



AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 19/2025

PROCESSO Nº 73/2025

A Prefeitura Municipal de Ibirarema, Estado de São Paulo, em atendimento ao §3º do artigo 75 da Lei Federal nº 14.133/2021, TORNA PÚBLICO para conhecimento dos interessados que a administração pretende realizar contratação do objeto abaixo descrito, com base no artigo 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, podendo eventuais interessados apresentar Proposta de Preços no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar desta publicação, oportunidade em que a administração escolherá a mais vantajosa.

DO OBJETO: O objeto da presente dispensa é a “**AQUISIÇÃO DE PANETONES EM EMBALAGENS PERSONALIZADAS PARA OS ALUNOS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO E FUNCIONÁRIOS DAS UNIDADES ESCOLARES E DA PREFEITURA MUNICIPAL, COMO FORMA DE VALORIZAÇÃO DOS ALUNOS E DOS SERVIDORES**”, conforme: **TERMO DE REFERÊNCIA**, contidos no ANEXO I, que ficam fazendo parte integrante deste aviso.

INÍCIO DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: Às 07h:00min do dia 08/12/2025.

LIMITE DE ENTREGA DE PROPOSTAS: Às 16h:30min do dia 10/12/2025.

REFERÊNCIA DE TEMPO: para todas as referências de tempo, será considerado o horário oficial de Brasília – DF.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: As propostas deverão ser encaminhadas através de e-mail, para o seguinte e-mail: licitacao@ibirarema.sp.gov.br, ou entregue diretamente no setor de licitação, até o prazo limite para entrega das propostas.

ENDEREÇO DO SETOR DE LICITAÇÃO: Avenida Deputado Nelson Fernandes, 350, Centro, na cidade de Ibirarema/SP – Setor de Licitações, CEP 19.940-007.

DO VALOR: A proposta financeira deverá trazer os valores totais, referente a prestação dos serviços.

REGIME DE EXECUÇÃO: Menor Preço Global



Compõem este Aviso, os seguintes anexos:

ANEXO I	TERMO DE REFERÊNCIA
ANEXO II	MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

1. DOS ESCLARECIMENTOS E DAS INFORMAÇÕES

1.1. A presente Dispensa se encontra disponível no site oficial do município:

https://ibirarema.sp.gov.br/dispensa_licitacao/

1.2. O procedimento será divulgado no Diário Oficial do Município de Ibirarema;

1.3. Os pedidos de esclarecimentos referente à Dispensa deverão ser encaminhados ao responsável pela sua condução e operacionalização em até 1 (um) dia útil anterior à data estipulada referente ao limite de entrega das propostas, pelo e-mail licitacao@ibirarema.sp.gov.br. E o mesmo será devidamente respondido via e-mail;

1.4. Os pedidos de esclarecimentos apresentados fora de prazo, não serão recebidos.

2. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO:

2.1. Poderão participar desta Dispensa todos os interessados que comprovem o atendimento dos requisitos estabelecidos neste instrumento e em seus anexos.

2.2. Não poderão participar da presente licitação:

2.2.1. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

2.2.2. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

2.2.3. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

2.2.3.1. O impedimento de que trata este item será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.



2.2.4. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

2.2.5. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

2.2.6. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

2.3. O impedimento de que trata o subitem “2.2.3” do item 2.2 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.4. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os subitens “2.2.1” e “2.2.2” do item 2.2 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

2.5. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

2.6. O disposto neste item não impede a licitação ou a contratação de obra ou serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

2.7. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei 14.133/2021.

3. DA FORMA E PRAZO PARA ENTREGA DO OBJETO:



3.1. A entrega dos serviços, objeto desse certame, deverá ocorrer no prazo máximo de 12 (Doze) meses a partir do recebimento da nota de empenho.

4. DOCUMENTOS QUE DEVERÃO SER APRESENTADOS COMO CRITÉRIO DE HABILITAÇÃO, PELA EMPRESA QUE APRESENTAR A MELHOR PROPOSTA:

4.1. As seguintes documentações deverão ser apresentadas:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) com CNAE compatível com o objeto da contratação;
- b) Fazenda Federal: consistindo em Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa junto ao Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS) conforme Portaria MF 358, de 5 de setembro de 2014, de tributos e contribuições federais e Certidão de quitação da dívida da união, expedida pela Procuradoria da Fazenda Nacional.
- c) Fazenda Estadual: Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa relativo ao ICMS da sede do Licitante;
- d) Fazenda Municipal: Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Municipal (Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa), da sede ou do domicílio do licitante, relativa aos tributos incidentes sobre o objeto desta licitação;
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeito de Negativa;
- f) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

5. DOS PREÇOS MÁXIMOS ADMITIDOS:

5.1. Valores totais para AQUISIÇÃO DE PANETONES EM EMBALAGENS PERSONALIZADAS PARA OS ALUNOS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO E FUNCIONÁRIOS DAS UNIDADES ESCOLARES E DA PREFEITURA MUNICIPAL, COMO FORMA DE VALORIZAÇÃO DOS ALUNOS E DOS SERVIDORES, com valor Estimado de R\$ 60.600,00 (Sessenta mil e seiscentos reais).

6. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

6.1. A Detentora deverá apresentar fatura/nota fiscal dos materiais/serviços entregues, informando todos os dados de acordo com o empenho, sendo que, a Prefeitura Municipal de Ibirarema efetuará o pagamento, em até 30 (trinta) dias após a o recebimento definitivo dos materiais/serviços solicitados e apresentação da nota fiscal correspondente.



6.2. Não será admitida proposta com condição de pagamento diferente daquela definida no item anterior.

6.3. A Prefeitura não efetuará pagamento através de cobrança bancária, os pagamentos serão efetuados nas modalidades ordem de pagamento bancária ou Duplicata em carteira.

6.4. A municipalidade se reserva no direito de compensação de eventuais débitos de qualquer natureza do contratado para com a fazenda municipal, não podendo essa compensação mensal ultrapassar 30% dos valores que o contratado tenha a receber desta Municipalidade.

7. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

7.1. As despesas decorrentes da execução da presente contratação correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

Dotação 01:

Gestão/Unidade: Departamento de Administração, Planejamento, Finanças e RH.

- Fonte de Recursos:

- Manutenção da Gestão Financeira e Administrativa: 0.01.00 110.000

- Programa de Trabalho:

- Manutenção da Gestão Financeira e Administrativa: 04 122 0102 2103 0000

- Elemento de Despesa:

- Material de Consumo: 3.3.90.30.00

Dotação 02:

Gestão/Unidade: Departamento de Educação.

- Fonte de Recursos:

- Manutenção de Ensino Fundamental: 0.01.00 220.000

- Manutenção do Ensino Infantil: 0.01.00.210.000

- Programa de Trabalho:

- Manutenção de Ensino Fundamental: 12 361 0110 2137 0000

- Manutenção do Ensino Infantil: 12 365 0110 2138 0000

- Elemento de Despesa:

- Material de Consumo: 3.3.90.30.00

8. CRITÉRIO DE JULGAMENTO E ACEITABILIDADE DE PREÇOS:



MUNICÍPIO DE IBIRAREMA
Rua Alexandre Simões de Almeida, 367 | CEP 19940-009 | Ibirarema (SP)
ibirarema.sp.gov.br | licitacao@ibirarema.sp.gov.br | (14) 3307.1422
COMISSÃO PERMANENTE DE HABILITAÇÃO E JULGAMENTO DE LICITAÇÕES



8.1. No julgamento e classificação das propostas será adotado o critério MENOR PREÇO GLOBAL DA PROPOSTA, observadas as especificações técnicas e os parâmetros mínimos de qualidade definidos neste Aviso e seus anexos.

8.2. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem aos requisitos mínimos estabelecidos neste Aviso e em seus anexos.

Ibirarema, 05 de dezembro de 2025.

JOSÉ BENEDITO CAMACHO

Prefeito Municipal



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

IDENTIFICAÇÃO DO PEDIDO

Número da Requisição: 066/2025.

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Aquisição de Panetones em Embalagens Personalizadas para os Alunos da Rede Municipal de Ensino e Funcionários das Unidades Escolares e da Prefeitura Municipal, como forma de valorização dos Alunos e dos Servidores, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	UNID.	QUANT.	DESCRÍÇÃO	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
1	Un	1.500	Panetone com Embalagem Personalizada: Panetone com frutas cristalizadas e uvas passas, peso líquido mínimo de 500g (quinhentas gramas) por unidade. Produto de alta qualidade, macio, com sabor e aroma característicos, isento de bolores ou qualquer sinal de alteração. Acondicionado em embalagem primária plástica, atóxica, hermeticamente fechada, e embalagem secundária tipo caixa de papelão personalizada (layout a ser definido e aprovado pelo Contratante), contendo obrigatoriamente dados de identificação do produto, fabricante, informações nutricionais, data de fabricação, validade e número do lote, conforme legislação da ANVISA. O produto deverá ter validade mínima de 60 (sessenta) dias a partir da data de entrega. - Ingredientes: Farinha de trigo enriquecida com ferro e ácido fólico, uvas passas, açúcar, frutas cristalizadas, gordura vegetal (palma e soja), ovo líquido pasteurizado, gema de ovo	R\$ 40,40	R\$ 60.600,00



MUNICÍPIO DE IBIRAREMA

Rua Alexandre Simões de Almeida, 367 | CEP 19940-009 | Ibirarema (SP)
ibirarema.sp.gov.br | licitacao@ibirarema.sp.gov.br | (14) 3307.1422

