



Câmara Municipal de Votuporanga

PALÁCIO 8 DE AGOSTO

TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 145/2025

REFERENCIAL PARA COTAR PREÇOS.
O PRESENTE DOCUMENTO PODE SOFRER ALTERAÇÕES NO MOMENTO DA PUBLICAÇÃO DO EDITAL DE LICITAÇÃO

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “a” da Lei Federal nº 14.133/2021)

1.1. Objeto: Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa para fornecimento de itens de gênero alimentício (doces, salgados, sucos e refrigerantes) para atender as demandas da Câmara Municipal de Votuporanga.

1.2. Conforme tabela a seguir, o detalhamento da composição do objeto, juntamente com seus valores unitários e totais estimados são:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QUANT.	VALOR UNIT (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
01	Lanche frio Pão francês de aprox. 50 gramas, com 2 fatias de presunto de pernil suíno cozido de boa qualidade, 2 fatias de queijo muçarela de boa qualidade, maionese de boa qualidade, alface e tomate. Embrulhado em saco leitoso branco para lanche de tamanho adequado, acompanhado de duas unidades de sachê de ketchup de boa qualidade de pelo menos 07 gramas, duas unidades de sachê de maionese de boa qualidade de pelo menos 07 gramas e duas unidades de guardanapo de papel folha dupla de primeira linha. Servidos em embalagem adequada que mantenha a qualidade, integridade e temperatura do produto.	UN	420		
02	Salgado tipo hambúrguer assado Peso mínimo total: 200 gramas; Peso mínimo de recheio: 100 gramas; Recheio: Hambúrguer de carne bovina de boa qualidade (não industrializado), presunto de pernil suíno cozido de boa qualidade, queijo muçarela de boa qualidade, bacon e tomate. Embrulhado	UN	420		





Câmara Municipal de Votuporanga

PALÁCIO 8 DE AGOSTO

	em saco leitoso branco para lanche de tamanho adequado, acompanhado de duas unidades de sachê de ketchup de boa qualidade de pelo menos 07 gramas, duas unidades de sachê de maionese de boa qualidade de pelo menos 07 gramas e duas unidades de guardanapo de papel folha dupla de primeira linha. Servidos em embalagem adequada que mantenha a qualidade, integridade e temperatura do produto.				
03	Salgado assado tipo pão de batata com recheio de frango Peso mínimo total: 200 gramas; Peso mínimo de recheio: 100 gramas; recheado com peito de frango desfiado temperado, requeijão cremoso sem amido de boa qualidade, bacon e tomate. Embrulhado em saco leitoso branco para lanche de tamanho adequado, acompanhado de duas unidades de sachê de ketchup de boa qualidade de pelo menos 07 gramas, duas unidades de sachê de maionese de boa qualidade de pelo menos 07 gramas e duas unidades de guardanapo de papel folha dupla de primeira linha. Servidos em embalagem adequada que mantenha a qualidade, integridade e temperatura do produto.	UN	420		
04	Salgado assado tipo pão de batata com recheio de calabresa Peso mínimo total: 200 gramas; Peso mínimo de recheio: 100 gramas; recheado com linguiça tipo calabresa desfiada/ralada, requeijão cremoso sem amido de boa qualidade, bacon e tomate. Embrulhado em saco leitoso branco para lanche de tamanho adequado, acompanhado de duas unidades de sachê de ketchup de boa qualidade de pelo menos 07 gramas, duas unidades de sachê de maionese de boa qualidade de pelo menos 07 gramas e duas unidades de guardanapo de papel folha dupla de primeira linha. Servidos em	UN	420		





Câmara Municipal de Votuporanga

PALÁCIO 8 DE AGOSTO

	embalagem adequada que mantenha a qualidade, integridade e temperatura do produto.				
05	Salgado frito tipo coxinha de carne Peso mínimo total: 200 gramas; Peso mínimo de recheio: 100 gramas; recheado com carne moída bovina de boa qualidade temperada, tomate picado, cebola picada e demais especiarias. Embrulhado em saco leitoso branco para lanche de tamanho adequado, acompanhado de duas unidades de sachê de ketchup de boa qualidade de pelo menos 07 gramas, duas unidades de sachê de maionese de boa qualidade de pelo menos 07 gramas e duas unidades de guardanapo de papel folha dupla de primeira linha. Servidos em embalagem adequada que mantenha a qualidade, integridade e temperatura do produto.	UN	420		
06	Salgado frito tipo coxinha de frango Peso mínimo total: 200 gramas; Peso mínimo de recheio: 100 gramas; recheado com peito de frango desfiado temperado, requeijão cremoso sem amido de boa qualidade, tomate picado, cebola picada e demais especiarias. Embrulhado em saco leitoso branco para lanche de tamanho adequado, acompanhado de duas unidades de sachê de ketchup de boa qualidade de pelo menos 07 gramas, duas unidades de sachê de maionese de boa qualidade de pelo menos 07 gramas e duas unidades de guardanapo de papel folha dupla de primeira linha. Servidos em embalagem adequada que mantenha a qualidade, integridade e temperatura do produto.	UN	420		
07	Lanche quente tipo X-Salada Pão de hambúrguer de pelo menos 100 gramas; hambúrguer de carne bovina de boa qualidade (não industrializado) de pelo menos 150 gramas após o cozimento; pelo menos 1	UN	480		





