteçao Atend. Int. à Familia-SP-FEAS
3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO
Dotação: 08 244 0061 2047 0000 Gestão do Bolsa Família
3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO
Dotação: 08 244 0061 2048 0033 Gestão do SUAS – FEAS VSA
3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO 021704
ASSISTENCIA SOCIAL COMUNITARIA
Dotação: 08 244 0062 2032 0000 Manutenção das Atividades da Secretaria de Assistência Social
3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO

3 - DO CREDENCIAMENTO:

3.1 - Poderão participar desta Licitação todas e quaisquer empresas ou sociedades, regularmente estabelecidas no País, que sejam especializadas e credenciadas no objeto desta licitação e que satisfaçam todas as exigências, especificações e normas contidas neste Edital e seus Anexos.

3.2 - Poderão participar deste Pregão Eletrônico as empresas que apresentarem toda a documentação por ela exigida para respectivo cadastramento junto à Bolsa de Licitações e Leilões.

3.3 - É vedada a participação de empresa em forma de consórcios ou grupos de empresas.

3.4 - Não poderá participar da licitação a empresa que estiver sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação ou que tenha sido declarada inidônea por órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou Distrito Federal ou que esteja cumprindo período de suspensão para licitar ou contratar no âmbito da administração municipal.

a) - Caso o licitante esteja em recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser comprovado o acolhimento do plano de recuperação judicial ou a homologação do plano de recuperação extrajudicial, conforme o caso. Referido Plano deverá ser apresentado junto da documentação de habilitação.

3.5 - O licitante deverá estar credenciado, de forma direta ou através de empresas associadas à Bolsa de Licitações do Brasil, até no mínimo uma hora antes do horário fixado no edital para o recebimento das propostas.

3.6 - O cadastramento do licitante deverá ser requerido acompanhado dos seguintes documentos:

a) - Instrumento particular de mandato outorgando a operador devidamente credenciado junto à Bolsa, poderes específicos de sua representação no pregão, conforme modelo fornecido pela Bolsa de Licitações do Brasil **(ANEXO II)**.

3.7 - O custo de operacionalização e uso do sistema, ficará a cargo do Licitante vencedor do certame, que pagará a Bolsa de Licitações do Brasil, provedora do sistema eletrônico, o equivalente ao percentual estabelecido pela mesma sobre o valor contratual ajustado, a título de taxa pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, em conformidade com o regulamento operacional da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil **(ANEXO III).**

3.8 - A microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá, quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitado no sistema**, VERIFICAR** nos dados cadastrais se **ASSINALOU O REGIME ME/EPP NO SISTEMA** conforme o seu regime de tributação para fazer valer o direito de prioridade do desempate. (Art. 44 e 45 da LC 123/2006).

4 - REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME:

4.1 - O certame será conduzido pelo Pregoeiro, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

a) - Conduzir a sessão pública;

b) - Receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos;
c) - Verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital;
d) - Coordenar a sessão pública e o envio de lances;
e) - Verificar e julgar as condições de habilitação;
f) - Sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica;
g) - Receber, examinar e decidir os recursos e encaminhá-los à autoridade competente quando mantiver sua decisão;
h) - Indicar o vencedor do certame;
i) - Adjudicar o objeto, quando não houver recurso;
j) - Conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e
k) - Encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade competente e propor a sua homologação.

4.2 - O pregoeiro poderá solicitar manifestação técnica da assessoria jurídica ou de outros setores do órgão ou da entidade, a fim de subsidiar sua decisão.

4.3 - CREDENCIAMENTO NO SISTEMA LICITAÇÕES DA BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES:

a) - As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear através do instrumento de mandato previsto no item 3.6 “a”, com firma reconhecida, operador devidamente credenciado em qualquer empresa associada à Bolsa de Licitações do Brasil, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: www.bll.org.br.
b) - A participação do licitante no pregão eletrônico se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas à BLL – Bolsa de Licitações do Brasil, a qual deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.
c) - O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.
d) - A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da BLL - Bolsa De Licitações do Brasil.
e) - É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a BLL - Bolsa de Licitações do Brasil a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
f) - O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.
g) - A participação no Pregão, na Forma Eletrônica se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado (operador da corretora de mercadorias) e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecido.
h) - Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante;
i) - O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.
j) - Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação.
k- Não poderão participar desta licitação os interessados:

1 - Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
2 - Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
3 - Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
4 - Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 14º da Lei nº 14.133 de 1° de abril de 2021;
5 - Que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação. Caso o licitante esteja em recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser comprovado o acolhimento do plano de recuperação judicial ou a homologação do plano de recuperação extrajudicial, conforme o caso. Referido Plano deverá ser apresentado junto da documentação de habilitação.

l) - Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida ou através de uma empresa associada ou pelos telefones: Curitiba-PR (41) 3097-4600, ou através da Bolsa de Licitações do Brasil ou pelo e-mail contato@bll.org.br.

5 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

5.1 - Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

5.2 - O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

5.3 - As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

5.4 - Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.5 - Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

5.6 - Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

5.7 - Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

6 - DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA:

6.1 - O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

a) - Valor unitário;
b) - Marca, vedada à utilização do termo “similar”;
c) - Fabricante;
d) - Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência.
e) - Dados cadastrais;
f) - Assinatura do representante legal;
g) - Indicação obrigatória do preço unitário, por item, e total, em reais;
h) - Indicação dos números do CNPJ e de inscrição estadual;
i) - Cargo do representante;
j) - Indicação de quem ira assinar a Ata de Registro de Preço, constando número de RG e CPF, data de nascimento, endereço, E-mail institucional e E-mail pessoal;
k) O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (SESSENTA) dias, a contar da data de sua apresentação.

6.2 - Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a DETENTORA.

6.3 - Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

6.4 - Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.5 - O prazo de eficácia da proposta: 60 (sessenta) dias, a contar da data final do envio das propostas.

6.6 - O licitante deverá declarar, para cada item, em campo próprio do sistema BLL, se o bem ofertado é manufaturado nacional beneficiado por um dos critérios de margem de preferência indicados no Termo de Referência.

6.7 - Não serão admitidas, posteriormente, alegações de enganos, erros ou distrações na apresentação das propostas comerciais, bem como justificativas de quaisquer acréscimos ou solicitações de reembolsos e indenizações de qualquer natureza.

6.8 - Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

a) - O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a fiscalização do Tribunal de Contas e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa DETENTORA ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobre preço na execução do contrato.

7 - DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES:

7.1 - A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicado neste Edital.

7.2 - O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

a) - Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.
b) - A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
c) - A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

7.3 - O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

7.4 - O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

7.5 - Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

a) - O lance deverá ser ofertado pelo valor do **GLOBAL DO ITEM**.

7.6 - Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

7.7 - O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.8 - O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser 1% intervalo entre os lances enviados.

7.9 - Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o **MODO DE DISPUTA "ABERTO"**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

7.10- A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

7.11 - A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

7.12 - Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

7.13 - Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

7.14 - Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

7.15 - Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

7.16 - No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

7.17 - Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

7.18 - O Critério de julgamento adotado será o **002/2026 MENOR PREÇO UNITARIO**, conforme definido neste Edital e seus anexos.

7.19 - Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

7.20 - O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos Arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

7.21 - Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

7.22 - A mais bem classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

7.23 - Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
7.24 - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.25 - Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.

7.26 - A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances).

7.27 - Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60° da Lei nº 14.133/2021, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens produzidos:

7.28 - Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

7.29 - Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

a) - A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
b) - O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que **ENVIE A PROPOSTA ADEQUADA AO ÚLTIMO LANCE OFERTADO** após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

7.30 - Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8 - DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA:

8.1 - Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

8.2 - Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, aquele que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

a) - Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

8.3 - Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;

8.4 - Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

8.5 - O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo 2(horas), sob pena de não aceitação da proposta.

8.6 - O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

a) - Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características dos produtos ofertados, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

8.7 - O licitante que não apresentar o documento comprobatório, ou cujo produto não atender aos regulamentos técnicos pertinentes e normas técnicas brasileiras aplicáveis, não poderá usufruir da aplicação da margem de preferência, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

a) - Nessa hipótese, bem como em caso de inabilitação do licitante, as propostas serão reclassificadas, para fins de nova aplicação da margem de preferência.

8.8 - Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

8.9 - Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

8.10 - O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

a) - Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.
b) - A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

8.11 - Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

9 - DA HABILITAÇÃO:

9.1 - Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

9.1.1 Relação de Apenados (TCESP – Tribunal de Contas do Estado de São Paulo)https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-relacao-apenados .
9.12 Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e o e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP (www.portaldatransparencia.gov.br/);

9.1.3 Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

9.1.4 Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:0

9.1.5 Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

9.1.6 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

9.1.7 O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

9.1.8 Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

9.1.9 No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.2 - Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, na plataforma da BLL no prazo estipulado, sob pena de inabilitação.

9.3 - Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.4 - Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

a) - Serão aceitos registros de CNPJ de licitante 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.

9.5 - Ressalvado o disposto no item 5.3, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

9.6 - Habilitação jurídica:

a) - No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
b) - Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
c) - No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
d) - Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
e) - No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
f) - No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;
g) - No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;
h) - Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

9.7 – Regularidade, social, fiscal e trabalhista:

a) - Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas**, conforme o caso;
b) - 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
c) - Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço **(FGTS);**

d) - 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;
e) - Certidão Negativa de Débitos Tributários expedidos pela **PROCURADORIA GERAL DO ESTADO (no caso de empresas do Estado de São Paulo)**, ou Declaração de isenção ou de não incidência, assinada pelo representante legal do licitante, sob as penas da lei ou Certidão Positiva de Débitos com efeitos de Negativa;
f) - Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de **Débito Municipal de sua sede**, referente a tributos mobiliários;
g) - Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

9.8 - Qualificação Econômico-Financeira.

a) - Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de expedição inferior a 90 (noventa) dias.
b) - Balanço Patrimonial e demonstração contábil do último exercício social (2025 - Lei 14.133/21, artigo 69, inciso I), já exigíveis e apresentados na forma da lei, ou documentação equivalente, que comprove a boa situação financeira da empresa, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios devidamente registrado na Junta Comercial, com apresentação dos termos de abertura e de encerramento dos livros.

9.9 - DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR:

a) a- Declaração do Licitante, elaborada preferencialmente em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres e menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme inciso VI do art. 68 da Lei Federal nº 14.133/2021, **ANEXO III**;
b) Declaração do licitante, elaborado preferencialmente em papel timbrado e subscrita pelo representante legal, que a empresa não haver nenhum dos impedimentos previstos nos incisos do § 4ª, da Lei Complementar nº. 123/2006, **ANEXO III**;
c) Declaração do Licitante, elaborada preferencialmente em papel timbrado e subscrita pelo representante legal, asseverando que o Licitante não está declarado inidôneo por qualquer órgão da Administração Pública ou impedido de licitar e contratar com esta Administração Municipal, **ANEXO III**;;
d) declaração do **Licitante**, elaborada preferencialmente em papel timbrado e subscrita pelo representante legal, de que não possui em seu quadro societário e funcional, servidor público ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, **ANEXO III**;;
e) declaração do **Licitante**, elaborada preferencialmente em papel timbrado e subscrita pelo representante legal, de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, conforme **ANEXO III**;
f) Declaração do Licitante aborada preferencialmente em papel timbrado e subscrita pelo representante legal que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas **ANEXO III**;
g) Declaração de Enquadramento de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte **ANEXO IV**

9.10 – A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

9.11 – A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

9.12 – Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, esta será convocada para, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

9.13 – A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

9.14 – Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

9.15 – Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

9.16 – O licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

a) – Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(ns) de menor(es) valor(es) cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do licitante nos remanescentes.

9.17 – Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

9.18 – Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, o (a) Pregoeiro (a) examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital. Também nessa etapa poderá negociar com o participante para que seja obtido preço melhor.

9.19 – Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e valor estimado para a contratação.

9.20 – Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital e inexistindo interposição de recursos, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço.

10– DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA:

10.1 – A **PROPOSTA FINAL – ANEXO II** do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo estipulado a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá ser redigida de acordo com modelo disponível (Anexo II):

a) – Ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.
b) – Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

10.2 – A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à DETENTORA, se for o caso.

10.3 – Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a DETENTORA.

10.4 – Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso.

10.4.1– Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

10.5 – A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

10.6 – A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

10.7 – As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

11– DOS RECURSOS:

11.1 – Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer em campo próprio do sistema.

11.2 – Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

a) – Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.
b) – Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de até três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em até três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.3 – O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.4 – Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

12 – DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:

12.1 – A sessão pública poderá ser reaberta:

a) – Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.
b) – Quando houver erro na aceitação do preço mais bem classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

12.2 – Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

N) – A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), e-mail, ou, ainda, fax símile, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

13 – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO:

13.1 – O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

13.2 – Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

14 – DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO:

14.1 - . Após a homologação da licitação, serão registrados na ata apenas os preços e os quantitativos do adjudicatário, respeitada a ordem de classificação.

14.1.1. Não será permitido registro de preços diferentes para o mesmo objeto e nem limitação da obrigação a quantitativo inferior ao máximo definido pelo termo de referência.

14.1.2. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar

14.2. A adjudicatária terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da data da homologação para assinar a ata e encaminhá-la ao Departamento de Licitações preferencialmente por meio do e-mail licitacao@rifaina.sp.gov.br, sob pena de decair o direito de ter o preço registrado, sem prejuízo das sanções previstas.

14.2.1. A ata de registro de preços poderá ser assinada por meio de assinatura digital.

14.2.2. O prazo de cinco dias úteis poderá ser prorrogado desde que:

(a) seja encaminhado requerimento, pela adjudicatária e antes do término daquele prazo, pelos mesmos meios descritos no item anterior, instruído com documentos, se o caso, e com as devidas justificativas;
(b) Haja a concordância e autorização da Administração Municipal.

14.2.3. No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte eventualmente declarada vencedora, o prazo para a assinatura da ata servirá também para regularização da habilitação fiscal e trabalhista, e a não-regularização da documentação, no prazo acima previsto, também implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções legais previstas.

14.2.4. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e condições estabelecidas ou, no caso de microempresas e empresas de pequeno porte, não apresentar a regularização da habilitação fiscal e trabalhista, serão convocados os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.

14.2.5. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar o registro nas condições em questão, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:
a) convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;

b) adjudicar e celebrar a ata nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

14.2.6. Serão exigidos dos licitantes remanescentes eventualmente convocados os requisitos de habilitação da licitação

14.3. O preço registrado com indicação dos fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

14.3.1. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano, contado a partir do 1º dia útil subsequente à data de divulgação oficial, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

14.3.2. Os preços registrados serão reajustados anualmente pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo Especial (IPCA-FIPE), com data-base vinculada à data do orçamento estimado.

14.3.3. O prazo de vigência desta ata de registro de preços será de 1 (um) ano, contado a partir do 1º dia útil subsequente à data assinatura, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

14.3.4 A indicação da disponibilidade de créditos orçamentários somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil

14.4. O termo de referência antecipará a intenção do órgão gerenciador em aceitar ou não a adesão de não participantes à ata, sendo, de toda forma, vedada a participação do órgão ou entidade em mais de uma ata de registro de preços com o mesmo objeto no prazo de validade daquela de que já tiver participado, salvo na ocorrência de ata que tenha registrado quantitativo inferior ao máximo previsto no edital..

15. ALTERAÇÃO E CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS.

15.1. O órgão gerenciador da ata promoverá uma atualização periódica dos preços registrados, conforme rotina de controle própria desenvolvida, de modo a compará-los com os praticados no mercado.

15.2 Os preços registrados em ata poderão ser reduzidos caso se tornem superiores aos praticados no mercado, por motivo superveniente.

15.2.1. A Administração convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

15.3. Os preços registrados em ata poderão ser aumentados caso seu custo tenha sido elevado em função de: a) força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuado; b) criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais; c) aplicação de reajuste previsto neste edital.

15.3.1. No caso de o preço de mercado se tornar superior ao preço registrado a ponto de ficar inviável frente às condições iniciais, e o fornecedor não puder cumprir as obrigações contidas na ata, para atualizar o preço de acordo com os valores praticados no mercado, a alteração depende de fato superveniente que o impossibilite de cumprir o compromisso pactuado.