COMISSÃO PERMANENTE DE HABILITAÇÃO E JULGAMENTO DE LICITAÇÕES



	<p>pasteurizada, margarina, manteiga sem sal, glúten de trigo, açúcar invertido, leite em pó integral, sal, extrato de malte, emulsificantes mono e diglicerídeos de ácidos graxos e lecitina de soja, umectante glicerina bidestilada, aromatizante, conservantes ácido sórbico e propionato de cálcio, corante sintético idêntico ao natural beta caroteno.</p> <p>- Obs: Contém lactose e contém glúten.</p> <p>- Alérgicos: Contém ovos e derivados, derivados de trigo, leite, soja, e cevada, pode conter amendoim, amêndoas, avelãs, castanha de caju, castanha do pará, nozes, centeio e pistache.</p> <p>Descriutivo da Caixa:</p> <p>- Materiais: As caixas personalizadas onde serão embalados os panetones será tipicamente feitas em papel cartão de alta gramatura ou papelão micro ondulado, garantindo a resistência necessária;</p> <p>- Papel Cartão Triplex: Oferece uma superfície lisa e branca, ideal para impressão de alta definição. A gramatura utilizada deverá ser de 300g.</p> <p>- Estrutura: As caixas podem ter designs variados, como base e tampa separadas, modo maleta com alça ou montáveis por encaixe. Muitas incluem um visor transparente em acetato na tampa ou na lateral para exibir o panetone. As artes serão definidas pelos Departamentos solicitantes.</p> <p>- Dimensões aproximadas da caixa: 14cm x 14cm x 16cm a 15cm x 15cm x 17cm.</p> <p>- Personalização e acabamentos:</p> <p>- Impressão: Offset de alta definição, permitindo cores vibrantes e detalhes precisos.</p> <p>- Acabamentos: Podem ser aplicados acabamentos especiais para um toque premium e sofisticado, como laminação fosca,</p>		
--	---	--	--



MUNICÍPIO DE IBIRAREMA

Rua Alexandre Simões de Almeida, 367 | CEP 19940-009 | Ibirarema (SP)
ibirarema.sp.gov.br | licitacao@ibirarema.sp.gov.br | (14) 3307.1422

COMISSÃO PERMANENTE DE HABILITAÇÃO E JULGAMENTO DE LICITAÇÕES



		<p>hot stamping (aplicação de foil metálico), verniz localizado, e relevo.</p> <p>- Design: O design pode incluir temas natalinos genéricos, a logo do Município, mensagens personalizadas ou ilustrações exclusivas, transformando a caixa em parte do presente. A arte será fornecida pela Prefeitura.</p>		
VALOR TOTAL ESTIMADO			R\$ 60.600,00	

O objeto da presente contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, se caracterizando como bens de uso comum.

O prazo de vigência da contratação é de 12 meses, contados da assinatura do respectivo contrato, na forma do que estabelece o artigo 105 da Lei ° 14.133/2021.

O instrumento contratual a ser firmado oferecerá maiores detalhamentos das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A fundamentação completa que dá base a presente contratação e seus quantitativos encontram-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar de referência:

Aquisição de panetones com frutas cristalizadas atende a uma necessidade específica do Município de Ibirarema/SP, associada às ações sociais e institucionais realizadas no período natalino. Trata-se de uma demanda recorrente e tradicional, cujo objetivo é oferecer um item alimentício simbólico e culturalmente significativo aos servidores, colaboradores, alunos da rede municipal de ensino e participantes de programas sociais, reforçando ações de acolhimento, valorização e integração comunitária.

A necessidade da contratação fundamenta-se também nos aspectos operacionais e logísticos da Administração Pública. A Prefeitura não possui estrutura técnica, operacional ou produtiva para fabricar ou preparar os panetones, sendo imprescindível a aquisição junto ao mercado fornecedor. A proximidade do período natalino impede soluções alternativas,



exigindo planejamento prévio a fim de evitar desabastecimento, atrasos ou comprometimento das ações institucionais de final de ano.

Além disso, o item deve ser adquirido dentro de padrões rigorosos de qualidade, validade, acondicionamento e segurança alimentar, pois será distribuído a um grande número de beneficiários, incluindo crianças. Assim, a contratação externa é a alternativa mais adequada, eficiente e segura, garantindo uniformidade do produto, controle sanitário e regularidade no fornecimento, em consonância com os princípios da economicidade, eficiência e interesse público previstos na Lei nº 14.133/2021.