Câmara Municipal de Votuporanga

PALÁCIO 8 DE AGOSTO

	<p>fatia de 20 a 30 gramas de presunto de pernil suíno cozido de boa qualidade; pelo menos 1 fatia de 20 a 30 gramas de queijo muçarela de boa qualidade; alface e tomate em quantidades proporcionais. Embrulhado em saco leitoso branco para lanche de tamanho adequado, acompanhado de duas unidades de sachê de ketchup de boa qualidade de pelo menos 07 gramas, duas unidades de sachê de maionese de boa qualidade de pelo menos 07 gramas e duas unidades de guardanapo de papel folha dupla de primeira linha. Servidos em embalagem adequada que mantenha a qualidade, integridade e temperatura do produto.</p>				
08	<p>Refrigerante lata 350 ml</p> <p><u>Tipo(s) a combinar no momento do pedido:</u></p> <p>Refrigerante sabor cola, lata 350 ml, gelado e pronto para consumo; Marca de referência: Coca-Cola ou de qualidade similar ou superior; ou</p> <p>Refrigerante sabor guaraná, lata 350 ml, gelado e pronto para consumo; Marca de referência: Antartica ou de qualidade similar ou superior; ou</p> <p>Refrigerante sabor cola sem açúcar, lata 350 ml, gelado e pronto para consumo; Marca de referência: Coca-Cola sem açúcar, Pepsi black ou de qualidade similar ou superior; ou</p> <p>Refrigerante sabor guaraná sem açúcar, lata 350 ml, gelado e pronto para consumo; Marca de referência: Antartica ou de qualidade similar ou superior;</p>	UN	3.320		
09	<p>Mini esfirra aberta 4 queijos</p> <p>Peso mínimo de 35 gramas; com queijo muçarela, prato, parmesão, requeijão cremoso sem amido, cebola, tomate e orégano; todos ingredientes de 1ª qualidade; servido em embalagem adequada que mantenha a</p>	UN	320		





Câmara Municipal de Votuporanga

PALÁCIO 8 DE AGOSTO

	qualidade, integridade e temperatura do produto.				
10	Mini esfirra aberta de carne Peso mínimo de 35 gramas; com carne bovina moída de 1ª qualidade temperada (tomate e cebola, limão, azeitona, salsa e alho) e requeijão cremoso sem amido de 1ª qualidade; servido em embalagem adequada que mantenha a qualidade, integridade e temperatura do produto.	UN	320		
11	Mini quiche sabores variados Peso mínimo de 35 gramas, tipo(s) a combinar no momento do pedido: Lorraine (presunto, queijo, bacon, requeijão, milho, tomate, cebola e orégano); ou 4 queijos (muçarela, queijo prato, parmesão, requeijão, milho, tomate e orégano); ou Frango (frango, tomate, requeijão, temperos); ou outro sabor de mesmo valor a combinar. Preparado com ingredientes de 1ª qualidade; servido em embalagem adequada que mantenha a qualidade, integridade e temperatura do produto.	UN	320		
12	Pão de queijo recheado assado Pão de queijo assado recheado com requeijão cremoso de primeira qualidade (sem amido); servido em embalagem adequada que mantenha a qualidade, integridade e temperatura do produto.	Kg	16		
13	Petit four de nata com gotas de chocolate Servido em embalagem adequada que mantenha a qualidade, integridade e temperatura do produto.	UN	16		
14	Tortinha de morango 30 gramas	UN	320		





Câmara Municipal de Votuporanga

PALÁCIO 8 DE AGOSTO

	Peso mínimo 30 gramas. Composta por: Creme branco (creme de confeiteiro com chantilly), morango, gel de brilho e castanha de caju.				
15	Mini pão de queijo assado Servido em embalagem adequada que mantenha a qualidade, integridade e temperatura do produto.	Kg	188		
16	Suco de laranja natural Servido gelado e adoçado, pronto para consumo (não industrializado), servido em garrafão térmico com torneira e em comodato durante o período do evento.	Litro	160		
17	Refrigerante garrafa pet 2 litros <u>Tipo(s) a combinar no momento do pedido:</u> Refrigerante sabor cola, garrafa pet 2 litros, gelado e pronto para consumo; Marca de referência: Coca-Cola ou de qualidade similar ou superior; ou Refrigerante sabor guaraná, garrafa pet 2 litros, gelado e pronto para consumo; Marca de referência: Antarctica ou de qualidade similar ou superior; ou Refrigerante sabor cola sem açúcar, garrafa pet 2 litros, gelado e pronto para consumo; Marca de referência: Coca-Cola sem açúcar, Pepsi black ou de qualidade similar ou superior; ou Refrigerante sabor guaraná sem açúcar, garrafa pet 2 litros, gelado e pronto para consumo; Marca de referência: Antarctica ou de qualidade similar ou superior;	UN	352		
18	Mini beirute de frango Mini beirute recheado com frango desfiado temperado e patê com: maionese, alface, cenoura ralada e demais temperos. Servido em embalagem adequada que mantenha a qualidade, integridade e temperatura do produto.	Kg	168		
19	Salgado tipo mini sabores variados	UN	3.840		



Câmara Municipal de Votuporanga

PALÁCIO 8 DE AGOSTO

	Salgados “tipo mini” variados (mini esfirra de carne, mini esfirra de frango, mini enroladinho de presunto e muçarela (assado ou frito), mini kibe, mini bolinha de queijo, mini coxinha de carne, mini coxinha de frango, mini doguinho assado). Sabores a combinar no momento do pedido. Servido em embalagem adequada que mantenha a qualidade, integridade e temperatura do produto.				
20	Mini doce tipo carolina com recheio e cobertura de chocolate Servido em embalagem adequada que mantenha a qualidade, integridade e temperatura do produto.	Kg	24		
21	Mini doce tipo carolina com recheio de doce de leite e cobertura de chocolate Servido em embalagem adequada que mantenha a qualidade, integridade e temperatura do produto.	Kg	24		
22	Mini doce tipo beliscão de goiabada Servido em embalagem adequada que mantenha a qualidade, integridade e temperatura do produto.	Kg	120		
23	Bolo caseiro de chocolate com cobertura de chocolate Servido cortado/fatiado, pronto para consumo e em embalagem adequada que mantenha a qualidade, integridade e temperatura do produto.	Kg	16		
24	Bolo caseiro de cenoura com cobertura de chocolate Servido cortado/fatiado, pronto para consumo e em embalagem adequada que mantenha a qualidade, integridade e temperatura do produto.	Kg	16		
VALOR GLOBAL: R\$*****,**					

1.3. Os valores estimados são os valores máximo aceitáveis.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 1 (um) ano, na forma do artigo 84 da Lei nº 14.133 de 2021, que



Câmara Municipal de Votuporanga

PALÁCIO 8 DE AGOSTO

poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

1.5. Em caso de prorrogação da ata, poderá ser renovado o quantitativo originalmente registrado.

1.6. De acordo com a definição do artigo 6º, inciso XIII, da Lei n. 14.133 de 1º de abril de 2021, os itens deste procedimento são classificados como bens de natureza comum.