15.3.2. À exceção do reajuste previsto no edital, os demais casos de aumento do preço registrado dependem de requerimento por parte do fornecedor, acompanhado de documentação que comprove o enquadramento do caso nas situações acima previstas.

15.3.3 Não comprovada a hipótese de alteração, o pedido será indeferido, e o fornecedor ficará obrigado a cumprir as obrigações contidas na ata normalmente".

15.4 O cancelamento pela Administração Pública dos preços registrados poderá ocorrer de forma justificada, total ou parcialmente, desde que comprovada alguma razão de interesse público ou algum caso fortuito ou força maior.

15.4.1 O cancelamento de preços registrados decorrente de caso fortuito ou força maior só poderá ocorrer a pedido do fornecedor

15.5. O registro do licitante vencedor será cancelado pela Administração quando: a) descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado; b) não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável; c) não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; d) sofrer sanção de impedimento de licitar e contratar ou for declarado inidôneo para licitar ou contratar.

15.5.1. Não será considerado motivo justificado, para efeitos da alínea a) do item 15.5, aquele que tenha motivado, sem comprovação, um pedido de alteração de preços indeferido pela Administração.

15.5.2. Na hipótese da alínea d) do item 15.5, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapassar o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou entidade gerenciadora, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro, sendo vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

15.5.3 A não aceitação da redução dos preços, conforme a alínea c) do item 11.5, não resulta em aplicação de penalidades administrativas.

15.5.4. Na hipótese das alíneas a), b) e d) do item 11.5, o cancelamento do registro, formalizado pelo órgão gerenciador, assegurará o contraditório e a ampla defesa.

16– DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO:

16.1 – Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

17– DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DA ATA DE REGISTRO PREÇO:

17.1 – As obrigações da Detentora e do Órgão Gerenciador são as estabelecidas no Termo de Referência.

18 – DO PAGAMENTO:

18.1 – Os pagamentos devidos à DETENTORA serão efetuados em até 30 (trinta) dias após a apresentação das notas fiscais devidamente conferidas e assinadas com o respectivo empenho elaborado pelo setor de contabilidade.

18.2– Os pagamentos serão feitos através de crédito somente em conta corrente da empresa (Pessoa Jurídica) a ser fornecida pela DETENTORA.

18.3 – Deverá constar obrigatoriamente na Nota Fiscal: **"Pregão Eletrônico Nº 84/2026 Registro de Preços Nº 83/2026** bem como o número do pedido da compra.

18.4 – Nenhum pagamento isentará a DETENTORA das responsabilidades assumidas na forma deste Edital e do contrato ou o instrumento equivalente, quaisquer que sejam, nem implicará na aprovação definitiva do objeto executado.

18.5 – Em nenhuma hipótese e em tempo algum poderá ser invocada qualquer dúvida quanto aos preços cotados, para modificação ou alteração dos preços propostos.

18.6 – Caso o pagamento não seja efetuado no vencimento pela falta do documento que deveria ter sido fornecido pela DETENTORA, e isso motivar a paralisação do fornecimento, esta incorrerá nas penalidades previstas neste edital, e não será paga nenhuma atualização de valor.

18.7 – Correrá por conta exclusiva da DETENTORA:

a) – todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência do objeto da contratação;
b) – contribuições devidas à Previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguros e acidentes pessoais, taxas, emolumentos e outras despesas que se façam necessárias.

18.8 – Sendo constatado erro na nota fiscal, a mesma não será aceita e o pagamento ficará retido e seu prazo suspenso, até que seja providenciada a correção, contando-se o prazo estabelecido no item 17.1, a partir da data de sua reapresentação.

18.9 – A devolução da fatura não aprovada em hipótese alguma servirá de pretexto para que a DETENTORA suspenda o fornecimento, bem como para aplicação de multas, juros e correção monetária.

19 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

19.1 – Aos proponentes que convocados dentro do prazo de validade da sua proposta não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa, exigida para a licitação, ensejarem o retardamento da execução do certame, não mantiverem a proposta, falharem ou fraudarem na execução do contrato, comportarem-se de modo inidôneo, fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal, poderão ser aplicadas, conforme o caso, as seguintes sanções, sem prejuízo da reparação dos danos causados à (citar o órgão) pelo infrator:

a) – advertência;
b) – multa;
c) – suspensão temporária do direito de licitar, de contratar com a Administração pelo prazo de até 02 (dois) anos;
d) – declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

19.2 – O atraso injustificado na execução da ata, após assinada, sujeitará a Detentora da ata à multa de mora de 1% (um por cento), calculado por dia de atraso, até no máximo de 10% (dez por cento), sobre o valor global da ata de registro de preços.

a)– Pela inexecução total ou parcial da ata a administração aplicará Detentora da Ata as seguintes penalidades (art. 156, da Lei n º 14.133/21):

1 – advertência;
2 – multa;
3 – impedimento de licitar e contratar;
4 – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

b) – A aplicação das penalidades previstas neste item, ocorrerá na forma e nos procedimentos previstos n a Lei n º 14.133/21.
c) – O valor das multas deverá ser recolhido aos cofres do Município, dentro de 03 (três) dias úteis da data de sua cominação, mediante guia de recolhimento oficial.
d) – Detentora da Ata receberá as notificações e atos correspondentes, através de e-mail ou fax, que deverá fornecer, sem prejuízo de utilização de outros meios de comunicação, que a critério da administração, poderá ser adotado.

20- DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO:

20.1 – Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame.

20.2 – A impugnação ou pedido de esclarecimento deverá ser realizado por forma eletrônica, através do **Portal: Bolsa de Licitações do Brasil – BLL www.bll.org.br.**

20.3 – **A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada através do Portal: Bolsa de Licitações do Brasil – BLL www.bll.org.br no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.**

20.4 – Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.
20.5 – O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

20.6 – As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

20.7 – A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

20.8 – As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

21 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

21.1 – Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

21..2 – Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

21..3 – Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

21..4 – No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

21.5 – A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

21..6 – As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

21..7 – Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

21..8 – Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, **excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento**. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

21..9 – O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

21..10 – Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

21..11 – O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico **www.bll.org.br**, nos dias úteis, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

21..12 – Obtenção deste Edital e seus Anexos poderão ser feitas através de "download" pelo Portal: Bolsa de Licitações do Brasil – **BLL www.bll.org.br**.

Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I – Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência;
ANEXO II- Proposta Comercial
ANEXO III– Modelo Referencial de Declaração Unificada
ANEXO-IV- Declaração de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte
ANEXO V- Minuta da Ata de Registro de Preços
ANEXO VI-Cadastro De Reserva
ANEXO VII- Termo De Ciência e De Notificação.

MUNICÍPIO DE RIFAINA, 10 DE NOVEMBRO DE 2026

WILSON ALVES DA SILVA JUNIOR
PREFEITO MUNICIPAL

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP

Aquisição de congelados e embutidos destinadas ao preparo de lanches oferecidos aos usuários do CRAS e ao atendimento das atividades, ações e serviços desenvolvidos pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação tem por finalidade a aquisição de gêneros alimentícios congelados e embutidos destinados à Secretaria Municipal de Assistência Social de Rifaina/SP, para utilização na preparação de refeições e lanches oferecidos durante as atividades desenvolvidas por seus equipamentos, serviços, programas e projetos, incluindo o CRAS, o PAIF, o SCFV, o Centro de Convivência do Idoso (CCI), oficinas, cursos, reuniões, capacitações, palestras, conferências e demais eventos institucionais.

A necessidade decorre da execução das atividades socioassistenciais realizadas ao longo do exercício, especialmente aquelas que envolvem encontros coletivos, oficinas práticas e permanência prolongada dos participantes nos equipamentos públicos. A disponibilidade desses insumos contribui para a adequada organização das atividades, favorecendo a participação e a permanência dos usuários, bem como o desenvolvimento das ações de convivência, socialização e fortalecimento de vínculos familiares e comunitários.

A contratação encontra fundamento na Lei Federal nº 8.742/1993 — Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS), que estabelece a assistência social como direito do cidadão e dever do Estado, destinada à garantia de proteção social e ao atendimento das necessidades básicas. Também se relaciona às diretrizes da Política Nacional de Assistência Social (Resolução CNAS nº 145/2004), da Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais (Resolução CNAS nº 109/2009) e da Norma Operacional Básica do SUAS (Resolução CNAS nº 33/2012), na medida em que busca proporcionar suporte material à execução das atividades planejadas, sem constituir, por si só, um serviço ou benefício socioassistencial.

Ressalta-se que a aquisição não se destina à distribuição indiscriminada de alimentos nem à substituição dos benefícios eventuais previstos na LOAS, devendo sua utilização permanecer vinculada às finalidades institucionais da Secretaria Municipal de Assistência Social. A alimentação oferecida durante as atividades deverá observar o planejamento dos serviços, as características dos participantes e as necessidades específicas de cada ação, respeitando as atribuições da política de assistência social e sua articulação com a segurança alimentar e nutricional.

A necessidade também se justifica pela importância do planejamento e da continuidade das atividades municipais. A ausência dos produtos poderá dificultar a preparação dos alimentos e comprometer a organização de ações previamente programadas. Além disso, considerando que os itens possuem diferentes condições de conservação e armazenamento, o planejamento das aquisições deverá permitir o abastecimento conforme a demanda, evitando estoques excessivos, desperdícios e perdas por vencimento ou deterioração.

Sob o aspecto legal, a contratação deverá observar a Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente os arts. 5º, 11 e 18, que tratam dos princípios aplicáveis às contratações públicas, dos objetivos do processo licitatório e do planejamento da fase preparatória. Deverão ser estabelecidas especificações adequadas, quantidades compatíveis com o consumo estimado e condições de fornecimento que assegurem qualidade, segurança sanitária, competitividade e seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

A aquisição deverá observar, ainda, as disposições pertinentes ao planejamento das compras previstas no art. 40 da Lei nº 14.133/2021, considerando a expectativa de consumo, as condições de armazenamento e a necessidade de fornecimento compatível com a programação dos setores requisitantes. A definição dos quantitativos deverá ser fundamentada na demanda efetiva da Assistência Social, evitando a inclusão automática de necessidades de outras Secretarias sem a correspondente delimitação administrativa.

Diante do exposto, a contratação mostra-se necessária para assegurar a disponibilidade dos gêneros alimentícios utilizados nas atividades institucionais da Secretaria Municipal de Assistência Social de Rifaina/SP, contribuindo para a continuidade e a adequada execução das ações socioassistenciais, com planejamento, controle do consumo, prevenção de desperdícios e observância das normas do SUAS e da legislação de licitações e contratos administrativos.

2. DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

A presente contratação possui previsão no Plano de Contratações Anual — PCA do Município, referente ao exercício de 2027, conforme registro no PNCP sob o ID Item 144, item PCA 2027. Assim, resta demonstrada a compatibilidade da demanda com o planejamento vigente da Administração.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. Em conformidade com as normas técnicas, os materiais e recursos adquiridos devem atender aos requisitos mínimos de utilidade, qualidade e segurança, seguindo as normas técnicas aplicáveis ao objeto e divulgadas por órgãos oficiais competentes.

3.2. A empresa contratada deverá assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica sobre a qualidade e especificação dos materiais/itens que serão fornecidos.

3.3. Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na aquisição e fornecimento dos materiais.

3.4. A proposta da contratada deverá ser redigida em língua portuguesa, digitada em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal. Deverá ainda conter a indicação do banco, número da conta e agência, para fins de pagamento.

3.5. A proposta deve incluir todas as especificações dos materiais e recursos a serem fornecidos, tais como descrição detalhada dos produtos/itens, características técnicas, quantidade, prazo de entrega, garantias de manipulação, e demais detalhes relevantes, vinculando a Contratada.

3.6. Deverá ser apresentado amostras para a realização de procedimento de análise dos materiais/itens e produtos para comparativo com os descritivos, com laudos com máximo de 24 meses de expedição.

3.6.1. As amostras solicitadas deverão ser apresentadas apenas pelo licitante classificado em primeiro lugar e deverão ser entregues no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados do dia da realização do certame, no horário das 08hs às 14hs, na Secretaria de Assistência Social), Endereço: Rua General Osório, nº 44, Telefone de contato: 16 3135 1306, para avaliação técnica de compatibilidade da amostra com as especificações constantes nos Termo de Referência.

3.6.2. Não será aceita amostra entregue fora do prazo de 05 (cinco) dias úteis, hipótese em que será convocada a próxima empresa classificada na ordem crescente de preço e assim sucessivamente;

3.6.3. As amostras deverão estar em embalagens e/ou apresentação na qual será entregue, podendo levar à desclassificação aquela que estiver em desacordo com as especificações constantes do Termo de Referência ou fora dos padrões aceitáveis e higienização, conservação e transporte de alimentos;

3.6.4. A Prefeitura Municipal de Rifaina terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da entrega das amostras pela PROPONENTE, para realizar os exames necessários para aceitação, de modo a comprovar o atendimento das especificações aqui estabelecidas;

3.6.5. Caso a amostra seja reprovada, a proposta de preços será desclassificada quanto ao lote ou item em questão e será convocada a autora da segunda melhor proposta para apresentar suas amostras, estando sujeita às mesmas condições daquela, e assim sucessivamente;

3.6.6. A adjudicação do Lote ou item somente ocorrerá após as análises das amostras.

3.7. Os produtos/itens objeto deste Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência serão fornecidos a critério da secretaria demandante, por meio do Sistema de Registro de Preços.

3.7.1. Após emitida a Ordem de Fornecimento, Nota de Empenho, ou outro instrumento equivalente, a CONTRATADA terá o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis para realizar a efetivação da entrega.

3.7.2. Cada fornecimento deverá ser requisitado mediante solicitação por escrito, formalizada pelo órgão ou entidade demandante, devendo constar: a data, o valor unitário, a quantidade pretendida, o local para execução, sempre dentro do município de Rifaina/SP, o prazo, e ainda acompanhada ou mencionar na nota fiscal dados referentes a nota de empenho, ordem de serviço/fornecimento ou instrumento equivalente, contendo o número de referência da Ata do processo licitatório ou número da ordem de serviço

3.7.3. Caberá única e exclusivamente à CONTRATADA a responsabilidade pelo transporte, carga, descarga e montagem dos materiais necessários para a execução dos serviços ou fornecimentos, assim como os custos provenientes de tais atos.

3.7.4. Todos os itens descritos, deveram ser entregues em embalagens própria de forma a preservar as condições higienicosanitárias, observando as normas sanitárias vigentes, devendo ser respeitadas as boas práticas na manipulação, preparação, armazenamento, distribuição, transporte e entrega do mesmo. Não conter materiais estranhos (carunchos ou outros), a embalagem deve ser a original do produto, não poderá estar violada (aberta total ou parcial).

3.7.5. Constar Informações nutricionais e alergênicas: A disponibilização de informações nutricionais e alergênicas nos rótulos dos alimentos é essencial para garantir o direito à informação dos consumidores e permitir a escolha consciente de produtos adequados às suas necessidades e preferências. Deste modo, os alimentos adquiridos devem ter informações claras e precisas, conforme determinado pela legislação. A gestão adequada da validade dos produtos é essencial para garantir a segurança alimentar e evitar o consumo de alimentos vencidos ou deteriorados. No que se refere à identificação de alergênicos, a RDC ANVISA 26/2015, estabelece os requisitos para rotulagem de alimentos que contenham ou possam conter ingredientes que causem alergias alimentares. A norma lista os principais alergênicos, como leite, ovos, soja, trigo, crustáceos, peixes, amendoim, nozes, entre outros, e determina que a presença desses ingredientes deve ser claramente informada, mesmo que em traços.

3.8. Os itens deverão ser próprios para o consumo humano, estar livres de matérias estranhas, sujidades, sinais de deterioração, fermentação ou qualquer alteração que comprometa sua qualidade e segurança;

3.8.1. Deverão apresentar características sensoriais próprias, como cor, odor, textura e aspecto, sem sinais de deterioração, contaminação, ranço, sujidades, corpos estranhos ou alterações que comprometam sua qualidade e segurança.

3.8.2. Para os produtos cárneos congelados, como hambúrgueres e linguiça toscana, deverão ser utilizadas matérias-primas de origem animal inspecionadas, com características próprias de cada produto, formato e apresentação uniformes e ausência de fragmentos ósseos, cartilagens em excesso ou materiais estranhos. Os produtos deverão estar completamente congelados, sem evidências de descongelamento e recongelamento, queimaduras excessivas pelo frio ou formação anormal de cristais de gelo. A linguiça toscana deverá apresentar gomos íntegros, sem rompimentos excessivos da envoltura.

3.8.3. A linguiça calabresa deverá apresentar características próprias de produto cárneo embutido e defumado, com coloração, odor, consistência e sabor característicos, sem sinais de deterioração ou alterações indevidas. O presunto cozido e o peito de peru deverão apresentar características próprias dos produtos, com coloração uniforme, textura adequada, odor característico e ausência de viscosidade superficial, manchas anormais ou sinais de deterioração.

3.8.4. A salsicha tipo hot dog deverá apresentar formato, coloração, textura e odor característicos, com envoltura íntegra quando aplicável, sem rupturas excessivas, alterações de cor ou sinais de deterioração. A carne seca deverá apresentar características próprias do processo de salga e conservação, coloração e odor característicos, sem sinais de deterioração, umidade anormal, sujidades ou materiais estranhos.

3.8.5. apresentar composição e características compatíveis com a descrição de cada item constante do Termo de Referência, sem substituição por preparados artificiais, refrescos em pó, concentrados ou produtos de natureza diversa;

3.8.6. atender à legislação sanitária e às normas específicas aplicáveis à fabricação, à comercialização, à rotulagem e à conservação de congelados e embutidos;

3.8.7. apresentar uniformidade e qualidade compatíveis com a finalidade de utilização, permitindo o preparo de bebidas conforme as orientações do fabricante e as necessidades das atividades da Secretaria.

3.9. Requisitos de embalagem e rotulagem: Os produtos deverão ser entregues em embalagens próprias para alimentos, resistentes, íntegras, devidamente fechadas e adequadas ao acondicionamento de produtos congelados, de modo a preservar suas características e impedir contaminações durante o transporte e o armazenamento.

3.9.1. As embalagens deverão conter rotulagem legível, com as informações exigidas pela legislação aplicável, incluindo, conforme o caso, identificação do produto e da fruta utilizada, conteúdo líquido, identificação do fabricante, lote, data de fabricação, prazo de validade, condições de conservação e demais informações obrigatórias.

3.9.2. Não serão aceitos produtos em embalagens violadas, danificadas, sem identificação adequada ou que apresentem sinais de descongelamento seguido de recongelamento, vazamentos ou outras condições que possam comprometer a segurança e a qualidade do alimento.

3.10. Requisitos de validade: Os produtos deverão ser entregues dentro do prazo de validade informado pelo fabricante, com período remanescente suficiente para permitir seu armazenamento e consumo planejado pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

3.11. Requisitos de fornecimento e entrega: O fornecimento deverá ocorrer de forma parcelada, mediante solicitação da Administração, de acordo com as necessidades efetivas da Secretaria Municipal de Assistência Social e respeitados os quantitativos registrados, os prazos e as demais condições estabelecidas no Termo de Referência e na ata de registro de preços.

3.11.1. O fornecedor deverá dispor de estrutura logística capaz de atender às solicitações dentro dos prazos estabelecidos, realizar a entrega no local indicado pela Administração e responsabilizar-se pelos custos de transporte, acondicionamento e demais despesas necessárias ao fornecimento, conforme definido no instrumento convocatório.

3.11.2. As entregas deverão ser acompanhadas de documento fiscal correspondente e permitir a conferência dos produtos, dos quantitativos, dos lotes, da validade e das condições de conservação.

3.11.3. Vedação à exigência de quantidade mínima por entrega: A contratada não poderá estabelecer ou exigir quantidade mínima de produtos por solicitação ou entrega, devendo atender aos pedidos da Secretaria Municipal de Assistência Social conforme a necessidade efetiva do serviço, ainda que em pequenas quantidades, respeitados os quantitativos máximos registrados e as demais condições estabelecidas na contratação. Não será admitida a recusa, o adiamento ou a cobrança de valores adicionais em razão do volume solicitado ser inferior a eventual mínimo comercial praticado pela empresa.

3.12. Sustentabilidade e prevenção de desperdícios: Sempre que compatível com a segurança dos alimentos e com a oferta disponível no mercado, deverão ser priorizadas embalagens que utilizem material em quantidade adequada à proteção do produto, evitando excessos desnecessários. A Administração deverá planejar as solicitações de entrega de acordo com o consumo estimado e a capacidade de armazenamento disponível, a fim de reduzir perdas, vencimentos e desperdícios.

3.13. Os produtos que necessitem de conservação sob refrigeração deverão ser transportados em veículo apropriado e dotado de sistema de refrigeração, capaz de manter, durante todo o percurso, as condições de temperatura indicadas pelo fabricante e/ou previstas na legislação sanitária aplicável.

3.13.1. O compartimento destinado ao transporte dos produtos deverá ser limpo, higienizado, íntegro e em adequado estado de conservação, não podendo apresentar sujeira, umidade excessiva, mofo, odores estranhos, ferrugem ou quaisquer condições que possam comprometer a qualidade e a segurança dos alimentos.

3.13.2. Os veículos deverão ser utilizados de forma a impedir a contaminação dos produtos, devendo o compartimento de carga ser destinado ao transporte de alimentos ou, quando houver transporte de outros produtos, ser assegurada a completa separação e as condições sanitárias necessárias.

3.13.3. Os produtos refrigerados deverão permanecer sob temperatura adequada durante todo o processo de transporte, desde a saída do estabelecimento fornecedor até a entrega no local indicado pela Administração, evitando-se a exposição prolongada a temperaturas inadequadas.

3.13.4. As condições de transporte deverão preservar a integridade das embalagens, evitando amassamentos, rupturas, vazamentos, perfurações, exposição ao sol, calor, umidade ou quaisquer outras situações que possam comprometer os produtos.

3.13.5. Os produtos deverão ser transportados devidamente acondicionados, de modo a evitar contato direto com o piso, paredes ou outras superfícies que possam comprometer sua higiene e segurança.

3.13.6. Durante o transporte e a entrega, deverão ser observadas as condições de armazenamento, conservação e temperatura indicadas pelo fabricante e constantes na rotulagem dos produtos, bem como as normas sanitárias aplicáveis aos alimentos.

3.13.7. O fornecedor deverá assegurar que os produtos sejam entregues dentro do prazo de validade, em condições adequadas de consumo e sem sinais de descongelamento, alteração de temperatura, deterioração ou qualquer outra característica que indique comprometimento da qualidade.

3.13.8. A Administração poderá recusar produtos que sejam entregues em condições inadequadas de transporte, tais como veículos sem condições higiênico-sanitárias satisfatórias, ausência de refrigeração quando necessária, produtos com embalagens danificadas ou que apresentem alteração de temperatura ou conservação.

3.13.9. A entrega deverá ser realizada de forma a minimizar o tempo de exposição dos produtos fora das condições adequadas de conservação, especialmente no caso de produtos perecíveis e refrigerados.

3.14. Caso o objeto não esteja de acordo com as especificações exigidas, a Secretaria Solicitante não o aceitará e lavrará termo circunstanciado do fato, que deverá ser encaminhado à autoridade superior, sob pena de responsabilidade.

3.15. Todos os itens deverão atender rigorosamente às especificações do objeto; a entrega destes fora das especificações indicadas implicará a recusa por parte da Administração Pública Municipal, que os colocará à disposição da empresa fornecedora para substituição no todo ou em parte.

3.16. Ficam os licitantes vencedores obrigados a reparar, corrigir, substituir ou remover, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto da aquisição em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções. Os itens que estiverem em desacordo com as especificações exigidas, apresentarem vício de qualidade ou impropriedade para o uso, serão recusados e devolvidos parcial ou totalmente, conforme o caso, ficando a CONTRATADA obrigada a substituí-los no prazo de 05 (cinco) dias corridos, contados da data de recebimento da notificação escrita, sob pena de incorrer em atraso quanto ao prazo de execução, sendo que a CONTRATADA deverá assumir os custos de devolução/frete desses produtos.

4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

Lote único

Item	Descrição	
1	Hambúrguer bovino congelado	Hambúrguer bovino congelado: Porções individuais de 56 g, feitas com carne bovina moída e moldada, embaladas a vácuo em caixas com 3
2	Linguiça suína defumada tipo calabresa	Linguiça suína defumada tipo calabresa: Carne suína de alta qualidade, embutida e defumada, embalada a vácuo em porções de até 2
3	Linguiça suína toscana congelada	Linguiça suína toscana congelada: Gomos congelados sem pimenta, embalados a vácuo em pacotes de até 5 kg.
4	Presunto cozido	Presunto cozido: Pernil suíno sem capa de gordura, embalado em sacos de 2 a 4 kg, livre de impurezas e com validade mínima de 50
5	Salsicha tipo hot dog congelada	Salsicha tipo hot dog congelada: Emulsão de carnes inspecionadas, sem corantes artificiais, embaladas a vácuo em pacotes de até 5
6	Carne Seca	Carne Seca: Carne bovina salgada, traseira, desfiada, embalada a vacuo - KG

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO, COM A ANÁLISE DAS ALTERNATIVAS POSSÍVEIS

5.1. Soluções identificadas no mercado

5.1.1. Aquisição direta de carnes congeladas e embutidos por procedimento licitatório

Consiste na aquisição dos produtos por meio de procedimento competitivo, com especificações técnicas, padrões de qualidade, condições de entrega e preços definidos no Termo de Referência.

Vantagens:

- Maior competitividade e possibilidade de obtenção de preços vantajosos;
- Padronização da qualidade dos produtos;
- Possibilidade de estabelecer critérios de conservação, transporte e validade;
- Planejamento das quantidades conforme a demanda da Secretaria;
- Maior controle sobre o recebimento e a fiscalização dos produtos.

Desvantagens:

- Necessidade de planejamento das quantidades e dos prazos de entrega;
- Exigência de estrutura adequada para armazenamento e conservação;
- Necessidade de acompanhamento da execução contratual e fiscalização dos produtos.

5.1.2. Aquisição de refeições prontas

Consiste na contratação ou aquisição de refeições já preparadas, destinadas ao atendimento dos usuários durante atividades, eventos e encontros promovidos pela Secretaria.

Vantagens:

- Redução da necessidade de preparo dos alimentos pela equipe municipal;
- Menor demanda por armazenamento e manipulação dos produtos;
- Facilidade de atendimento em eventos específicos.

Desvantagens:

- Possibilidade de custo superior em comparação à aquisição dos ingredientes;
- Menor flexibilidade na utilização dos alimentos em diferentes atividades;
- Dependência da disponibilidade e da logística do fornecedor;
- Solução pouco adequada para atender continuamente às diversas atividades da Secretaria.

5.1.3. Contratação de empresa para fornecimento de alimentação em eventos

Consiste na contratação de empresa especializada para fornecer alimentação em eventos determinados, incluindo, conforme o objeto contratado, preparo, transporte e distribuição.

Vantagens:

- Adequação a eventos de maior porte ou com necessidades específicas;
- Redução da necessidade de preparo e organização interna;
- Possibilidade de concentrar o atendimento em uma única contratação por evento.

Desvantagens:

- Custo adicional com serviços que não são necessários em todas as atividades;
- Menor adequação às demandas rotineiras da Secretaria;
- Necessidade de definir previamente o número de participantes e o tipo de serviço.

5.1.4. Aquisições pontuais no comércio local

Consiste na compra dos produtos conforme o surgimento das necessidades, sem contratação previamente planejada para atender à demanda durante determinado período.

Vantagens:

- Facilidade para atender necessidades imediatas;
- Possibilidade de aquisição de pequenas quantidades;
- Agilidade em situações excepcionais.

Desvantagens:

- Menor previsibilidade dos preços e da disponibilidade dos produtos;
- Risco de compras emergenciais e pouco planejadas;
- Maior esforço administrativo decorrente de aquisições frequentes;
- Dificuldade para assegurar padronização e continuidade do fornecimento.

5.1.5. Aquisição compartilhada com outras Secretarias Municipais

Foi realizado levantamento junto às demais Secretarias Municipais com o objetivo de verificar a possibilidade de participação conjunta no processo de aquisição de carnes congeladas e embutidos. Entretanto, nenhuma das Secretarias consultadas manifestou interesse em integrar a contratação.

Dessa forma, a aquisição compartilhada não se mostrou viável para o presente processo, devendo a contratação ser conduzida individualmente pela Secretaria Municipal de Assistência Social, de acordo com suas necessidades específicas e com as quantidades estimadas para atendimento de suas atividades institucionais.

Vantagens potenciais:

- Possibilidade de ganho de escala, caso houvesse participação de outros setores;
- Possível redução de custos administrativos mediante planejamento conjunto.

Desvantagens:

- Ausência de adesão das demais Secretarias Municipais;
- Impossibilidade de agregar as demandas de outros setores ao presente processo;
- Necessidade de realização da contratação específica para atendimento das demandas da Assistência Social.

Diante do levantamento realizado e da ausência de interessados, essa alternativa foi considerada inviável para a contratação em questão.

5.1.6. Recebimento de doações ou estabelecimento de parcerias

Consiste na obtenção dos produtos por meio de doações ou parcerias com entidades e estabelecimentos, quando legalmente admitidas e formalizadas.

Vantagens:

- Possibilidade de redução dos gastos públicos;
- Aproveitamento de iniciativas de cooperação com a comunidade e instituições.

Desvantagens:

- Ausência de garantia de fornecimento regular;
- Quantidades e tipos de produtos sujeitos à disponibilidade;
- Dificuldade de planejamento das atividades com base em recursos incertos;
- Necessidade de verificar as condições sanitárias, a qualidade e a validade dos produtos recebidos.

Essa alternativa pode ser complementar, mas não oferece, isoladamente, segurança suficiente para atender à demanda contínua.

5.1.7. Não realização da contratação

Consiste em não adquirir os produtos e reorganizar as atividades da Secretaria conforme os recursos alimentares eventualmente disponíveis.

Vantagens:

- Ausência de despesa imediata com a aquisição dos produtos.

Desvantagens:

- Possibilidade de comprometimento das atividades socioassistenciais que dependam do fornecimento dos alimentos;
- Necessidade de alterações na programação de oficinas, encontros e eventos;
- Risco de realização de compras pontuais, com menor previsibilidade de custos;
- Possibilidade de prejuízo ao planejamento e à continuidade das ações institucionais.

5.2. Tabela comparativa das alternativas

Solução	Principais vantagens	Limitações e desvantagens	Grau de adequação
Aquisição direta por procedimento licitatório	Competitividade, controle de qualidade e planejamento do fornecimento	Exige planejamento, armazenamento e	**Alto**
Aquisição de refeições prontas	Praticidade e menor necessidade de preparo	Custo potencialmente superior e menor	Médio
Contratação de alimentação para eventos	Adequada a eventos específicos	Pouco eficiente para demandas rotineir	Baixo a médio
Aquisições pontuais no comércio local	Agilidade para necessidades imediatas	Menor previsibilidade e maior esforço a	Baixo como solução habitual
Aquisição compartilhada com outras Secretarias	Potencial ganho de escala e redução de custos administrativos	Nenhuma Secretaria consultada manife	Inviável no momento
Doações e parcerias	Possível redução de custos	Fornecimento incerto e irregular	Baixo como solução principal
Não realização da contratação	Evita despesa imediata	Pode comprometer a continuidade das	Inadequado

5.3. Solução considerada mais vantajosa

5.3.1. Considerando a natureza da demanda, a necessidade de fornecimento de alimentos para as atividades institucionais e a possibilidade de estabelecer padrões objetivos de qualidade, conservação e entrega, a solução considerada mais vantajosa é a aquisição de carnes congeladas e embutidos por procedimento licitatório, com especificações técnicas adequadas e quantidades compatíveis com a necessidade da Secretaria Municipal de Assistência Social.

5.3.2. Recomenda-se avaliar a adoção do Sistema de Registro de Preços, caso seja compatível com a demanda e com o planejamento da contratação, permitindo aquisições conforme a necessidade efetiva, observadas as condições estabelecidas no edital e na legislação aplicável.