1.7. O fornecimento dos bens constantes nesse Termo de Referência é de natureza continuada tendo em vista a necessidade habitual e permanente desta Administração.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea "b" da Lei Federal nº 14.133/2021)

2.1. A presente contratação de empresa especializada no fornecimento de itens de gênero alimentício, visa atender as diversas necessidades da Câmara Municipal de Votuporanga, como a realização de Sessões Ordinárias, Sessões Solenes, visitas e demais eventos institucionais que requeiram o fornecimento de alimentos prontos ou embalados.

JUSTIFICATIVA PARA OS ITENS 01 AO 08 – LANCHES PARA SESSÕES ORDINÁRIAS:

2.2. As sessões ordinárias da Câmara Municipal podem se estender por várias horas, frequentemente além do horário convencional de trabalho. O fornecimento de lanches visa garantir que os servidores e vereadores mantenham seus níveis de energia e concentração, permitindo uma participação efetiva durante todo o período das sessões.

2.3. Prover um ambiente de trabalho acolhedor e que atenda às necessidades básicas dos servidores e vereadores reflete diretamente na qualidade do serviço público prestado. A disponibilidade de lanches contribui para um ambiente mais agradável e confortável.

2.4. Com a entrega de lanches diretamente no local das sessões, evita-se que os servidores e vereadores tenham que se deslocar para buscar alimentos, economizando tempo e permitindo que eles se concentrem integralmente nas atividades legislativas.

2.5. A contratação de uma empresa para a produção e posterior entrega, garante que os lanches sejam fornecidos de maneira organizada e pontual, com variedade e qualidade adequadas, evitando problemas logísticos e garantindo que todos tenham acesso ao alimento no momento oportuno.

2.6. A entrega parcelada ao longo do eventual contrato ou documento equivalente permite um planejamento adequado e contínuo do fornecimento de lanches, assegurando que o serviço seja prestado de maneira constante e sem interrupções, o que é essencial para a regularidade das sessões.





Câmara Municipal de Votuporanga

PALÁCIO 8 DE AGOSTO

2.7. Justifica-se também a contratação, o fato de que a Câmara não possui em seu quadro permanente de servidores, nenhum com a atribuição de cozinheiro, para que respectiva refeição fosse confeccionada na sede desta Casa de Leis.

2.8. Por fim, em razão de que os servidores que prestam serviços durante as sessões, iniciam em sua grande maioria a jornada de trabalho a partir das 7h30 e outros às 8h00, tendo apenas o horário do almoço para realizarem suas refeições, justifica o fornecimento de lanches durante o horário das sessões, que se iniciam às 18h00.

JUSTIFICATIVA PARA OS ITENS 09 AO 24- LANCHES/COFFE BREAK PARA EVENTOS INSTITUCIONAIS:

2.9. A Câmara Municipal de Votuporanga realiza, ao longo do ano, diversos eventos institucionais com participação do público interno e externo, como Sessões Solenes, palestras, ações da Escola do Legislativo e visitas oficiais de autoridades, instituições educacionais, representantes da sociedade civil e demais convidados. Tais eventos demandam uma estrutura mínima de acolhimento, incluindo a disponibilização de gêneros alimentícios.

2.10. O fornecimento de itens alimentícios durante esses eventos institucionais contribui diretamente para a qualidade do acolhimento e hospitalidade prestada pela Câmara, fortalecendo a imagem institucional e o vínculo com a comunidade. Trata-se de uma prática comum no setor público e recomendada para ocasiões que envolvam a permanência prolongada de participantes no recinto da Casa Legislativa.

2.11. Muitos dos eventos ocorrem fora do horário comercial ou estendem-se por várias horas, o que exige a oferta de lanches e bebidas para assegurar o conforto e a manutenção da atenção dos presentes. Isso se torna especialmente relevante em encontros educativos e cerimônias formais que exigem presença contínua e concentração do público.

2.12. A contratação de empresa especializada garante que os alimentos sejam preparados e entregues com os padrões exigidos de higiene, qualidade, apresentação e temperatura adequada, além de assegurar regularidade no fornecimento e evitar sobrecarga operacional dos servidores da Casa, os quais não têm como atribuição o preparo e a logística desses itens.

2.13. Os gêneros alimentícios especificados foram definidos com base na experiência administrativa de eventos anteriores, bem como em contratações similares feitas pela Administração Pública, priorizando alimentos de fácil consumo, variedade de sabores, formatos adequados e possibilidade de conservação durante o período de duração das atividades.



Câmara Municipal de Votuporanga

PALÁCIO 8 DE AGOSTO

3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO (art. 6º, inciso XXIII, alínea “c” da Lei Federal nº 14.133/2021)

3.1. A solução proposta para atender à necessidade da Câmara Municipal de Votuporanga consiste na contratação de empresa especializada no fornecimento de itens de gênero alimentício prontos para o consumo, por meio do Sistema de Registro de Preços (SRP), com entregas parceladas conforme demanda e cronograma institucional.

Trata-se de uma solução integrada composta pelos seguintes elementos:

3.2. Elementos principais da solução

3.2.1. Fornecimento de alimentos prontos para consumo, incluindo salgados, doces, lanches e bebidas, devidamente acondicionados em embalagens apropriadas, individualizadas, que garantam a integridade, higiene e conservação dos produtos até o momento do consumo.

3.2.2. Entrega no local indicado pela Administração, conforme solicitação específica, respeitando os prazos e condições estabelecidas em cada pedido.