5.3.3. A contratação deverá considerar a pesquisa de preços, a qualidade dos produtos, as condições de transporte e armazenamento, os prazos de validade, a capacidade de fornecimento e a viabilidade de entregas parceladas, quando necessárias.

5.3.4. A eventual aquisição compartilhada com outras Secretarias poderá ser considerada caso haja compatibilidade entre os produtos demandados, as quantidades e os cronogramas de entrega, desde que não prejudique o atendimento das necessidades específicas da Assistência Social.

5.4. Riscos da não contratação

5.4.1. A não realização da contratação poderá ocasionar:

- Descontinuidade ou redução de atividades institucionais que dependam dos produtos;
- Necessidade de reorganização de oficinas, encontros, cursos e eventos;

- Realização de aquisições pontuais, com menor previsibilidade de preços e disponibilidade;
- Dificuldades para assegurar padrões uniformes de qualidade, conservação e procedência;
- Comprometimento do planejamento das ações da Secretaria Municipal de Assistência Social.

5.4.2. A ausência de contratação também poderá aumentar a dificuldade de organização das demandas e de controle dos recursos empregados, especialmente quando houver necessidade de atendimento em datas previamente programadas.

5.5. Conclusão do levantamento de mercado

5.5.1. Após a análise das alternativas, conclui-se que a aquisição planejada de carnes congeladas e embutidos por procedimento licitatório apresenta maior adequação às necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social, por possibilitar planejamento, competição entre fornecedores, definição de requisitos de qualidade e fiscalização do fornecimento.

5.5.2. A viabilidade da solução deverá ser confirmada mediante pesquisa de preços, definição das quantidades com base na demanda efetiva, verificação da capacidade de armazenamento e observância das normas sanitárias aplicáveis, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021.

6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A estimativa do valor da contratação foi elaborada com base na consulta ao Sistema Nacional de Pesquisa de Preços (PNCP), considerando os preços médios praticados no mercado para bens de consumo do tipo Gêneros Alimentícios e Água, referentes ao exercício de 2027, conforme registrado no Item 144 PCA 2027 do Plano de Contratações Anual do Município. Foram adotadas como premissas a média aritmética dos preços de mercado, considerando as cotações de pelo menos três fornecedores diferentes, realizadas por meio de solicitação formal de orçamentos, com data de obtenção não superior a seis meses antes da publicação desta estimativa. O valor preliminar de R$ 20.994,20 foi obtido a partir da média dos preços unitários registrados na pesquisa de mercado, multiplicada pela quantidade prevista de itens, conforme planilha de composição de custos que acompanha este documento, a ser juntada aos autos antes da publicação. Ressalta-se que o valor estimado encontra-se em conformidade com os parâmetros estabelecidos na Lei 14.133/2021, art. 23, §1º, II, não havendo vínculo ou dependência com outras contratações correlatas. O sigilo do valor estimado poderá ser mantido, se assim for requerido, em consonância com o disposto no art. 24 da referida lei.

Item	Descrição	Qtd.	Unid.	Val. unit.	Val. total
1	Hambúrguer bovino congelado	200	KG	R$ 34,73	R$ 6.946,00
2	Linguiça suína defumada tipo calabresa	50	KG	R$ 31,89	R$ 1.594,50
3	Linguiça suína toscana congelada	30	KG	R$ 23,88	R$ 716,40
4	Presunto cozido	200	KG	R$ 33,79	R$ 6.758,00
5	Salsicha tipo hot dog congelada	200	KG	R$ 17,26	R$ 3.452,00
6	Carne Seca	30	KG	R$ 50,91	R$ 1.527,30

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução consiste na aquisição de carnes congeladas e embutidos para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social de Rifaina/SP, visando ao suporte alimentar das atividades institucionais desenvolvidas pelos equipamentos e serviços socioassistenciais, conforme a demanda planejada.

A contratação será realizada por meio de procedimento licitatório, observando-se a Lei Federal nº 14.133/2021, com definição das especificações dos produtos, quantidades estimadas, critérios de seleção dos fornecedores e condições de fornecimento.

O fornecimento deverá ocorrer conforme as condições estabelecidas no Termo de Referência, podendo ser realizado de forma parcelada, de acordo com as necessidades da Secretaria, de modo a evitar estoques excessivos, desperdícios e comprometimento da qualidade dos alimentos.

Os produtos deverão atender às especificações técnicas estabelecidas para cada item, apresentar condições adequadas de consumo e estar devidamente embalados, identificados e rotulados, com informações sobre procedência, lote, fabricação, validade e condições de conservação, conforme a legislação aplicável.

Os produtos congelados deverão ser transportados em condições que assegurem a manutenção da cadeia de frio, em veículo adequado e higienizado, de forma a preservar suas características e condições sanitárias até o recebimento.

O recebimento dos produtos será realizado por servidor designado, que deverá verificar a conformidade com as especificações contratadas, as quantidades entregues, a integridade das embalagens, a validade, a temperatura e as condições de transporte e conservação, quando aplicável.

Produtos que apresentem avarias, descongelamento inadequado, sinais de deterioração, irregularidades de rotulagem ou qualquer outra desconformidade deverão ser recusados, com solicitação de substituição pelo fornecedor, conforme as condições estabelecidas na contratação.

Após o recebimento, os produtos deverão ser armazenados em equipamentos apropriados, respeitando as temperaturas indicadas pelos fabricantes, os prazos de validade e as boas práticas de conservação dos alimentos. A utilização deverá observar o planejamento das atividades da Secretaria, buscando prevenir perdas e desperdícios.

Com a contratação, pretende-se garantir o abastecimento regular dos produtos necessários às atividades institucionais da Secretaria Municipal de Assistência Social, assegurar padrões adequados de qualidade e segurança alimentar, melhorar o planejamento das aquisições e promover a utilização eficiente dos recursos públicos.

A solução proposta mostra-se adequada ao atendimento da necessidade identificada, desde que a contratação seja instruída com pesquisa de preços compatível com o mercado, quantidades devidamente justificadas e requisitos claros de qualidade, entrega, transporte, armazenamento e fiscalização, em conformidade com a legislação vigente.

8. JUSTIFICATIVAS DO PARCELAMENTO OU DA NÃO DIVISÃO, QUANDO FOR O CASO

Recomenda-se o parcelamento da contratação por item, considerando que os produtos possuem características, especificações e condições de fornecimento distintas. Essa divisão possibilita a participação de fornecedores especializados em determinados produtos, amplia a competitividade e favorece a obtenção de propostas mais vantajosas para a Administração Pública.

A adjudicação deverá ocorrer por item, permitindo que cada produto seja disputado individualmente, conforme suas especificações e quantidades estimadas, de modo a ampliar a participação de fornecedores e possibilitar a seleção da proposta mais vantajosa para cada item.

O parcelamento por item não compromete a execução da contratação, uma vez que os produtos podem ser fornecidos de forma independente, sem prejuízo ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social. Além disso, a medida evita a concentração do fornecimento em um único fornecedor e reduz o risco de restrição indevida à competitividade.

Diante das características dos produtos e da possibilidade de fornecimento independente, conclui-se que o parcelamento por item é a alternativa mais adequada, em observância aos princípios da competitividade, economicidade, eficiência e seleção da proposta mais vantajosa, previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

9. DEMONSTRATIVOS DE RESULTADOS PRETENDIDOS

9.1. Resultados esperados

A contratação de carnes congeladas e embutidos visa assegurar o fornecimento dos produtos necessários à realização das atividades institucionais da Secretaria Municipal de Assistência Social de Rifaina/SP, contribuindo para a continuidade e a adequada execução das ações desenvolvidas pelos serviços e equipamentos socioassistenciais.

9.2. Eficiência na aplicação dos recursos públicos

Pretende-se obter propostas compatíveis com os preços praticados no mercado, promovendo a economicidade e a utilização eficiente dos recursos públicos, mediante planejamento das quantidades, definição de especificações adequadas e seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

9.3. Qualidade e segurança dos alimentos

Busca-se garantir que os produtos fornecidos atendam aos requisitos de qualidade, validade, conservação, transporte e segurança sanitária, reduzindo os riscos de recebimento de alimentos inadequados para consumo e assegurando melhores condições de armazenamento e utilização.

9.4. Redução de desperdícios

O planejamento das quantidades e a possibilidade de entregas parceladas, conforme previsto na contratação, deverão contribuir para evitar estoques excessivos, perdas por vencimento e desperdício de alimentos, respeitando a capacidade de armazenamento da Secretaria.

9.5. Melhoria do planejamento e do controle

A contratação deverá favorecer a organização do abastecimento, o controle dos produtos recebidos e utilizados e o acompanhamento da execução contratual, permitindo maior previsibilidade no atendimento das demandas institucionais.

9.6. Resultados mensuráveis

Os resultados poderão ser acompanhados por meio dos seguintes indicadores:

- Cumprimento dos prazos e das condições de entrega estabelecidos;
- Conformidade dos produtos recebidos com as especificações contratadas;
- Compatibilidade dos preços contratados com os valores de mercado apurados na fase preparatória;
- Registro de ocorrências relacionadas a atrasos, produtos recusados ou necessidade de substituição;
- Controle das quantidades recebidas, armazenadas e utilizadas, com vistas à prevenção de perdas e desperdícios.

9.7. Conclusão

Espera-se que a contratação contribua para a continuidade das atividades da Secretaria Municipal de Assistência Social, com fornecimento adequado de produtos, maior controle administrativo, segurança alimentar e utilização responsável dos recursos públicos, observados os princípios da eficiência, economicidade e interesse público.

10. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PREVIAMENTE À CONTRATAÇÃO

Previamente à formalização da contratação, deverão ser adotadas as seguintes providências pela Administração Municipal:

I – Conferência do planejamento da contratação: revisar as especificações dos produtos, os quantitativos estimados e as condições de fornecimento, assegurando sua compatibilidade com as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social para o exercício de 2027;

II – Verificação da disponibilidade orçamentária: confirmar a existência de recursos orçamentários suficientes para suportar as despesas decorrentes das aquisições, observadas as normas aplicáveis;

III – Realização da pesquisa de preços: levantar os preços praticados no mercado, considerando os diferentes alimentos congelados e embutidos, as condições de entrega parcelada, o transporte refrigerado e a ausência de exigência de quantidade mínima por pedido, a fim de subsidiar a estimativa de preços e a avaliação da vantajosidade da contratação;

IV – Elaboração e revisão do Termo de Referência: detalhar as especificações técnicas, os critérios de qualidade e aceitação, os prazos e locais de entrega, as condições de armazenamento e transporte, os procedimentos de fiscalização e as obrigações da contratada;

V – Verificação da capacidade de armazenamento: avaliar se os equipamentos disponíveis na Secretaria Municipal de Assistência Social possuem capacidade adequada para conservar os produtos congelados, considerando a frequência e os volumes estimados das entregas;

VI – Definição dos procedimentos de recebimento e fiscalização: estabelecer os responsáveis pelo acompanhamento da contratação, pela conferência dos produtos entregues, pela verificação das condições de conservação e pela adoção das providências necessárias em caso de irregularidades;

VII – Instrução do processo de contratação: reunir os documentos necessários à fase preparatória e encaminhar o processo aos setores competentes para análise e prosseguimento, observando a Lei Federal nº 14.133/2021 e as normas municipais aplicáveis.

As providências acima visam assegurar que a contratação seja adequadamente planejada, que os produtos atendam às necessidades dos serviços socioassistenciais e que o fornecimento ocorra em condições compatíveis com a capacidade operacional e financeira do Município.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

A contratação pretendida refere-se à aquisição de alimentos congelados e embutidos para atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social durante o exercício de 2027.

No momento, não foram identificadas contratações correlatas ou interdependentes cuja realização seja indispensável para a execução do objeto, uma vez que o fornecimento de alimentos congelados e embutidos poderá ocorrer de forma independente, desde que a Secretaria disponha de condições adequadas para o armazenamento e a conservação dos produtos.

Ressalta-se que a utilização dos produtos depende da disponibilidade de equipamentos de refrigeração e congelamento em condições adequadas de funcionamento, bem como de estrutura e utensílios necessários ao preparo dos alimentos. Essas condições deverão ser verificadas previamente pela Administração, sem que isso implique, necessariamente, a realização de outra contratação.

Dessa forma, a contratação poderá prosseguir de maneira autônoma, observadas as condições de armazenamento, conservação e utilização dos produtos.

12. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS

12.1. Possíveis impactos ambientais

A aquisição de carnes congeladas e embutidos poderá gerar impactos ambientais relacionados principalmente à produção e ao descarte de embalagens, ao consumo de energia elétrica para conservação dos produtos congelados e à geração de resíduos orgânicos decorrentes de eventuais perdas ou desperdícios de alimentos.

12.2. Medidas de prevenção e mitigação

Para minimizar os impactos ambientais, deverão ser adotadas as seguintes medidas:

12.2.1. Gestão de resíduos: promover o descarte adequado das embalagens e demais resíduos gerados, observando as normas de coleta seletiva e destinação de resíduos aplicáveis no município.

12.2.2. Redução do desperdício: planejar as quantidades adquiridas de acordo com a demanda da Secretaria, priorizando o uso adequado dos produtos e evitando perdas por vencimento ou armazenamento inadequado.

12.2.3. Uso eficiente de energia: manter os equipamentos de refrigeração em condições adequadas de funcionamento, evitando abertura desnecessária e assegurando o armazenamento correto dos produtos.

12.2.4. Embalagens: sempre que compatível com as exigências sanitárias e de conservação dos alimentos, priorizar produtos com embalagens que permitam a destinação ambientalmente adequada e a reciclagem.

12.2.5. Transporte e entrega: planejar as entregas de modo a evitar deslocamentos desnecessários, sem comprometer a manutenção da cadeia de frio e a qualidade dos produtos.

12.3. Conclusão

Os impactos ambientais identificados são considerados passíveis de mitigação por meio de planejamento das aquisições, armazenamento adequado, redução do desperdício e destinação correta dos resíduos. As medidas propostas deverão ser observadas durante o recebimento, o armazenamento e a utilização dos produtos, em consonância com os princípios do desenvolvimento sustentável e da eficiência na gestão dos recursos públicos.

13. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Com base nas análises realizadas neste Estudo Técnico Preliminar, conclui-se que a contratação de empresa para o fornecimento de alimentos congelados e embutidos, destinadas ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social durante o exercício de 2027, mostra-se adequada e necessária para apoiar a execução das atividades, oficinas, reuniões e demais ações desenvolvidas no âmbito dos serviços socioassistenciais.

A solução proposta, mediante Sistema de Registro de Preços e fornecimento parcelado conforme a demanda efetiva, apresenta-se como alternativa compatível com as necessidades identificadas, pois permite maior flexibilidade na aquisição, melhor planejamento dos estoques, redução de desperdícios e maior controle sobre os quantitativos solicitados.

A contratação deverá observar as especificações técnicas dos produtos, os requisitos de qualidade e segurança alimentar, as condições adequadas de transporte e conservação, bem como a vedação à imposição de quantidade mínima por pedido ou entrega, de modo a garantir o atendimento das necessidades da Secretaria sem restrições indevidas ao fornecimento.

A efetiva viabilidade da contratação ficará condicionada à conclusão da pesquisa de preços, à confirmação da disponibilidade orçamentária, à verificação da capacidade de armazenamento dos produtos e à adequada instrução do processo, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

Diante do exposto, opina-se favoravelmente ao prosseguimento da contratação, por se tratar de solução compatível com o interesse público e com as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social, desde que atendidas as condições e providências apontadas neste Estudo Técnico Preliminar.

Rifaina-SP — 23 de outubro de 2026.

Salma Elani ferreira Silva
Secretário Municipal de Assistência Social

Wilson Alves da Silva Júnior
Prefeito

TERMO DE REFERÊNCIA (TR)

Aquisição de congelados e embutidos destinadas ao preparo de lanches oferecidos aos usuários do CRAS e ao atendimento das atividades, ações e serviços desenvolvidos pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1. Definição do objeto

1.1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a **aquisição de carnes congeladas e embutidos**, destinados ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Rifaina/SP, para utilização nas atividades institucionais desenvolvidas pelos serviços e equipamentos socioassistenciais, conforme condições, quantidades estimadas e especificações técnicas estabelecidas neste documento.