3.3. Avaliação de riscos

Os riscos associados à contratação são aqueles usuais de mercado, como:

3.3.1. Entrega com atraso ou fora dos padrões de qualidade estabelecidos;

3.3.2. Ausência de disponibilidade de itens no momento do pedido;

3.3.3. Problemas sanitários nos alimentos.

Esses riscos serão mitigados com a definição clara das especificações técnicas no Termo de Referência, cláusulas contratuais específicas, fiscalização contínua da execução do objeto e a exigência de regularidade sanitária da empresa contratada.

3.3.4. Não se identificam riscos extraordinários ou não seguráveis. Eventuais prejuízos decorrentes de falhas na entrega ou fornecimento inadequado estarão sujeitos às penalidades contratuais e legais cabíveis.

3.4. Modelagem da contratação

3.4.1. A contratação será realizada mediante licitação na modalidade pregão eletrônico, conforme o art. 28, inciso I, combinado com o art. 6º, inciso XLI da Lei nº 14.133/2021, com critério de julgamento do tipo menor preço por item, e adoção do Sistema de Registro de Preços (art. 78, inciso IV).



Câmara Municipal de Votuporanga

PALÁCIO 8 DE AGOSTO

3.4.2. A solução atende aos princípios da economicidade, eficiência, vantajosidade, competitividade e transparência, sendo compatível com o objeto e com a dinâmica institucional da Câmara Municipal.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea “d” da Lei Federal nº 14.133/2021)

4.1. Os itens 01 ao 08 serão entregues nas Sessões Ordinárias, que comumente acontecem às segundas-feiras, exceto no período de recesso legislativo, e quando houver feriado, ocorrem no próximo dia útil. A estimativa de entrega para esses itens varia de 45 a 60 unidades por entrega, e o horário de entrega será entre 16:00h e 16:30h.

4.2. Os itens 09 ao 22 serão servidos em eventos institucionais, sob demanda, as datas e horários de entrega serão combinadas no momento do pedido, e podem variar de acordo com a necessidade da Câmara, podendo ser também em sábados, domingo e feriados.

4.3. Sempre que solicitado pela Administração a contratada deverá realizar alterações nos preparos dos produtos para adequação a dietas do tipo vegana, vegetariana e zero lactose, sem custos adicionais a contratante.

4.4. Os sucos e refrigerantes devem ser entregues gelados para consumo imediato.

4.5. Os salgados deverão ser entregues assados, prontos para serem servidos, todos de boa qualidade, no ponto de serem consumidos.

4.6. Os itens entregues em características inferiores às da especificação ou queimados não serão aceitos.

4.7. Os produtos deverão ser de fabricação diária (exceto refrigerantes) e entregues em embalagens apropriadas, forradas, a fim de evitar que cheguem amassados e frios.

4.8. O tamanho das embalagens deverá estar adequado à quantidade de produtos.

4.9. O sabor dos produtos é elemento essencial, não deve ser excessivamente temperado, nem inosso.

4.10. Os alimentos utilizados devem ser, prioritariamente, frescos e naturais, evitando-se, sempre, os enlatados, corantes, geneticamente modificados, aromatizantes químicos e sabores artificiais.

4.11. Todos os gêneros alimentícios, condimentos ou quaisquer outros componentes utilizados na elaboração dos lanches deverão ser, obrigatoriamente, de primeira qualidade, estar no prazo de validade e em perfeitas condições de conservação, embalagem, higiene e apresentação.

4.12. Em todas as fases de preparação dos alimentos, as técnicas corretas de culinária deverão ser obedecidas, preservando os alimentos saudáveis e adequadamente temperados, respeitando as características próprias de cada ingrediente, assim como os diferentes fatores de modificação – físicos, químicos e biológicos – no sentido de assegurar a preservação dos nutrientes.

4.13. Na assepsia das verduras e frutas a serem utilizadas no preparo dos alimentos, deverá ser empregado hipoclorito de sódio ou produto equivalente.

4.14. Os alimentos (salgados e doces) deverão ser, preferencialmente, de produção da própria CONTRATADA, ou seja, não terceirizados.

4.15. A CONTRATADA fica responsável pelos danos causados à saúde de quem os consumir, quando estes estiverem estragados ou com lacres, embalagens ou proteção violadas, se for o caso, deixando o alimento exposto a moscas, bactérias, poeira etc.

4.16. O fornecedor deverá possuir atividade econômica compatível com o objeto contratado.





Câmara Municipal de Votuporanga

PALÁCIO 8 DE AGOSTO

4.17. A empresa deverá apresentar toda a documentação legal necessária, incluindo certidões negativas de débito e outros documentos que comprovem a regularidade da empresa perante os órgãos competentes.

4.18. Dos critérios de sustentabilidade:

4.18.1. Os bens deverão pautar-se no emprego da sustentabilidade, de forma a evitar e prevenir o desperdício de insumos e materiais consumidos, a geração excessiva de resíduos e diminuição do impacto ambiental a fim de atender às diretrizes de responsabilidade ambiental adotadas pela CONTRATANTE.

4.18.2. Atender aos requisitos, no que couber do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

4.18.3. Cabe ainda nos critérios de sustentabilidade:

4.18.4. Utilizar equipamentos de menor impacto ambiental.

4.19. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.20. Não haverá exigência da garantia da contratação.

4.21. A empresa contratada deverá possuir logística suficiente para atender as demandas nos dias e horários de cada solicitação.

4.22. A futura contratada deverá transportar os itens do(s) pedido(s) para os locais de entrega protegidos com lona para evitar a incidência solar, caso o meio de transporte não tenha a carroceria totalmente fechada.

4.23. As entregas deverão contar com mão de obra suficiente para sua perfeita execução.

4.24. A empresa deve aceitar o controle de qualidade quando este for ser realizado pela Administração e responder por todos os ônus referentes ao fornecimento contratado.

4.25. A contratada deverá também respeitar as seguintes normas:

4.25.1. Normas Sanitárias: Conformidade com as normas da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) para garantir a segurança alimentar.

4.25.2. Normas de Embalagens: Atendimento às normas técnicas para embalagens alimentícias, considerando a preservação dos alimentos e a sustentabilidade.