1.1.2. A contratação compreenderá o fornecimento dos produtos descritos na tabela de itens, observando os padrões de qualidade, as condições de embalagem, rotulagem, validade, transporte, conservação e entrega definidos neste Termo de Referência e na legislação sanitária aplicável.

1.1.3. O fornecimento deverá ocorrer conforme as necessidades da Administração, respeitando os prazos, os locais de entrega e as demais condições estabelecidas, de modo a garantir a qualidade e a segurança dos produtos destinados ao consumo.

1.2. Natureza e características do objeto

1.2.1. O objeto caracteriza-se como aquisição de bens comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.2.2. Os alimentos congelados e embutidos deverão próprios para consumo humano, acondicionadas em embalagens adequadas, devidamente identificadas e rotuladas, atendendo às normas sanitárias aplicáveis. O fornecimento será realizado de forma parcelada, mediante solicitação da Secretaria Municipal de Assistência Social, com transporte em condições que assegurem a manutenção da cadeia de frio e a qualidade dos produtos.

1.3. Quantidades e estimativas

1.3.1. A discriminação por item, quantidade e unidade encontra-se na tabela abaixo.

#	Descrição	Qtd.	Un.
1	Hambúrguer bovino congelado	200	kg
2	Linguiça suína defumada tipo calabresa	50	kg

#	Descrição	Qtd.	Un.
3	Linguiça suína toscana congelada	30	kg
4	Presunto cozido	200	kg
5	Salsicha tipo hot dog congelada	200	kg
6	Carne Seca	30	kg

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Base legal e demonstração da necessidade

2.1.1. A presente contratação fundamenta-se na Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente em seus dispositivos relativos ao planejamento das contratações públicas, à definição do objeto e à seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, bem como nas demais normas aplicáveis à aquisição de gêneros alimentícios, alimentos congelados e embutidos.

2.1.2. A necessidade da contratação decorre da demanda da Secretaria Municipal de Assistência Social de Rifaina/SP por carnes congeladas e embutidos destinados ao preparo e ao fornecimento de alimentos durante as atividades institucionais desenvolvidas pelos serviços e equipamentos socioassistenciais do município.

2.1.3. A aquisição visa contribuir para a execução das atividades programadas pela Secretaria, incluindo oficinas, encontros, cursos, reuniões e demais ações institucionais que demandem a utilização de alimentos, observadas as finalidades de cada serviço e o planejamento das atividades.

2.1.4. A contratação também busca assegurar o fornecimento de produtos que atendam aos padrões de qualidade e segurança alimentar, com condições adequadas de embalagem, rotulagem, transporte, conservação e validade, reduzindo os riscos de recebimento de produtos impróprios para consumo e de desperdício de recursos públicos.

2.1.5. Dessa forma, a aquisição mostra-se necessária para atender à demanda identificada pela Secretaria Municipal de Assistência Social, mediante contratação planejada, com especificações técnicas definidas, quantidades estimadas e condições de fornecimento compatíveis com as necessidades da Administração, em observância aos princípios da legalidade, eficiência, economicidade e interesse público.

2.2. Vínculo com planos, PCA e diretrizes

2.2.1. A contratação está alinhada às diretrizes e às estratégias de desenvolvimento social e nutricional estabelecidas nas diretrizes dos serviços socioassistenciais. A aquisição alimentos congelados e embutidos, de acordo com as especificações técnicas e de qualidade definidas pela Secretaria Municipal de Assistência Social, visa promover a segurança alimentar e a inclusão

social, atendendo às metas de promoção do bem-estar e da alimentação saudável previstas nas políticas públicas municipais.

2.2.2. A seleção do fornecedor fundamenta-se na necessidade de garantir a regularidade e a qualidade dos alimentos fornecidos, em conformidade com as normas técnicas e sanitárias, contribuindo para o alcance dos objetivos de desenvolvimento sustentável e de fortalecimento da assistência social, conforme previsto na legislação vigente.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. Abrangência da solução

3.1.1. A solução consiste na aquisição de alimentos congelados e embutidos, por meio de procedimento licitatório com adoção do Sistema de Registro de Preços, destinadas exclusivamente ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social de Rifaina/SP durante o exercício de 2027.

3.1.2. Os produtos serão utilizados no preparo de alimentos diversos e lanches oferecidos durante oficinas, reuniões, encontros, atividades coletivas e demais ações desenvolvidas no âmbito dos serviços, programas e projetos vinculados à Secretaria, especialmente aqueles executados pelo Centro de Referência de Assistência Social (CRAS).

3.1.3. A contratação deverá contemplar os sabores, as unidades de fornecimento e os quantitativos estimados definidos no Termo de Referência, com base no levantamento das necessidades da Secretaria, na programação das atividades e no consumo previsto para o período. Os quantitativos deverão ser dimensionados de forma compatível com a demanda efetiva, evitando estimativas excessivas ou insuficientes.

3.1.4. A solução adotada prevê o fornecimento parcelado dos produtos, mediante solicitações emitidas pela Administração, conforme a necessidade dos serviços e a programação das atividades. A contratada deverá atender aos pedidos nos prazos estabelecidos no Termo de Referência, sem exigir quantidade mínima por entrega e sem cobrar valores adicionais em razão de o pedido corresponder a uma pequena quantidade, respeitados os quantitativos registrados e as demais condições da contratação.

3.1.5. Os produtos deverão ser próprios para consumo humano, apresentar qualidade compatível com as especificações estabelecidas, estar devidamente embalados e identificados e atender às exigências sanitárias aplicáveis. O transporte e a entrega deverão ocorrer em condições adequadas de higiene e conservação, com manutenção da cadeia de frio e observância da temperatura indicada pelo fabricante e pela legislação pertinente.

3.1.6. A solução também compreende a responsabilidade da contratada pelo cumprimento das condições de fornecimento, incluindo a entrega dos produtos nos locais indicados pela

Administração, a apresentação da documentação fiscal correspondente e a substituição, sem custo adicional, dos itens recusados por desconformidade com as especificações, dentro do prazo previsto no Termo de Referência.

3.1.7. O recebimento deverá ser acompanhado por servidor designado, responsável por verificar os quantitativos, a integridade das embalagens, a rotulagem, o prazo de validade e as condições de conservação dos produtos. O pagamento deverá ocorrer conforme as condições estabelecidas no instrumento contratual ou documento equivalente, após a comprovação do fornecimento e o regular ateste da despesa.

3.1.8. A adoção do Sistema de Registro de Preços mostra-se adequada à natureza da demanda, uma vez que permite estimar previamente os quantitativos necessários para o exercício e realizar aquisições conforme o consumo efetivo, sem obrigar a Administração a receber integralmente os produtos de uma só vez. Essa sistemática favorece o planejamento dos estoques, a redução de desperdícios e o controle das despesas públicas, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e da regulamentação aplicável.

3.1.9. A contratação não demanda, em princípio, a execução de serviços acessórios de instalação ou manutenção, por se tratar de aquisição de bens de consumo. Caberá à Administração, contudo, assegurar condições adequadas de armazenamento após o recebimento, de modo a preservar a qualidade e a segurança dos produtos até sua utilização.

3.1.10. Dessa forma, a solução proposta busca assegurar o fornecimento regular de alimentos congelados e embutidos para apoiar a execução das atividades da Secretaria Municipal de Assistência Social ao longo de 2027, mediante contratação planejada, critérios objetivos de qualidade, entregas compatíveis com a necessidade real e mecanismos de fiscalização e controle, em observância aos princípios da eficiência, da economicidade, do planejamento e do interesse público.

3.2. Interfaces e dependências

3.2.1. A contratação depende da disponibilidade de equipamentos de congelamento em condições adequadas para o armazenamento dos alimentos congelados e embutidos, bem como de estrutura e utensílios necessários ao preparo dos sucos.

3.2.2. O fornecimento deverá ocorrer de forma parcelada, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Assistência Social, observadas as condições de transporte refrigerado e conservação dos produtos. **Não há necessidade** de contratação interdependente específica, desde que a estrutura existente seja suficiente para o recebimento, armazenamento e utilização dos itens.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Requisitos técnicos

4.1.1. Em conformidade com as normas técnicas, os materiais e recursos adquiridos devem atender aos requisitos mínimos de utilidade, qualidade e segurança, seguindo as normas técnicas aplicáveis ao objeto e divulgadas por órgãos oficiais competentes.

4.1.2. A empresa contratada deverá assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica sobre a qualidade e especificação dos materiais/itens que serão fornecidos.

4.1.3. Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na aquisição e fornecimento dos materiais.

4.1.4. A proposta da contratada deverá ser redigida em língua portuguesa, digitada em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal. Deverá ainda conter a indicação do banco, número da conta e agência, para fins de pagamento.

4.1.5. A proposta deve incluir todas as especificações dos materiais e recursos a serem fornecidos, tais como descrição detalhada dos produtos/itens, características técnicas, quantidade, prazo de entrega, garantias de manipulação, e demais detalhes relevantes, vinculando a Contratada.

4.1.6. Deverá ser apresentado amostras para a realização de procedimento de análise dos materiais/itens e produtos para comparativo com os descritivos, com laudos com máximo de 24 meses de expedição.

4.1.6.1. As amostras solicitadas deverão ser apresentadas apenas pelo licitante classificado em primeiro lugar e deverão ser entregues no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados do dia da realização do certame, no horário das 08hs às 14hs, na Secretaria de Assistência Social), Endereço: Rua General Osório, nº 44, Telefone de contato: 16 3135 1306, para avaliação técnica de compatibilidade da amostra com as especificações constantes nos Termo de Referência.

4.1.6.2. Não será aceita amostra entregue fora do prazo de 05 (cinco) dias úteis, hipótese em que será convocada a próxima empresa classificada na ordem crescente de preço e assim sucessivamente;

4.1.6.3. As amostras deverão estar em embalagens e/ou apresentação na qual será entregue, podendo levar à desclassificação aquela que estiver em desacordo com as especificações constantes do Termo de Referência ou fora dos padrões aceitáveis e higienização, conservação e transporte de alimentos;

4.1.6.4. A Prefeitura Municipal de Rifaina terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da entrega das amostras pela PROPONENTE, para realizar os exames necessários para aceitação, de modo a comprovar o atendimento das especificações aqui estabelecidas;

4.1.6.5. Caso a amostra seja reprovada, a proposta de preços será desclassificada quanto ao lote ou item em questão e será convocada a autora da segunda melhor proposta para apresentar suas amostras, estando sujeita às mesmas condições daquela, e assim sucessivamente;

4.1.6.6. A adjudicação do Lote ou item somente ocorrerá após as análises das amostras.

4.1.7. Os produtos/itens objeto deste Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência serão fornecidos a critério da secretaria demandante, por meio do Sistema de Registro de Preços.

4.1.7.1. Após emitida a Ordem de Fornecimento, Nota de Empenho, ou outro instrumento equivalente, a CONTRATADA terá o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis para realizar a efetivação da entrega.

4.1.7.2. Cada fornecimento deverá ser requisitado mediante solicitação por escrito, formalizada pelo órgão ou entidade demandante, devendo constar: a data, o valor unitário, a quantidade pretendida, o local para execução, sempre dentro do município de Rifaina/SP, o prazo, e ainda acompanhada ou mencionar na nota fiscal dados referentes a nota de empenho, ordem de serviço/fornecimento ou instrumento equivalente, contendo o número de referência da Ata do processo licitatório ou número da ordem de serviço.

4.1.7.3. Caberá única e exclusivamente à CONTRATADA a responsabilidade pelo transporte, carga, descarga e montagem dos materiais necessários para a execução dos serviços ou fornecimentos, assim como os custos provenientes de tais atos.

4.1.7.4. Todos os itens descritos, deveram ser entregues em embalagens própria de forma a preservar as condições higienicosanitárias, observando as normas sanitárias vigentes, devendo ser respeitadas as boas práticas na manipulação, preparação, armazenamento, distribuição, transporte e entrega do mesmo. Não conter materiais estranhos (carunchos ou outros), a embalagem deve ser a original do produto, não poderá estar violada (aberta total ou parcial).

4.1.7.5. Constar Informações nutricionais e alergênicas: A disponibilização de informações nutricionais e alergênicas nos rótulos dos alimentos é essencial para garantir o direito à informação dos consumidores e permitir a escolha consciente de produtos adequados às suas necessidades e preferências. Deste modo, os alimentos adquiridos devem ter informações claras e precisas, conforme determinado pela legislação. A gestão adequada da validade dos produtos é essencial para garantir a segurança alimentar e evitar o consumo de alimentos vencidos ou deteriorados. No que se refere à identificação de alergênicos, a RDC ANVISA 26/2015, estabelece os requisitos para rotulagem de alimentos que contenham ou possam conter ingredientes que causem alergias alimentares. A norma lista os principais alergênicos, como leite, ovos, soja, trigo, crustáceos,

peixes, amendoim, nozes, entre outros, e determina que a presença desses ingredientes deve ser claramente informada, mesmo que em traços.

4.1.8. Os itens deverão ser próprios para o consumo humano, estar livres de matérias estranhas, sujidades, sinais de deterioração, fermentação ou qualquer alteração que comprometa sua qualidade e segurança;

4.1.8.1. Deverão apresentar características sensoriais próprias, como cor, odor, textura e aspecto, sem sinais de deterioração, contaminação, ranço, sujidades, corpos estranhos ou alterações que comprometam sua qualidade e segurança.

4.1.8.2. Para os produtos cárneos congelados, como hambúrgueres e linguiça toscana, deverão ser utilizadas matérias-primas de origem animal inspecionadas, com características próprias de cada produto, formato e apresentação uniformes e ausência de fragmentos ósseos, cartilagens em excesso ou materiais estranhos. Os produtos deverão estar completamente congelados, sem evidências de descongelamento e recongelamento, queimaduras excessivas pelo frio ou formação anormal de cristais de gelo. A linguiça toscana deverá apresentar gomos íntegros, sem rompimentos excessivos da envoltura.

4.1.8.3. A linguiça calabresa deverá apresentar características próprias de produto cárneo embutido e defumado, com coloração, odor, consistência e sabor característicos, sem sinais de deterioração ou alterações indevidas. O presunto cozido e o peito de peru deverão apresentar características próprias dos produtos, com coloração uniforme, textura adequada, odor característico e ausência de viscosidade superficial, manchas anormais ou sinais de deterioração.

4.1.8.4. A salsicha tipo hot dog deverá apresentar formato, coloração, textura e odor característicos, com envoltura íntegra quando aplicável, sem rupturas excessivas, alterações de cor ou sinais de deterioração. A carne seca deverá apresentar características próprias do processo de salga e conservação, coloração e odor característicos, sem sinais de deterioração, umidade anormal, sujidades ou materiais estranhos.

4.1.8.5. apresentar composição e características compatíveis com a descrição de cada item constante do Termo de Referência, sem substituição por preparados artificiais, refrescos em pó, concentrados ou produtos de natureza diversa;

4.1.8.6. atender à legislação sanitária e às normas específicas aplicáveis à fabricação, à comercialização, à rotulagem e à conservação de congelados e embutidos;

4.1.8.7. apresentar uniformidade e qualidade compatíveis com a finalidade de utilização, permitindo o preparo de bebidas conforme as orientações do fabricante e as necessidades das atividades da Secretaria.

4.1.9. Requisitos de embalagem e rotulagem: Os produtos deverão ser entregues em embalagens próprias para alimentos, resistentes, íntegras, devidamente fechadas e adequadas ao

acondicionamento de produtos congelados, de modo a preservar suas características e impedir contaminações durante o transporte e o armazenamento.

4.1.9.1. As embalagens deverão conter rotulagem legível, com as informações exigidas pela legislação aplicável, incluindo, conforme o caso, identificação do produto e da fruta utilizada, conteúdo líquido, identificação do fabricante, lote, data de fabricação, prazo de validade, condições de conservação e demais informações obrigatórias.