4.25.3. Normas de Transporte de Alimentos: Respeito às normas e regulamentações específicas para o transporte seguro de alimentos.

5. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (art. 6º, XXIII, alínea “e” da Lei Federal nº 14.133/2021)

5.1. Das condições de fornecimento:



Câmara Municipal de Votuporanga

PALÁCIO 8 DE AGOSTO

- 5.1.1.** Os fornecimentos deverão ser feitos na Sede da Câmara Municipal de Votuporanga, Rua Venezuela, nº 3819, Bairro Vila América, Praça Vereador Viana Filho, CEP 15.502-105, Votuporanga-SP.
- 5.1.2.** Caso necessário o fornecimento em outro local, desde que seja na cidade de Votuporanga-SP, o mesmo será indicado junto à Nota de Empenho, Solicitação de Fornecimento ou documento equivalente, sem custo adicional a CONTRATANTE.
- 5.1.3.** A forma de fornecimento do objeto contratado será sob demanda, mediante agendamento prévio.
- 5.1.4.** Os pedidos de fornecimento serão encaminhados à CONTRATADA, via e-mail, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, através de Nota de Empenho, Solicitação de Fornecimento ou documento equivalente, contendo a descrição a quantidade de itens, o horário e data a ser entregue e demais observações necessárias à perfeita execução do fornecimento.
- 5.1.5.** Nas ocasiões em que os eventos tiverem maior duração, poderá ser solicitado, a critério da Administração, mais de um fornecimento, em horários diferentes, no mesmo dia.
- 5.1.6.** A CONTRATADA deverá, obrigatoriamente, confirmar o recebimento do pedido em até 24 horas.
- 5.1.7.** O fornecimento poderá ocorrer em qualquer dia e horário, inclusive finais de semana, a depender da data e horário do evento.
- 5.1.8.** A CONTRATADA deverá fornecer todos os itens, no quantitativo previamente definido na Ordem de Fornecimento, no local e horário indicados pelo CONTRATANTE.
- 5.1.9.** Antes de cada fornecimento, o CONTRATANTE poderá alterar as quantidades ou até mesmo cancelar o pedido, sem ônus, desde que o aviso se dê com antecedência mínima de 24h.
- 5.1.10.** Por se tratar de fornecimento sob demanda para ocasiões em data agendada, não se aplicam pedidos de prorrogação de prazo de entrega.
- 5.1.11.** O transporte de alimentos deverá ser realizado em veículo apropriado e em condições de proteção quanto à deterioração ou contaminação, preservando a saúde daqueles que vão consumir, em consonância com a Cartilha de Vigilância Sanitária disponível eletronicamente na Biblioteca Virtual em Saúde – Ministério (https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/cartilha_vigilancia.pdf).
- 5.1.12.** A CONTRATADA deverá substituir imediatamente qualquer alimento em desacordo com as especificações ou queimados.
- 5.1.13.** Os custos para que sejam substituídos os produtos rejeitados correrão exclusivamente às expensas





Câmara Municipal de Votuporanga

PALÁCIO 8 DE AGOSTO

da CONTRATADA.

5.1.14. Em hipótese alguma serão aceitos serviços em desacordo com as condições pactuadas, ficando sob responsabilidade da CONTRATADA o controle de qualidade do fornecimento, bem como a repetição às suas próprias custas para correção de falhas, visando a apresentação da qualidade e resultados requisitados.

5.2. Das obrigações da contratada:

5.2.1. Atender a todos os prazos e necessidades solicitados pela **CONTRATANTE** durante a vigência do contrato/ARP.

5.2.2. Responsabilizar-se integralmente pelo fornecimento e qualidade dos produtos discriminados neste Termo de Referência, garantindo que atendam às normas técnicas e regulatórias aplicáveis, não transferindo a outrem, no todo ou em parte.

5.2.3. Substituir imediatamente e sem ônus adicionais os produtos que se apresentarem com embalagens danificadas, sem rótulo ou violadas, inclusive os danificados quando do descarregamento nas dependências da Câmara, bem como substituir os produtos entregues em desacordo com as especificações;

5.2.4. Responsabilizar-se por eventuais danos ocorridos nos produtos, no interior ou fora do espaço da **CONTRATANTE**, consequentes de manipulação dos funcionários da **CONTRATADA**.

5.2.5. A **CONTRATADA** deverá emitir pelos produtos fornecidos, a respectiva nota fiscal para pagamento.

5.2.6. Reparar, corrigir ou ressarcir qualquer avaria eventualmente causada a qualquer bem móvel ou imóvel durante a execução dos serviços;

5.2.7. Realizar qualquer adequação solicitada até o recebimento definitivo;

5.2.8. Não serão admitidas, em hipótese alguma, declarações posteriores de desconhecimento de fatos, sejam estes no todo ou em parte, que venham a dificultar ou a impedir a execução dos serviços aqui propostos;

5.2.9. Manter durante todo o período de execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para sua contratação.

5.3. Das obrigações da contratante:

5.3.1. A gestão do contrato/ARP será de responsabilidade da **CONTRATANTE**, que indicará servidor(es) responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização;

5.3.2. Promover o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento/prestação dos serviços, sob os



Câmara Municipal de Votuporanga

PALÁCIO 8 DE AGOSTO

aspectos qualitativo e quantitativo, anotando em registro próprio as falhas e solicitando as medidas corretivas;

5.3.3. Efetuar o pagamento à **CONTRATADA**, de acordo com o prazo e condições estabelecidas;

5.3.4. Rejeitar os produtos que não atendam aos requisitos constantes neste termo;

5.3.5. Notificar a **CONTRATADA**, por escrito, sobre eventuais irregularidades observadas;

5.3.6. Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias; e

5.3.7. Prestar à **CONTRATADA** informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados.

6. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO/ARP (art. 6º, XXIII, alínea “f” da Lei Federal nº 14.133/2021)

6.1. Das condições Gerais de Execução:

6.1.1. O contrato/ARP deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal nº 14.133/2021, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.1.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato/ARP, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.1.3. As comunicações entre a Câmara Municipal e a **CONTRATADA** serão realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.1.4. A Câmara Municipal poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.1.5. Após a assinatura do contrato/ARP, a Câmara Municipal poderá convocar o representante da empresa **CONTRATADA** para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.2. Das Rotinas de Fiscalização:

6.2.1. A execução do contrato/ARP deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato/ARP ou pelo respectivo substituto (Lei Federal nº 14.133/2021, art. 117, caput).