4.1.9.2. Não serão aceitos produtos em embalagens violadas, danificadas, sem identificação adequada ou que apresentem sinais de descongelamento seguido de recongelamento, vazamentos ou outras condições que possam comprometer a segurança e a qualidade do alimento.

4.1.10. Requisitos de validade: Os produtos deverão ser entregues dentro do prazo de validade informado pelo fabricante, com período remanescente suficiente para permitir seu armazenamento e consumo planejado pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

4.2. Normas, certificações e padrões

4.2.1. Os alimentos congelados e embutidos deverão atender à legislação sanitária e aos padrões de identidade e qualidade aplicáveis ao produto, especialmente às normas do Ministério da Agricultura e Pecuária (MAPA) e da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), conforme a competência de cada órgão.

4.2.2. Os produtos deverão apresentar rotulagem em conformidade com a legislação vigente, contendo, quando aplicável, identificação do fabricante, lote, data de fabricação, prazo de validade, informações nutricionais, condições de conservação e demais informações obrigatórias.

4.2.3. A contratada deverá assegurar que os produtos sejam provenientes de estabelecimentos regularmente habilitados perante os órgãos competentes, quando exigível, e que sejam transportados e entregues em condições adequadas de higiene e temperatura, preservando sua qualidade e segurança para consumo humano.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Fases, logística e local de execução

5.1.1. Os produtos/itens objeto deste Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência serão fornecidos a critério da secretaria demandante, por meio do Sistema de Registro de Preços.

5.1.1.1. Após emitida a Ordem de Fornecimento, Nota de Empenho, ou outro instrumento equivalente, a CONTRATADA terá o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis para realizar a efetivação da entrega.

5.1.1.2. Cada fornecimento deverá ser requisitado mediante solicitação por escrito, formalizada pelo órgão ou entidade demandante, devendo constar: a data, o valor unitário, a quantidade pretendida, o local para execução, sempre dentro do município de Rifaina/SP, o prazo, e ainda acompanhada ou mencionar na nota fiscal dados referentes a nota de empenho, ordem de serviço/fornecimento ou instrumento equivalente, contendo o número de referência da Ata do processo licitatório ou número da ordem de serviço

5.1.1.3. Caberá única e exclusivamente à CONTRATADA a responsabilidade pelo transporte, carga, descarga e montagem dos materiais necessários para a execução dos serviços ou fornecimentos, assim como os custos provenientes de tais atos.

5.1.1.4. Todos os itens descritos, deveram ser entregues em embalagens própria de forma a preservar as condições higienicosanitárias, observando as normas sanitárias vigentes, devendo ser respeitadas as boas práticas na manipulação, preparação, armazenamento, distribuição, transporte e entrega do mesmo. Não conter materiais estranhos (carunchos ou outros), a embalagem deve ser a original do produto, não poderá estar violada (aberta total ou parcial).

5.1.1.5. Constar Informações nutricionais e alergênicas: A disponibilização de informações nutricionais e alergênicas nos rótulos dos alimentos é essencial para garantir o direito à informação dos consumidores e permitir a escolha consciente de produtos adequados às suas necessidades e preferências. Deste modo, os alimentos adquiridos devem ter informações claras e precisas, conforme determinado pela legislação. A gestão adequada da validade dos produtos é essencial para garantir a segurança alimentar e evitar o consumo de alimentos vencidos ou deteriorados. No que se refere à identificação de alergênicos, a RDC ANVISA 26/2015, estabelece os requisitos para rotulagem de alimentos que contenham ou possam conter ingredientes que causem alergias alimentares. A norma lista os principais alergênicos, como leite, ovos, soja, trigo, crustáceos, peixes, amendoim, nozes, entre outros, e determina que a presença desses ingredientes deve ser claramente informada, mesmo que em traços.

5.1.2. Os itens deverão ser próprios para o consumo humano, estar livres de matérias estranhas, sujidades, sinais de deterioração, fermentação ou qualquer alteração que comprometa sua qualidade e segurança;

5.1.2.1. Deverão apresentar características sensoriais próprias, como cor, odor, textura e aspecto, sem sinais de deterioração, contaminação, ranço, sujidades, corpos estranhos ou alterações que comprometam sua qualidade e segurança.

5.1.2.2. Para os produtos cárneos congelados, como hambúrgueres e linguiça toscana, deverão ser utilizadas matérias-primas de origem animal inspecionadas, com características próprias de cada produto, formato e apresentação uniformes e ausência de fragmentos ósseos, cartilagens em excesso ou materiais estranhos. Os produtos deverão estar completamente congelados, sem evidências de descongelamento e recongelamento, queimaduras excessivas

pelo frio ou formação anormal de cristais de gelo. A linguiça toscana deverá apresentar gomos íntegros, sem rompimentos excessivos da envoltura.

5.1.2.3. A linguiça calabresa deverá apresentar características próprias de produto cárneo embutido e defumado, com coloração, odor, consistência e sabor característicos, sem sinais de deterioração ou alterações indevidas. O presunto cozido e o peito de peru deverão apresentar características próprias dos produtos, com coloração uniforme, textura adequada, odor característico e ausência de viscosidade superficial, manchas anormais ou sinais de deterioração.

5.1.2.4. A salsicha tipo hot dog deverá apresentar formato, coloração, textura e odor característicos, com envoltura íntegra quando aplicável, sem rupturas excessivas, alterações de cor ou sinais de deterioração. A carne seca deverá apresentar características próprias do processo de salga e conservação, coloração e odor característicos, sem sinais de deterioração, umidade anormal, sujidades ou materiais estranhos.

5.1.2.5. apresentar composição e características compatíveis com a descrição de cada item constante do Termo de Referência, sem substituição por preparados artificiais, refrescos em pó, concentrados ou produtos de natureza diversa;

5.1.3. Requisitos de embalagem e rotulagem: Os produtos deverão ser entregues em embalagens próprias para alimentos, resistentes, íntegras, devidamente fechadas e adequadas ao acondicionamento de produtos congelados, de modo a preservar suas características e impedir contaminações durante o transporte e o armazenamento.

5.1.3.1. As embalagens deverão conter rotulagem legível, com as informações exigidas pela legislação aplicável, incluindo, conforme o caso, identificação do produto e da fruta utilizada, conteúdo líquido, identificação do fabricante, lote, data de fabricação, prazo de validade, condições de conservação e demais informações obrigatórias.

5.1.3.2. Não serão aceitos produtos em embalagens violadas, danificadas, sem identificação adequada ou que apresentem sinais de descongelamento seguido de recongelamento, vazamentos ou outras condições que possam comprometer a segurança e a qualidade do alimento.

5.1.4. Requisitos de validade: Os produtos deverão ser entregues dentro do prazo de validade informado pelo fabricante, com período remanescente suficiente para permitir seu armazenamento e consumo planejado pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

5.1.5. Requisitos de fornecimento e entrega: O fornecimento deverá ocorrer de forma parcelada, mediante solicitação da Administração, de acordo com as necessidades efetivas da Secretaria Municipal de Assistência Social e respeitados os quantitativos registrados, os prazos e as demais condições estabelecidas no Termo de Referência e na ata de registro de preços.

5.1.5.1. O fornecedor deverá dispor de estrutura logística capaz de atender às solicitações dentro dos prazos estabelecidos, realizar a entrega no local indicado pela Administração e responsabilizar-se pelos custos de transporte, acondicionamento e demais despesas necessárias ao fornecimento, conforme definido no instrumento convocatório.

5.1.5.2. As entregas deverão ser acompanhadas de documento fiscal correspondente e permitir a conferência dos produtos, dos quantitativos, dos lotes, da validade e das condições de conservação.

5.1.5.3. Vedação à exigência de quantidade mínima por entrega: A contratada não poderá estabelecer ou exigir quantidade mínima de produtos por solicitação ou entrega, devendo atender aos pedidos da Secretaria Municipal de Assistência Social conforme a necessidade efetiva do serviço, ainda que em pequenas quantidades, respeitados os quantitativos máximos registrados e as demais condições estabelecidas na contratação. Não será admitida a recusa, o adiamento ou a cobrança de valores adicionais em razão do volume solicitado ser inferior a eventual mínimo comercial praticado pela empresa.

5.1.6. Sustentabilidade e prevenção de desperdícios: Sempre que compatível com a segurança dos alimentos e com a oferta disponível no mercado, deverão ser priorizadas embalagens que utilizem material em quantidade adequada à proteção do produto, evitando excessos desnecessários. A Administração deverá planejar as solicitações de entrega de acordo com o consumo estimado e a capacidade de armazenamento disponível, a fim de reduzir perdas, vencimentos e desperdícios.

5.1.7. Os produtos que necessitem de conservação sob refrigeração deverão ser transportados em veículo apropriado e dotado de sistema de refrigeração, capaz de manter, durante todo o percurso, as condições de temperatura indicadas pelo fabricante e/ou previstas na legislação sanitária aplicável.

5.1.7.1. O compartimento destinado ao transporte dos produtos deverá ser limpo, higienizado, íntegro e em adequado estado de conservação, não podendo apresentar sujeira, umidade excessiva, mofo, odores estranhos, ferrugem ou quaisquer condições que possam comprometer a qualidade e a segurança dos alimentos.

5.1.7.2. Os veículos deverão ser utilizados de forma a impedir a contaminação dos produtos, devendo o compartimento de carga ser destinado ao transporte de alimentos ou, quando houver transporte de outros produtos, ser assegurada a completa separação e as condições sanitárias necessárias.

5.1.7.3. Os produtos refrigerados deverão permanecer sob temperatura adequada durante todo o processo de transporte, desde a saída do estabelecimento fornecedor até a entrega no local indicado pela Administração, evitando-se a exposição prolongada a temperaturas inadequadas.

5.1.7.4. As condições de transporte deverão preservar a integridade das embalagens, evitando amassamentos, rupturas, vazamentos, perfurações, exposição ao sol, calor, umidade ou quaisquer outras situações que possam comprometer os produtos.

5.1.7.5. Os produtos deverão ser transportados devidamente acondicionados, de modo a evitar contato direto com o piso, paredes ou outras superfícies que possam comprometer sua higiene e segurança.

5.1.7.6. Durante o transporte e a entrega, deverão ser observadas as condições de armazenamento, conservação e temperatura indicadas pelo fabricante e constantes na rotulagem dos produtos, bem como as normas sanitárias aplicáveis aos alimentos.

5.1.7.7. O fornecedor deverá assegurar que os produtos sejam entregues dentro do prazo de validade, em condições adequadas de consumo e sem sinais de descongelamento, alteração de temperatura, deterioração ou qualquer outra característica que indique comprometimento da qualidade.

5.1.7.8. A Administração poderá recusar produtos que sejam entregues em condições inadequadas de transporte, tais como veículos sem condições higiênico-sanitárias satisfatórias, ausência de refrigeração quando necessária, produtos com embalagens danificadas ou que apresentem alteração de temperatura ou conservação.

5.1.7.9. A entrega deverá ser realizada de forma a minimizar o tempo de exposição dos produtos fora das condições adequadas de conservação, especialmente no caso de produtos perecíveis e refrigerados.

5.1.8. Caso o objeto não esteja de acordo com as especificações exigidas, a Secretaria Solicitante não o aceitará e lavrará termo circunstanciado do fato, que deverá ser encaminhado à autoridade superior, sob pena de responsabilidade.

5.1.9. Todos os itens deverão atender rigorosamente às especificações do objeto; a entrega destes fora das especificações indicadas implicará a recusa por parte da Administração Pública Municipal, que os colocará à disposição da empresa fornecedora para substituição no todo ou em parte.

5.1.10. Ficam os licitantes vencedores obrigados a reparar, corrigir, substituir ou remover, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto da aquisição em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções. Os itens que estiverem em desacordo com as especificações exigidas, apresentarem vício de qualidade ou impropriedade para o uso, serão recusados e devolvidos parcial ou totalmente, conforme o caso, ficando a CONTRATADA obrigada a substituí-los no prazo de 05 (cinco) dias corridos, contados da data de recebimento da notificação escrita, sob pena de incorrer em atraso quanto ao prazo de execução, sendo que a CONTRATADA deverá assumir os custos de devolução/frete desses produtos.

5.2. Etapas críticas e marcos

5.2.1. As etapas críticas para a execução do fornecimento de alimentos congelados e embutidos serão acompanhadas por fiscalização contínua, com foco na conformidade com as especificações técnicas, prazos e quantidade estabelecidas neste Termo de Referência.

5.2.2. A fiscalização compreenderá inspeções periódicas na entrega, análise de amostras e verificação de conformidade com as normas de higiene, conservação e transporte de alimentos, garantindo a qualidade dos produtos fornecidos.

5.2.3. Os marcos principais incluem a entrega inicial das amostras no prazo de até cinco dias úteis após a realização do certame, para avaliação técnica de compatibilidade, e a entrega dos produtos em conformidade com as especificações, quantidade e prazos definidos, até o limite de validade e condições de armazenamento estabelecidas.

5.2.4. A fiscalização será realizada por equipe técnica designada, que emitirá relatórios de acompanhamento e registros de conformidade, além de atuar na validação do recebimento final, assegurando o atendimento integral às condições contratuais e às normas sanitárias aplicáveis.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. Fiscalização e governança

6.1.1. A gestão e a fiscalização do presente contrato, de acordo com a Portaria n° 164/25 de 31 de Dezembro de 2025, Portaria n° 47/26 de 11 de Fevereiro de 2026 e outros dispositivos de organização interna do departamento de licitações e contratos se houver, será (ão) exercida (s) pelo (s) servidor (es) nomeado (s) ou eventuais substituições e/ou nomeações, não excluindo o (a) Secretário (a) da pasta demandante de suas obrigações de fiscalização.

6.1.2. Na ausência de nomeação formal do fiscal, responsável por emitir o recebimento provisório ou atesto preliminar, este ficará a cargo o (a) Secretario (a) da pasta demandante.

6.1.3. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material / matéria prima inadequado (a) ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos, em conformidade com a Lei 14.133/2021, encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

6.1.4. A definição do agente de contratação também responsável pelo andamento do presente processo licitatório será conforme Portaria n° 164/25 de 31 de Dezembro de 2025 e outros dispositivos de organização interna do departamento de licitações e contratos.

6.1.5. A elaboração dos documentos: Documento de Formalização de Demanda (DFD), Estudo Técnico Preliminar (ETP), Mapa de Risco, Orçamentação Preliminar e Termo de Referência (TR), foram e serão redigidos pelo funcionário (a) auxiliar de serviços técnicos lotado na pasta da Secretaria Municipal de Assistência Social Sr.ª Letícia Oliveira Fornaciari CPF nº 135.***.***-80.

6.1.6. Compete ao Secretário demandante a revisão e aprovação do presente Termo de Referência bem como os documentos que o acompanham, sendo de sua exclusiva responsabilidade o conteúdo por ele validado e assinado, a fim de evitar falhas, inconsistências ou qualquer forma de induzimento a erro pelo servidor responsável pela redação dos documentos.

6.2. Comunicação e resultados

6.2.1. A comunicação entre a contratada e a Administração deverá ocorrer de forma clara, objetiva, tempestiva e colaborativa durante toda a execução contratual, visando assegurar o adequado acompanhamento do fornecimento dos produtos, a rápida solução de eventuais ocorrências e o fiel cumprimento das obrigações contratuais.

6.2.2. As comunicações poderão ser realizadas por meio de aplicativos de mensagens instantâneas, contato telefônico ou correio eletrônico (e-mail), sempre que necessárias para agilizar o fluxo de informações entre as partes.

6.2.3. Todavia, toda comunicação realizada por aplicativo de mensagens instantâneas que envolva solicitações, orientações, esclarecimentos, autorizações, alterações de prazos, notificações, envio de documentos, registros de ocorrências ou qualquer outro assunto relacionado à execução contratual deverá ser posteriormente formalizada por meio de correio eletrônico (email), garantindo seu arquivamento, rastreabilidade, instrução do processo administrativo e utilização como meio de comprovação, quando necessário.

6.2.4. Para fins de comunicação oficial, deverão ser utilizados, excepcionalmente, os seguintes endereços eletrônicos da Prefeitura Municipal de Rifaina:

6.2.4.1. Departamento de Licitações: licitacao@rifaina.sp.gov.br;

6.2.4.2. Departamento de Licitações e Contratos: contratos@rifaina.sp.gov.br;

6.2.4.3. Departamento de Compras: compras@rifaina.sp.gov.br.

6.2.4.4. Secretaria de Assistência Social: social@rifaina.sp.gov.br.

6.2.5. A contratada deverá manter atualizados seus canais de comunicação durante toda a vigência da contratação, informando imediatamente qualquer alteração de endereço eletrônico, telefone ou representante responsável pelo atendimento à Administração.

6.2.6. A execução será acompanhada pela Administração, especialmente quanto ao cumprimento dos prazos, quantitativos, especificações, condições de conservação, qualidade e

regularidade das entregas.

6.2.7. Como resultados esperados, busca-se assegurar o fornecimento de alimentos congelados e embutidos para atendimento das necessidades institucionais, evitando desabastecimento, estoques excessivos e perdas de produtos perecíveis, com observância dos princípios da eficiência, economicidade e continuidade dos serviços públicos.

6.2.8. O fornecimento deverá contribuir para o atendimento adequado das ações de alimentação, segurança alimentar e demais atividades desenvolvidas pelas unidades e serviços municipais demandantes, conforme as necessidades identificadas no planejamento da contratação.

7. CRITÉRIOS DE MENSURAÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. Métricas e comprovação

7.1.1. A Métrica/medição será de responsabilidade de cada secretaria solicitante, devendo ter como base os quantitativos levantados no PCA com a estimativa de consumo anual.

7.1.2. A Métrica/medição se iniciará com a efetiva entrega dos produtos, dentro dos prazos e quantitativos acordados e dos quantitativos.

7.1.3. Havendo a entrega dos itens o responsável pela secretaria demandante deverá proceder ao recebimento provisório, posteriormente ao recebimento definitivo.

7.1.4. Os produtos/itens 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 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.1.5. 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.

7.1.6. 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.

7.1.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.1.8. Caberá também a secretaria demandante a avaliação de quantitativo utilizado do exercício financeiro e possíveis adequações para contratações futuras.

7.1.9. O prazo para pagamento será de até 30 (trinta) dias após a entrega da Nota Fiscal devidamente atestada pelo setor competente.

7.1.10. Para pagamento, a empresa deverá apresentar ao Departamento de Tesouraria, Secretaria Municipal de Assistência Social, e/ou departamento de Compras, a nota fiscal e/ou fatura do(s) produto(s) entregue(s) de acordo com o respectivo empenho, devendo ser emitida em nome do Município de Rifaina, e conter o número do empenho correspondente.

7.1.11. O pagamento somente será efetuado após o “atesto”, pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada.

7.1.12. O “atesto” fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada e do regular cumprimento das obrigações assumidas.

7.1.13. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

7.1.14. O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente.

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

7.1.16. A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.

7.1.17. Na eventualidade de aplicação de multas, estas deverão ser liquidadas simultaneamente com parcela vinculada ao evento cujo descumprimento der origem à aplicação da penalidade.

7.1.18. O CNPJ/CPF da Contratada constante da nota fiscal e fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório.

7.1.19. Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação de quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidades ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

7.2. Adiantamento, retenções e liquidação

7.2.1. Os critérios de adiantamento, retenções e liquidação deverão observar o disposto na legislação vigente, em especial na Lei nº 14.133/2021, garantindo transparência, proporcionalidade e verificabilidade.

7.2.2. A liquidação do pagamento será realizada mediante comprovação do cumprimento integral das obrigações contratuais, mediante atesto de conformidade por parte do responsável pela fiscalização, com base em critérios objetivos de medição, aceitação e conformidade, assegurando a efetiva entrega dos produtos ou serviços conforme as especificações contratuais.

7.2.3. Não será realizado pagamento antecipado ou adiantamento de valores pela Administração, sendo o pagamento condicionado ao efetivo fornecimento dos produtos e ao respectivo recebimento pela Administração.

7.2.4. A liquidação da despesa ocorrerá após o recebimento e a conferência dos produtos, mediante verificação do cumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência e da correspondente documentação fiscal.

7.2.5. Serão realizadas as retenções tributárias e demais retenções legalmente previstas, quando cabíveis, observada a legislação aplicável.

7.2.6. Havendo divergência, irregularidade ou pendência que impeça a liquidação da despesa, a Administração poderá suspender a liquidação e/ou o pagamento da parcela correspondente até a regularização pela contratada.

7.2.7. O pagamento será efetuado após a regular liquidação da despesa, observados os prazos e demais condições estabelecidas no edital, na Ata de Registro de Preços e na legislação aplicável.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. Modalidade e qualificação

8.1.1. A contratação será realizada por meio de Pregão Eletrônico, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, por se tratar de aquisição de itens comuns, cujos padrões de qualidade e especificações técnicas podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.

8.1.2. A contratação será realizada mediante Sistema de Registro de Preços – SRP, nos termos dos arts. 82 a 86 da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando a natureza dos itens a serem fornecidos e a conveniência de possibilitar contratações parceladas, conforme as necessidades efetivamente verificadas pelas Secretarias Municipais participantes.

8.1.3. O critério de julgamento será o de menor preço por item, de forma a ampliar a competitividade, possibilitar a participação de um maior número de fornecedores e assegurar a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

8.1.4. Poderão participar da licitação pessoas jurídicas legalmente constituídas, cujo objeto social seja compatível com o objeto da contratação, que atendam às exigências previstas no edital e não estejam impedidas de licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos da legislação vigente.

8.1.5. Para fins de habilitação, os licitantes deverão apresentar a documentação prevista nos artigos 62 a 70 da Lei Federal nº 14.133/2021, compreendendo, conforme o caso:

8.1.5.1. habilitação jurídica;

8.1.5.2. regularidade fiscal, social e trabalhista;

8.1.5.3. qualificação econômico-financeira;

8.1.5.4. declarações exigidas pela legislação e pelo edital.

8.1.6. A Administração poderá promover diligências para verificar a autenticidade das informações constantes nos documentos apresentados, nos termos do art. 64 da Lei Federal nº 14.133/2021, sempre que entender necessário para a adequada instrução do processo licitatório.

8.2. Critérios de julgamento

8.2.1. O julgamento das propostas será realizado pelo critério de menor preço por item, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.2.2. Serão consideradas classificadas as propostas que atenderem integralmente às especificações técnicas, aos requisitos de qualidade e às demais condições estabelecidas neste Termo de Referência e no Edital.

8.2.3. A adoção do critério de julgamento por item visa ampliar a competitividade, possibilitar a participação de fornecedores especializados em diferentes segmentos e assegurar à Administração a obtenção da proposta mais vantajosa para cada produto/item a ser adquirido, em observância aos princípios da isonomia, competitividade, eficiência, economicidade e seleção da proposta mais vantajosa.

8.2.4. Os procedimentos relativos à análise das propostas, negociação, julgamento, habilitação, diligências, critérios de desempate, recursos administrativos e demais atos da fase externa da licitação observarão o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021 e nas condições estabelecidas no Edital.

9. ESTIMATIVAS DE VALOR

9.1. Método e fontes do preço estimado

9.1.1. Estimativa de valor com discriminação por item conforme planilha do DFD, incluindo valores unitários, totais por item e total por lote.

#	Descrição	Qtd.	Un.	Vlr. unit.	Vlr. total
1	Hambúrguer bovino congelado	200	kg	R$ 34,73	R$ 6.946,00
2	Linguiça suína defumada tipo calabresa	50	kg	R$ 31,89	R$ 1.594,50
3	Linguiça suína toscana congelada	30	kg	R$ 23,88	R$ 716,40
4	Presunto cozido	200	kg	R$ 33,79	R$ 6.758,00
5	Salsicha tipo hot dog congelada	200	kg	R$ 17,26	R$ 3.452,00
6	Carne Seca	30	kg	R$ 50,91	R$ 1.527,30
	Valor total do lote				R$ 20.994,20

9.2. Composição de custos e tributos

9.2.1. A composição de custos e tributos para a contratação dealimentos congelados e embutidos deverá considerar todos os encargos operacionais, fiscais, previdenciários, trabalhistas, comerciais e demais despesas incidentes na aquisição e fornecimento, de modo a refletir o valor total estimado de R$ 20.994,20.

9.2.2. Os preços unitários devem incluir custos de produção, transporte, armazenamento, impostos, taxas, encargos sociais e demais despesas necessárias para garantir a entrega de produtos de acordo com as especificações técnicas e requisitos de qualidade estabelecidos pelo órgão.

9.2.3. A análise dos custos deve ser fundamentada em pesquisa de mercado e em documentos de suporte que evidenciem a compatibilidade dos valores com as condições de mercado, assegurando a razoabilidade e a transparência na composição do valor total estimado.

10. DEMONSTRAÇÃO DE ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. PCA, dotação e empenho

10.1.1. A adequação orçamentária para a presente contratação deverá ser fundamentada na disponibilidade de recursos orçamentários compatíveis com o valor estimado de R$ 20.994,20, conforme informado pelo setor responsável. A unidade requisitante, Secretaria Municipal de Assistência Social, deverá indicar a dotação orçamentária específica e a fonte de recursos que suportarão a despesa, devendo essa informação ser validada e registrada pelo setor financeiro competente.

10.1.2. A necessidade de compatibilidade entre a previsão de recursos e o compromisso a ser assumido deve ser demonstrada por meio de documentação própria, conforme previsto na legislação vigente. A formalização dessa adequação orçamentária será realizada em campo próprio, com a devida manifestação do setor responsável, garantindo a conformidade com as normas orçamentárias e financeiras do município.

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE RIFAINA

Unidade: Secretaria Municipal de Assistência Social

Materiais de consumo

Sim — consta no PCA · Ref.: Item 144, item PCA 2027.

021701 FUNDO MUNICIPAL DA CRIANÇA E ADOLESCENTE DE RIFAINA

Dotação: 14 243 0064 2043 0000 Proteção Social à Criança e ao Adolescente

3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO

021702 FUNDO MUNICIPAL DO IDOSO DE RIFAINA

Dotação: 08 241 0065 2044 0000 Proteção Social ao Idoso

3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO /

021703 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL DE RIFAINA

Dotação: 08.244.0061.2012.0067 Proteção Social Bás. A indivíduos e famílias – FNAS - PROCADSUAS

3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO

Dotação: 08 244 0061 2012 1010 Proteção Social Básica – SCFV – Serv. Conv. Fortal. Vinculos – R. Próprio

3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO

Dotação: 08 244 0061 2012 1020 Proteção Social Basica – SCFV – Serv. Conv. Fortal. Vinculos-SP-SEDS

3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO

Dotação: 08 244 0061 2012 1050 Proteção Social Basica – SCFV – Serv. Conv. Fortal. Vinculos-FNAS

3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO

Dotação: 08 244 0061 2012 2015 Proteção Social Basica – SCFV – Serv. Conv. Fortal. Vinculos-SP-FEAS

3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO

Dotação: 08 244 0061 2012 2010 Proteção Social Basica – PAIF – Serv. Proteçao Atend. Int. à Familia – R. Proprio

3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO

Dotação: 08 244 0061 2012 2020 Proteção Social Basica – PAIF – Serv. Proteçao Atend. Int. à Familia-SP-SEDS

3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO

Dotação: 08 244 0061 2012 2050 Proteção Social Basica – PAIF – Serv. Proteçao Atend. Int. à Familia-FNAS

3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO

Dotação: 08 244 0061 2012 2020 Proteção Social Basica – PAIF – Serv. Proteçao Atend. Int. à Familia-SP-FEAS

3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO

Dotação: 08 244 0061 2047 0000 Gestão do Bolsa Família

3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO

Dotação: 08 244 0061 2048 0033 Gestão do SUAS – FEAS VSA

3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO 021704

ASSISTENCIA SOCIAL COMUNITARIA

Dotação: 08 244 0062 2032 0000 Manutenção das Atividades da Secretaria de Assistência Social

3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO

10.2. Viabilidade orçamentária e financeira

10.2.1. A viabilidade orçamentária e financeira para a aquisição de alimentos congelados e embutidos, destinadas ao preparo de sucos e lanches pela Secretaria Municipal de Assistência Social de Rifaina/SP, está assegurada pelo valor estimado oficial de R$ 20.994,20.

10.2.2. Esse montante foi calculado com base em uma análise detalhada das necessidades da Secretaria, garantindo que a contratação atenda ao planejamento orçamentário vigente e às diretrizes do Plano Plurianual de Rifaina.

10.2.3. A previsão orçamentária foi alinhada com as leis orçamentárias e o plano de contratações anual, assegurando que os recursos financeiros necessários estejam devidamente alocados para a execução do contrato, sem comprometer a responsabilidade fiscal do município.

11. ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO CONFORME CATÁLOGO ELETRÔNICO, QUANDO POSSÍVEL

11.1. Especificações técnicas detalhadas

Item	Descrição		Qtd.	Unid.
1	Hambúrguer bovino congelado	Hambúrguer bovino congelado: Porções individuais de 56 g, feitas com carne bovina moída e moldada, embaladas a vácuo em caixas com 36 unidades.	200	KG
2	Linguiça suína defumada tipo calabresa	Linguiça suína defumada tipo calabresa: Carne suína de alta qualidade, embutida e defumada, embalada a vácuo em porções de até 2,5 kg.	50	KG

3	Linguiça suína toscana congelada	Linguiça suína toscana congelada: Gomos congelados sem pimenta, embalados a vácuo em pacotes de até 5 kg.	30	KG
4	Presunto cozido	Presunto cozido: Pernil suíno sem capa de gordura, embalado em sacos de 2 a 4 kg, livre de impurezas e com validade mínima de 50 dias.	200	KG
5	Salsicha tipo hot dog congelada	Salsicha tipo hot dog congelada: Emulsão de carnes inspecionadas, sem corantes artificiais, embaladas a vácuo em pacotes de até 5 kg	200	KG
6	Carne Seca	Carne Seca: Carne bovina salgada, traseira, desfiada, embalada a vacuo - KG	30	KG

11.2. Catálogo, padronização e sustentabilidade

11.2.1. Quando houver correspondência, os produtos poderão ser relacionados aos itens e códigos disponíveis em catálogo eletrônico oficial adotado pela Administração, sem prejuízo da descrição detalhada constante deste Termo de Referência.

11.2.2. A especificação dos produtos deverá observar padrões de qualidade e características suficientes para assegurar a adequada identificação do objeto, evitando-se exigências que restrinjam indevidamente a competitividade.

11.2.3. Os produtos deverão ser fornecidos em embalagens adequadas, íntegras e devidamente identificadas, observadas as normas sanitárias e de rotulagem aplicáveis.

11.2.4. Sempre que tecnicamente possível e disponível no mercado, deverão ser priorizadas soluções que contribuam para a redução de impactos ambientais, especialmente quanto à utilização de embalagens recicláveis ou biodegradáveis, conforme previsto no Estudo Técnico Preliminar.

11.2.5. A adoção de critérios de sustentabilidade não poderá comprometer a qualidade, a segurança dos alimentos ou a adequada conservação dos produtos.

12. INDICAÇÃO DOS LOCAIS DE ENTREGA E REGRAS DE RECEBIMENTO

12.1. Locais, prazos e logística de entrega

12.1.1. O objeto desta licitação deverá ser entregue parceladamente, conforme registro de preços, mediante a expedição de solicitação ou ordem de fornecimento pelo Setor Competente, a qual deverá ser atendida no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a contar da data do recebimento da respectiva solicitação.

12.1.2. Periodicidade de entrega: de acordo com a necessidade dos Setores.

12.1.3. Transporte: os produtos deverão ser transportados em veículo de transporte em carroceria fechada, isotérmico e Certificado de Vistoria concedido pela Autoridade Sanitária (Artigo 453, parágrafo 4º do Decreto Estadual n.º 12.342/78, Portaria 15 do Centro de Vigilância Sanitária e CVS 6 de 17/11/99 com data de expedição não anterior a 1996.

12.1.4. As entregas do objeto desta licitação deverão ser realizadas na Secretaria da Assistência Social, localizado na Rua General Osorio, nº. 44, Centro, município de Rifaina / SP, de acordo com a solicitação de fornecimento.