Câmara Municipal de Votuporanga

PALÁCIO 8 DE AGOSTO

6.3. Do Fiscal do Contrato/ARP:

6.3.1. A fiscalização contratual correrá por conta de servidor designado pela administração com as responsabilidades:

6.3.1.1. O fiscal do contrato/ARP acompanhará a execução do contrato/ARP, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato/ARP, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;

6.3.1.2. O fiscal do contrato/ARP anotará no histórico de gerenciamento do contrato/ARP todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato/ARP, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

6.3.1.3. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato/ARP emitirá notificações para a correção da execução do contrato/ARP, determinando prazo para a correção;

6.3.1.4. O fiscal do contrato/ARP informará ao gestor do contrato/ARP, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

6.3.1.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato/ARP nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato/ARP comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato/ARP;

6.3.1.6. O fiscal do contrato/ARP comunicará ao gestor do contrato/ARP, em tempo hábil, o término do contrato/ARP sob sua responsabilidade;

6.3.1.7. Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas;

6.3.1.8. O fiscal do contrato/ARP deverá apresentar ao responsável técnico da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados;

6.3.1.9. O responsável técnico deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada; e

6.3.1.10. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui e nem reduz a responsabilidade da





Câmara Municipal de Votuporanga

PALÁCIO 8 DE AGOSTO

Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais.

6.4. Do Gestor do Contrato/ARP:

6.4.1. A gestão contratual correrá por conta do servidor designado pela Administração, o qual ficará responsável pelo a seguir descrito:

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

6.4.1.3. O gestor do contrato/ARP acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato/ARP, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato/ARP e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;

6.4.1.4. O gestor do contrato/ARP acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, incluindo as obrigações sociais e trabalhistas, para fins de empenho de despesa e pagamento, bem como anotará os problemas que prejudiquem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

6.4.1.5. O gestor do contrato/ARP emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos e as eventuais penalidades aplicadas, devendo constar no cadastro de atesto de cumprimento de obrigações;

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

6.4.1.7. O gestor do contrato/ARP deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução





Câmara Municipal de Votuporanga

PALÁCIO 8 DE AGOSTO

dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração; e

6.4.1.8. O gestor do contrato/ARP deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contabilidade para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato/ARP.

7. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO (art. 6º, XXIII, alínea “g” da Lei Federal nº 14.133/2021)

7.1. Dos Critérios Gerais de Medição: A medição de execução do objeto para fins de pagamento se dará da seguinte forma:

7.1.1. Serão pagos somente os produtos efetivamente entregues.

7.1.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a **CONTRATADA**:

7.1.2.1. Não executou nas condições e prazos fixados;

7.1.2.2. Deixou de executar ou não executou com a qualidade mínima exigida; ou

7.1.2.3. Deixou de utilizar materiais, recursos humanos e equipamentos exigidos para a execução do serviço ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.2. Do recebimento:

7.2.1. Os produtos serão recebidos provisoriamente pelo fiscal na data da entrega, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências contratuais. Este procedimento está de acordo com o art. 140, I, “a”, da Lei Federal nº 14.133/2021 e art. 22, X.

7.2.2. O fiscal técnico do contrato/ARP será responsável pelo recebimento provisório do fornecimento dos serviços, assegurando o cumprimento das exigências técnicas estipuladas no contrato/ARP.

7.2.3. O fornecimento poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando não estiver conforme as especificações deste Termo de Referência e as condições acordadas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.2.4. Em casos onde um único servidor exerce a fiscalização, ele deverá registrar e analisar todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato/ARP, incluindo aspectos técnicos e administrativos, e encaminhá-los ao gestor do contrato/ARP para o recebimento definitivo.



Câmara Municipal de Votuporanga

PALÁCIO 8 DE AGOSTO

7.2.5. O fornecimento será recebido definitivamente em até 05 (cinco) dias, contados do recebimento da nota fiscal, bem como por um servidor ou comissão designada, após verificação da quantidade e qualidade do serviço prestado e sua aceitação por meio de termo detalhado.

7.2.6. Análise dos relatórios e documentações fornecidos pela fiscalização e, se houver irregularidades, solicitar correções à **CONTRATADA**, indicando as cláusulas contratuais pertinentes.

7.2.7. Envio da documentação ao setor competente para formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, conforme valor ajustado pela fiscalização e gestão.

7.2.8. Em caso de controvérsia relacionada ao fornecimento dos produtos/serviços, especialmente no que se refere à qualidade e quantidade, será observado o artigo 143 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

7.2.9. Nenhum prazo de recebimento será efetivado enquanto estiver pendente a resolução, pela **CONTRATADA**, de quaisquer inconsistências identificadas na execução do fornecimento ou nos documentos de cobrança.

7.2.10. O recebimento provisório ou definitivo do fornecimento dos serviços não exime a responsabilidade civil da **CONTRATADA** pela qualidade e segurança da prestação fornecida, nem a sua responsabilidade ético-profissional pela correta execução do contrato/ARP conforme os termos acordados.

7.3. Da Liquidação: Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 15 (quinze) dias para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período;

7.3.1. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.3.1.1. O prazo de validade;

7.3.1.2. A data da emissão;

7.3.1.3. Os dados do contrato/ARP e do órgão contratante;

7.3.1.4. O período respectivo de execução do contrato/ARP;

7.3.1.5. O valor a pagar; e

7.3.1.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.3.2. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se





Câmara Municipal de Votuporanga

PALÁCIO 8 DE AGOSTO

o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

7.3.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal da **CONTRATADA**, constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei Federal nº 14.133/2021;

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

7.3.5. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o **CONTRATANTE** deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da **CONTRATADA**, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.3.6. Persistindo a irregularidade, o **CONTRATANTE** deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada a **CONTRATADA** a ampla defesa.