12.1.5. Todas as despesas de transporte, tributos, frete, carregamento, descarregamento, encargos trabalhistas e previdenciários e outros custos decorrentes direta e indiretamente do fornecimento do objeto desta licitação, correrão por conta exclusiva da contratada.

12.1.6. Durante o recebimento, as matérias-primas, os ingredientes e as embalagens serão submetidos à inspeção, sendo observados os seguintes itens:

12.1.6.1. Condições higiênicas dos veículos dos fornecedores;

12.1.6.2. Condições do entregador – deve estar com uniforme adequado e limpo, identificação, sapato fechado, proteção para cabelos e mãos quando necessário;

12.1.6.3. Integridade e higiene da embalagem;

12.1.6.4. Adequação da embalagem, de modo que o alimento não mantenha contato direto com papel, papelão ou plástico reciclado;

12.1.6.5. Realização da avaliação sensorial dos produtos, de acordo com os critérios definidos pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) – características organolépticas, cor, gosto, odor, aroma, aparência, textura, sabor e cinestesia;

12.1.6.6. Características específicas de cada produto;

12.1.6.7. Controle microbiológico e físico-químico, quando necessário, podendo ser realizado por laboratório próprio ou terceirizado;

12.1.6.8. Na rotulagem deve ser observada a correta identificação do produto – nome, composição, lote, CNPJ, endereço e outros dados do fabricante e do distribuidor, número do registro em Órgão Oficial, temperatura e condições de armazenamento recomendada pelo fabricante, quantidade (peso) e datas de validade e fabricação;

12.1.7. Na entrega do item, o fornecedor deverá entregar o produto com a validade máxima de 1/3 a partir da data de fabricação, embalagem ou envase.

12.1.8. A qualidade do produto fornecido é de inteira responsabilidade da CONTRATADA;

12.2. Aceite, inspeção e regras de recebimento

12.2.1. O recebimento dos produtos será realizado pela unidade responsável, mediante conferência das quantidades entregues e verificação da conformidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência e na respectiva solicitação de fornecimento.

12.2.2. No ato do recebimento, serão verificadas, conforme aplicável, as condições das embalagens, integridade dos produtos, identificação e rotulagem, prazo de validade, condições de conservação e temperatura dos produtos refrigerados.

12.2.3. O recebimento não implicará aceitação definitiva dos produtos, ficando a Administração autorizada a realizar conferências e verificações posteriores quanto à sua conformidade.

12.2.4. Os produtos que não atenderem às especificações ou apresentarem qualquer irregularidade poderão ser recusados pela Administração, devendo a contratada providenciar sua substituição, sem ônus para o Município.

12.2.5. A substituição dos produtos recusados deverá ocorrer no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos, contados da comunicação da irregularidade, cabendo à contratada todos os custos decorrentes da devolução, transporte e substituição.

12.2.6. A Administração poderá realizar inspeções durante a entrega, sempre que necessário, para verificar o cumprimento das condições de qualidade, higiene, conservação e transporte estabelecidas neste Termo de Referência.

12.2.7. O aceite dos produtos estará condicionado à sua efetiva conformidade com as especificações contratadas, não afastando a responsabilidade da contratada pela qualidade e integridade dos produtos fornecidos.

13. GARANTIA EXIGIDA, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA, SE APLICÁVEL

13.1. Garantias contratuais

13.1.1. Considerando a natureza do objeto, que consiste no fornecimento de gêneros alimentícios perecíveis e não perecíveis, não será exigida garantia contratual de execução, nos termos da contratação.

13.1.2. A ausência de garantia contratual não afasta a responsabilidade da contratada pela qualidade, integridade, conservação e conformidade dos produtos fornecidos.

13.1.3. Os produtos que apresentarem desconformidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência deverão ser substituídos pela contratada, sem qualquer ônus para a Administração, observado o prazo e as condições estabelecidos para substituição.

13.1.4. Não se aplica ao objeto a prestação de serviços de manutenção ou assistência técnica, por se tratar de aquisição de gêneros alimentícios, alimentos congelados e embutidos.

13.2. Manutenção e assistência técnica

13.2.1. Não se aplica ao objeto a prestação de serviços de manutenção ou assistência técnica, considerando que a contratação tem por objeto o fornecimento de gêneros alimentícios, alimentos congelados e embutidos.

13.2.2. Eventuais produtos entregues em desacordo com as especificações, com problemas de qualidade, conservação, integridade ou validade deverão ser substituídos pela contratada, conforme as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

13.2.3. Os custos relacionados à devolução, transporte e substituição dos produtos em desconformidade serão de responsabilidade da contratada, não cabendo qualquer ônus adicional à Administração.

Rifaina-SP — 23 de outubro de 2026.

Salma Elani ferreira Silva
Secretário Municipal de Assistência Social

Wilson Alves da Silva Júnior
Prefeito

MUNICÍPIO DE RIFAINA

CNPJ 45.318.995/0001-71

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº84/2026 REGISTRO DE PREÇOS Nº83/2026
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIFAINA

REF.: PROCESSO LICITATÓRIO Nº362/2026 .

Apresentamos nossa proposta **para REGISTRO DE PREÇO PARA AQUISIÇÃO DE CONGELADOS E EMBUTIDOS DESTINADAS AO PREPARO DE LANCHES OFERECIDOS AOS USUÁRIOS DO CRAS E AO ATENDIMENTO DAS ATIVIDADES, AÇÕES E SERVIÇOS DESENVOLVIDOS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL** objeto da presente licitação de modalidade Pregão, na Forma Eletrônica, acatando todas as estipulações consignadas no respectivo Edital e seus anexos.

#	Descrição	Qtd.	Un.	marca	Vlr. unit.	Vlr. total
1	Hambúrguer bovino congelado	200	kg			
2	Linguiça suína defumada tipo calabresa	50	kg			
3	Linguiça suína toscana congelada	30	kg			
4	Presunto cozido	200	kg			
5	Salsicha tipo hot dog congelada	200	kg			
6	Carne Seca	30	kg			

IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE:

Nome ou Razão Social do Proponente:	
Endereço:	
Telefone:	
Banco, Agência, Conta Corrente.	

Deverá ser cotado de acordo com o Anexo I do Edital.

R$ -----,-- (----------).

RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (CONTRATO)

Nome Completo	
Cargo	
CPF	
RG	
Data de Nascimento	
E-mail Pessoal	
Endereço residencial	

CONDIÇÕES GERAIS: A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação.

DECLARAÇÕES:

N- Declaro que todos os produtos ofertados atendem a todas as características e exigências do Edital, em especial do ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA e que são novos, sem uso e não são, de forma nenhuma, resultado de recondicionamento, reaproveitamento.

2 – Declaro que, se vencedora desta licitação, compromete-se a entregar seu objeto dentro das condições, quantitativos e especificações e prazos estabelecidos neste Edital e no seu ANEXO I, sem a necessidade de aquisição de acessórios ou materiais suplementares;

LOCAL E PRAZO DE ENTREGA: De acordo com o especificado no Anexo I, deste Edital.

MUNICÍPIO DE RIFAINA

CNPJ 45.318.995/0001-71

Obs.: No preço cotado já estão incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes e deslocamentos e outras quaisquer que incidam sobre a contratação.

VALIDADE DA PROPOSTA COMERCIAL: 60 (sessenta) dias, a contar da data da entrega.

Razão Social da Empresa
Nome do responsável/procurador
Cargo do responsável/procurador
N. do documento de identidade

OBS: A INTERPOSIÇÃO DE RECURSO SUSPENDE O PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA ATÉ DECISÃO.

MUNICÍPIO DE RIFAINA

CNPJ 45.318.995/0001-71

ANEXO III DECLARAÇÕES

À Prefeitura Municipal de Rifaina

REF. PREGÃO ELETRÔNICO Nº 84/2026

A empresa (Razão Social da Empresa), inscrita no CNPJ sob o nº (número do CNPJ), sediada em (endereço completo), DECLARA para todos os fins de direito, especificamente para participação de licitação na modalidade de pregão, que:

a) não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres e menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme inciso VI do art. 68 da Lei Federal nº 14.133/2021,

b) a empresa não tem nenhum dos impedimentos previstos nos incisos do § 4ª, da Lei Complementar nº. 123/2006,;

c) o Licitante não está declarado inidôneo por qualquer órgão da Administração Pública ou impedido de licitar e contratar com esta Administração Municipal,;;

d) não possui em seu quadro societário e funcional, servidor público ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação,

e) pleno atendimento aos requisitos de habilitação, conforme

f) cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas

a)_____, ____ de _____ de _____.

_____

Assinatura do representante legal

MUNICÍPIO DE RIFAINA

CNPJ 45.318.995/0001-71

ANEXO IV

MODELO REFERENCIAL DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NA SITUAÇÃO DE “ME” OU “EPP”

A (nome da pessoa jurídica), CNPJ nº -----, com sede na -----, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) ------- ,

portador(a)

da cédula de identidade RG nº -----, e do CPF nº ------- , DECLARA, sob as penas do disposto no artigo 299 do Código Penal, que

se enquadra na situação de ME - Microempresa ou de EPP - Empresa de Pequeno Porte, nos termos da legislação vigente e bem assim que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento desta situação.

-----, -- de ----- de 2024. / (assinatura) / (nome do representante legal do Licitante)

MUNICÍPIO DE RIFAINA
CNPJ 45.318.995/0001-71

ANEXO V
PROCESSO LICITATÓRIO N °362/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº84/2026 REGISTRO DE PREÇOS Nº83/2026

(MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS)

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº .....

Aos ... dias do mês de ..... de ....., autorizado no processo de PREGÃO ELETRÔNICO Nº 84/2026 REGISTRO DE PREÇOS Nº 83/2026 , foi expedida a presente Ata de Registro de Preços, nos termos da Lei Federal nº 14.133 DE 1º de abril de 2021, do Decreto Municipal nº 1441/2024 de 11 de janeiro de 2.024, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas edital, conjuntamente com as condições a seguir estipuladas, regem o relacionamento obrigacional entre o ÓRGÃO GERENCIADOR, o MUNICIPIO DE RIFAINA, situado na Rua Barão de Rifaina, 738, Centro, inscrito no CNPJ sob o n45.318.995/0001-71º, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. Wilson Alves da Silva Junior, brasileiro, casado, portador do RG nº. 35 656 447-2 SSP/SP e do CPF nº. 877.004.098-68, residente e domiciliado à Rua: Antônio Tomas da Silva Junior, n° 198, Centro, Rifaina-SP e o FORNECEDOR DETENTOR DA ATA: ....., com sede na Rua ....., inscrita no CNPJ sob o nº ....., neste ato, representada pelo _____, portador do CPF: _____ RG: _____.

1. DO OBJETO

A presente Ata tem por objeto **REGISTRO DE PREÇO PARA AQUISIÇÃO DE CONGELADOS E EMBUTIDOS DESTINADAS AO PREPARO DE LANCHES OFERECIDOS AOS USUÁRIOS DO CRAS E AO ATENDIMENTO DAS ATIVIDADES, AÇÕES E SERVIÇOS DESENVOLVIDOS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL** especificado(s) no(s) item(ns)..... do ..... Termo de Referência, anexo ..... do edital de Licitação que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

O preço registrados especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

3. ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

3.1. O órgão gerenciador será a ´PREFEITURA DE RIFAINA

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

4.1.1. apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

4.1.2. demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e

4.1.3. consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

4.2. A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

4.2.1. O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

4.3. Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

4.4. O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

4.5. O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 4.1.

Dos limites para as adesões

4.6. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.

4.7. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

4.8. Para aquisição emergencial de medicamentos e material de consumo médico-hospitalar por órgãos e entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal, a adesão à ata de registro de preços gerenciada pelo Ministério da Saúde não estará sujeita ao limite previsto no item 4.7.

4.9. A adesão à ata de registro de preços por órgãos e entidades da Administração Pública estadual, distrital e municipal poderá ser exigida para fins de transferências voluntárias, não ficando sujeita ao limite de que trata o item 4.7, desde que seja destinada à execução descentralizada de programa ou projeto federal e comprovada a compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021.

Vedação a acréscimo de quantitativos

4.10. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

5. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partirdo primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme nos termos do art. 84 da Lei 14.133/21 e art nº 106 do Decreto Municipal nº 1441/2024.

5.1.1. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

5.1.2. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

5.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.2.1. O instrumento contratual de que trata o item 5.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

5.3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.4. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

5.4.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital e se obrigar nos limites dela;

5.4.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

5.4.2.1. Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

5.4.2.2. Mantiverem sua proposta original.

5.4.3. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

5.5. O registro a que se refere o item 5.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

5.6. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

5.7. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

5.7.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital; e

5.7.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item.

5.8. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

5.9. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

5.9.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

5.10. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

5.11. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item, observando o item 5.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

5.12. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

5.12.1. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

5.12.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

5.13. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

6. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

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

6.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

6.1.3. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

6.1.3.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

6.1.3.2. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

7. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

7.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

7.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.Art 109 §1º do Decreto Municipal 1441/2024.

7.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

7.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

7.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

7.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

7.2.2. Não hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

7.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.

7.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

7.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item e no item, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

7.2.6. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

8. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

8.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

8.2.1. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

8.2.2. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

8.3. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

8.4. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 32 do Decreto nº 11.462, de 2023

8.5. Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

8.6. Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.

8.7. Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

9. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

9.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador conforme Art nº111 do Decreto Municipal de 1441/2024, quando o fornecedor:

9.1.2 - descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;
9.1,3 - não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceitável;
9.1.4- não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
9.1.5 sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.1.1.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

9.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

9.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

9.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

9.4.1. Por razão de interesse público;

9.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior.

10. DAS PENALIDADES

10.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital

10.1.1. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

MUNICÍPIO DE RIFAINA

CNPJ 45.318.995/0001-71

10.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade

10.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

11. CONDIÇÕES GERAIS

11.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em .... (....) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes

MUNICÍPIO DE RIFAINA, ... DE ..... DE .....

MUNICÍPIO DE RIFAINA
ÓRGÃO GERENCIADOR

FORNECEDOR
DETENTOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

MUNICÍPIO DE RIFAINA

CNPJ 45.318.995/0001-71

ANEXO VI

Cadastro Reserva

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que aceitaram cotar os itens com preços iguais ao adjudicatário:

Item do TR	Fornecedor (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)							
X	Especificação	Marca (se exigida no edital)	Modelo (se exigido no edital)	Unidade	QuantidadeMáxima	Quantidade Mínima	Valor Un	Prazo garantia ou validade

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que mantiveram sua proposta original:

Item do TR	Fornecedor (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)							
X	Especificação	Marca (se exigida no edital)	Modelo (se exigido no edital)	Unidade	QuantidadeMáxima	Quantidade Mínima	Valor Un	Prazo garantia ou validade

MUNICÍPIO DE RIFAINA
CNPJ 45.318.995/0001-71

ANEXO VII

TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO (TCESP)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 84/2026

PROCESSO N° 362/2026

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE RIFAINA

CONTRATADO:

CONTRATO Nº (DE ORIGEM):

OBJETO: **REGISTRO DE PREÇO PARA AQUISIÇÃO DE CONGELADOS E EMBUTIDOS DESTINADAS AO PREPARO DE LANCHES OFERECIDOS AOS USUÁRIOS DO CRAS E AO ATENDIMENTO DAS ATIVIDADES, AÇÕES E SERVIÇOS DESENVOLVIDOS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;

b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;

c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;

d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante e e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP", nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme "Declaração(ões) de Atualização Cadastral" anexa (s);

e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;

b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL e DATA:

MUNICÍPIO DE RIFAINA

CNPJ 45.318.995/0001-71

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome:

Cargo:

CPF:

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura:

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura:

Pela contratada:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura:

MUNICÍPIO DE RIFAINA

CNPJ 45.318.995/0001-71

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura:

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade: _____

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura:

(*) - O Termo de Ciência e Notificação e/ou Cadastro do(s) Responsável(is) deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e Notificação, será ele objeto de notificação específica. (inciso acrescido pela Resolução nº 11/2021)