7.3.7. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato/ARP, caso a **CONTRATADA** não regularize sua situação.

7.4. Do Prazo de pagamento: O pagamento será efetuado em 15 (quinze) dias, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

7.4.1. No caso de atraso pelo **CONTRATANTE**, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

7.5. Da Forma de pagamento: O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela **CONTRATADA**, ou ainda por boleto bancário.

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

7.5.2. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.5.3. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha/documento fiscal, quando



Câmara Municipal de Votuporanga

PALÁCIO 8 DE AGOSTO

houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.5.4. A **CONTRATADA** regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar Federal nº 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (art. 6º, inciso XXIII, alínea “h”, da Lei Federal nº 14.133/2021)

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

8.2. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta mais vantajosa, será verificado 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:

- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e Cadastro Nacional de Empresas Punida – CNEP, ambos mantidos pela Controladoria-Geral da União - <https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc>;
- b) 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;
- c) lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU - https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:100171110424753::::P3_TIPO_RELACAO:INIDONEO; e
- d) Certidão de Apenados de Impedimentos de Licitação/Contrato/Chamamento Público/Celebração de Parceria fornecido pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TCE-SP) - [Pesquisa na Relação de Apenados | Tribunal de Contas do Estado de São Paulo \(tce.sp.gov.br\)](#)

8.2.1. Para a consulta de fornecedores pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “a”, “b” e “c” acima, pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU - <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>

8.2.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário,





Câmara Municipal de Votuporanga

PALÁCIO 8 DE AGOSTO

por força do artigo 12 da Lei Federal nº 8.429/1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário;

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

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

8.2.5. O fornecedor será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

8.3. Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

8.4. É dever do fornecedor atualizar previamente as comprovações constantes dos subitens acima, para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, quando solicitado, a respectiva documentação atualizada.

8.4.1. O descumprimento do subitem 8.4. acima implicará a inabilitação do fornecedor, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

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

8.6. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.7. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:



Câmara Municipal de Votuporanga

PALÁCIO 8 DE AGOSTO

8.8. A HABILITAÇÃO JURÍDICA SERÁ COMPROVADA MEDIANTE APRESENTAÇÃO DE:

8.8.1. Registro comercial, no caso de empresa individual;

8.8.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado em se tratando de sociedade comercial, e no caso de sociedade por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores;

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

8.8.4. Decreto de autorização em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido por órgão competente quando a atividade assim o exigir e/ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial;

8.8.5. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.8.6. No caso de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI;

8.8.7. 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.

8.8.8. A demonstração da legitimidade do signatário se dará mediante apresentação da seguinte documentação:

8.8.8.1. No caso de Procurador:

I - Instrumento de mandato público, ou;

II - Instrumento de mandato particular, assinado pelo representante legal da empresa, com firma reconhecida em Cartório, juntamente com Documento de constituição da empresa e alterações, onde se verifique que o sócio subscritor possui legitimidade para outorgar a procuração referida.

8.8.8.2. No caso de sócio-gerente:

I - Documento de constituição da empresa e alterações, no qual estejam expressos poderes para exercer direitos e assumir obrigações decorrentes de tal investidura.

8.8.9. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação





Câmara Municipal de Votuporanga

PALÁCIO 8 DE AGOSTO

respectiva.

8.8.10. Documento com foto do(s) sócio(s).

8.9. A REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA SERÁ COMPROVADA MEDIANTE A APRESENTAÇÃO

DE:

8.9.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

8.9.2. Certidão Negativa ou Positiva com efeito de Negativa de Tributos Municipais inscritos em Dívida Ativa da sede do Licitante. Caso a sede do Licitante seja fora deste Município e mantenha filial(is) em Votuporanga, apresentar também desta(s);

8.9.3. Certidão Negativa ou Positiva com efeito de Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais e quanto a Dívida Ativa da União, abrangendo inclusive as Contribuições Sociais (INSS) previstas nas alíneas “a” a “d” do parágrafo único do artigo 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991 ou Certidão Previdenciária;

8.9.4. Prova de regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

8.9.5. Certidão Negativa ou Positiva com efeito de Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) perante a Justiça do Trabalho (Lei Federal 12.440/2011 e artigo 642-A da CLT);

8.9.6. Certidão Negativa de Débitos relativos a DÉBITOS INSCRITOS EM DÍVIDA ATIVA GERIDOS PELA PROCURADORIA-GERAL DO ESTADO e pela SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA, relativo ao domicílio ou sede do licitante.

8.10. A REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA PARA MICROEMPRESAS (ME) E EMPRESAS DE PEQUENO

PORTE (EPP) SERÁ COMPROVADA MEDIANTE APRESENTAÇÃO DE:

8.10.1. Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial do Estado de origem do licitante, ou pela apresentação do Comprovante da opção pelo SIMPLES obtido no site da Secretaria da Receita Federal, ambos documentos emitidos no prazo de até 90 (noventa) dias anteriores à data marcada da sessão pública.

8.10.1.1. Se NÃO OPTANTE pelo SIMPLES Nacional deverá apresentar: Declaração de que se enquadra na situação de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/06, sob as penas do artigo 299 do Código Penal, que deverá ser assinada por seu representante legal.



Câmara Municipal de Votuporanga

PALÁCIO 8 DE AGOSTO

8.10.2. Declaração firmada pelo representante legal da empresa, de não haver nenhum dos impedimentos previstos nos incisos do § 4º do artigo 3º da Lei Complementar 123/2006.

8.10.3. Declaração elaborada preferencialmente em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que no ano - calendário de realização da licitação, ainda não tenha celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte (art. 4º, § 2º da Lei nº 14.133/2021).

8.10.4. Para a habilitação, as microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar a documentação completa e exigida para fins de comprovação de regularidade Fiscal e Trabalhista mesmo que apresente alguma restrição, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

8.10.5. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que o licitante qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte seja habilitado, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

8.10.6. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do instrumento contratual ou outro instrumento que o substitua.

8.10.7. Quanto à microempresa e empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

8.10.8. Não ocorrendo a regularização da documentação, no prazo previsto do subitem 8.10.7, implicará decadência do direito à execução do objeto do certame, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14133/2021, sendo facultado à Administração convocar os Licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para negociação, assinatura do contrato ou outro instrumento equivalente que o substitua, ou revogar a licitação.

8.11. A QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA SERÁ COMPROVADA MEDIANTE APRESENTAÇÃO DE:

8.11.1. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

8.12. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA / OPERACIONAL:



Câmara Municipal de Votuporanga

PALÁCIO 8 DE AGOSTO

8.12.1. Licença de Funcionamento da Vigilância Sanitária da sede do Licitante, dentro do prazo de validade, conforme órgão emissor.

8.12.1.1. Caso a revalidação da licença de funcionamento para o presente exercício não tenha sido concedida, o proponente deverá apresentar a licença de funcionamento do exercício anterior acompanhada do protocolo de revalidação.

8.13. A documentação exigida para fins de habilitação poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF (Jurídica, Fiscal, Social e Trabalhista, Econômico-Financeira e demais documentos por ele abrangidos).

8.14. O interessado também deverá entregar as seguintes declarações, preferencialmente no formato de declaração unificada, como no modelo a seguir:

A CÂMARA MUNICIPAL DE VOTUPORANGA – SP

Referência: PREGÃO ELETRÔNICO nº **/2025 - PROCESSO nº 145/2025

A Empresa, devidamente inscrita no CNPJ nº com endereço na Rua/Av....., nº, CEP:..... na cidade de Estado, por intermédio de seu representante/procurador legal, o(a) Sr(a), inscrito(a) no CPF nº e RG nº, **DECLARA** expressamente:

- a) que não utiliza de mão de obra direta ou indireta de menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do Art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal;
- b) que não está declarado inidônea por qualquer órgão da Administração Pública ou impedida de licitar e contratar com esta Administração Municipal;
- c) que não possui em seu quadro societário e funcional, servidor público ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação;
- d) que atende plenamente a todos os requisitos de habilitação definidos no Edital (art. 63 da Lei Federal nº 14.133/21);
- e) 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 (art. 63 da Lei Federal nº 14.133/21);
- f) que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas (art. 63, §1º da Lei Federal nº 14.133/21);
- g) que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- h) que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.

➤ No caso de Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), DECLARAR ainda:

- a) Se **NÃO OPTANTE** pelo SIMPLES Nacional: de que se enquadra na situação de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/06, sob as penas do artigo 299 do Código Penal, assinada por seu representante legal.
- b) não haver nenhum dos impedimentos previstos nos incisos do § 4º do artigo 3º da Lei Complementar 123/2006.
- c) que no ano - calendário de realização da licitação, ainda não tenha celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte (art. 4º, § 2º da Lei nº 14.133/2021).





Câmara Municipal de Votuporanga

PALÁCIO 8 DE AGOSTO

Por ser expressão da verdade, assumo inteira responsabilidade por esta declaração, sob pena do art. 299 do Código Penal.

Local e Data.

(Assinatura, RG e CPF do Declarante)
Representante Legal e/ou Procurador (conforme o caso)

Obs1.: Nos casos em que o Licitante não se enquadre como Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) RETIRAR da DECLARAÇÃO UNIFICADA as declarações relativas a esta condição.

Obs2.: A declaração unificada deverá ser preenchida, preferencialmente em papel timbrado da empresa proponente, datada e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ou procurador(es) devidamente habilitado(s).

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea “i”, da Lei Federal nº 14.133/2021)

9.1. O custo estimado total da contratação é R\$ *****,**(*), conforme custos unitários descritos na tabela do item 1.2 deste termo de referência.

9.2. Todos os preços coletados, memórias de cálculos e parâmetros utilizados para obtenção dos valores estimados encontram-se no “PESQUISA DE PREÇOS- COMPILADO”, anexo a este processo de contratação.

10. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 6º, inciso XXIII, alínea “j”, da Lei Federal nº 14.133/2021)

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Câmara Municipal de Votuporanga/SP.

10.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Código da Ficha : 8

Órgão : 01 CAMARA MUNICIPAL

Unidade : 01 CAMARA MUNICIPAL

Dotação : 01.031.0001.2001.00003.3.90.30.00

MATERIAL DE CONSUMO

11. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

11.1. Após o início da realização dos serviços, não serão permitidas quaisquer alterações quanto às especificações e à execução dos itens constantes neste Termo de Referência, **exceto se permitidas mediante a aprovação da Presidência da Câmara Municipal.**





Câmara Municipal de Votuporanga

PALÁCIO 8 DE AGOSTO

11.2. Todas as situações não previstas neste Termo de Referência que se referirem à legislação serão sanadas com base na Lei Federal nº 14.133/2021 e demais legislações vigentes sobre o assunto.

11.3. Todas as situações não previstas neste Termo de Referência que se referirem à qualidade e descrição técnica do objeto serão sanadas com base em consultas a serviços similares com a descrição do objeto no mercado em geral. Os casos omissos serão decididos pela **CONTRATANTE**, segundo as disposições contidas na Lei Federal nº 14.133/2021, demais normas federais de licitações e contratos administrativos, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei Federal nº 8.078/1990 - Código de Defesa do Consumidor, normas e princípios gerais dos contratos.

11.4. A contratação não gera vínculo empregatício entre os empregados da **CONTRATADA** e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

Votuporanga, 07 de agosto de 2025.

WILSON DA SILVA BORGES

OFICIAL DE COMPRAS, ARQUIVO E PATRIMÔNIO