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

A descrição da solução como um todo encontra-se devidamente pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar de referência:

A solução consiste na aquisição centralizada de panetones com frutas cristalizadas, observando todos os requisitos de qualidade, segurança alimentar e padrões técnicos definidos pelo Município, visando à distribuição organizada e uniforme aos servidores, alunos e participantes de programas sociais. A contratação contempla a definição do quantitativo necessário, a realização da pesquisa de preços, a seleção da empresa fornecedora e a entrega dos produtos dentro do prazo estabelecido, garantindo que todos os beneficiários recebam o item antes das festividades natalinas. A solução é completa, eficiente e suficiente para atender ao objetivo final da Administração: promover uma ação social organizada, responsável e inclusiva.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Para a adequada solução das necessidades administrativas pontuadas preliminarmente, a contratação pretendida deverá atender os seguintes requisitos técnicos:

4.1. Padrões Mínimos de Qualidade

4.1.1. Os panetones devem ser produzidos de acordo com as Boas Práticas de Fabricação – Portaria MS nº 326/1997 e RDC nº 275/2002.

4.1.2. Peso líquido mínimo: 500g ou conforme definido no edital.

4.1.3. Vida útil mínima residual de 60 dias a partir da data de entrega.

4.1.4. Textura da massa obrigatoriamente macia, aerada e uniforme.



MUNICÍPIO DE IBIRAREMA

Rua Alexandre Simões de Almeida, 367 | CEP 19940-009 | Ibirarema (SP)
ibirarema.sp.gov.br | licitacao@ibirarema.sp.gov.br | (14) 3307.1422

COMISSÃO PERMANENTE DE HABILITAÇÃO E JULGAMENTO DE LICITAÇÕES



4.1.5. Quantidade de frutas cristalizadas distribuída de forma homogênea no produto.

4.1.6. Ausência total de sinais de bolor, ressecamento, odor desagradável ou alteração de cor.

4.1.7. Proibição de utilização de corantes, aromatizantes ou conservantes proibidos pela ANVISA.

4.1.8. Produtos devem ser isentos de corpos estranhos e contaminação física.

4.1.9. Rótulos devem ser impressos e claros, sem rasuras, borrões ou falhas de impressão.

4.1.10. As embalagens devem ser resistentes, lacradas e adequadas para transporte e armazenagem.

4.1.11. O fornecedor deve manter controle de qualidade registrado e disponível para auditoria.

4.2. Requisitos Gerais do Produto

4.2.1. Panetone do tipo tradicional com frutas cristalizadas.

4.2.2. Ingredientes obrigatórios listados conforme legislação vigente.

4.2.3. Proibição de substituição por produtos similares, equivalentes ou inferiores sem autorização prévia.

4.2.4. Rotulagem deve conter: lote, validade, ingredientes, alergênicos, fabricante e CNPJ.

4.2.5. Produtos devem ser entregues em embalagens individuais lacradas termicamente.

4.2.6. A validade deve ser apresentada de forma legível e indelével.

4.2.7. Embalagens não podem apresentar rasgos, amassados ou sinais de mau armazenamento.

4.2.8. Peso do produto deve respeitar o limite máximo de variação permitido em lei.

4.2.9. Garantia de que todos os ingredientes são de origem permitida e aptos ao consumo.

4.2.10. Fornecedor deve apresentar declaração de conformidade do lote entregue.

4.3. Acondicionamento, Armazenamento e Transporte

4.3.1. Produtos devem ser transportados em veículos fechados, higienizados e apropriados.



MUNICÍPIO DE IBIRAREMA

Rua Alexandre Simões de Almeida, 367 | CEP 19940-009 | Ibirarema (SP)
ibirarema.sp.gov.br | licitacao@ibirarema.sp.gov.br | (14) 3307.1422

COMISSÃO PERMANENTE DE HABILITAÇÃO E JULGAMENTO DE LICITAÇÕES



4.3.2. Proibição de exposição ao sol, calor, umidade ou odores fortes durante o transporte.

4.3.3. Caixas de transporte devem ser resistentes, sem rasgos ou deformações.

4.3.4. Panetones devem ser entregues empilhados de forma segura, sem riscos de amassar.

4.3.5. É obrigatória a proteção contra insetos, poeira e contaminação externa.

4.3.6. O fornecedor deve assegurar temperatura estável durante todo o transporte.

4.3.7. Todos os produtos devem chegar íntegros e sem violação do lacre.

4.3.8. É proibida a entrega de itens armazenados em ambiente inadequado.

4.3.9. A conferência será feita no ato da entrega pelo setor responsável.

4.3.10. Produtos avariados deverão ser substituídos no prazo máximo de 24 horas.

4.4. Segurança Alimentar e Conformidade Sanitária

4.4.1. Empresa deve possuir licenças sanitárias válidas.

4.4.2. Obrigatório apresentar alvará de funcionamento atualizado.

4.4.3. Fornecedor deve comprovar atendimento às Boas Práticas de Fabricação.

4.4.4. Lote entregue deve ser aprovado pelo controle de qualidade interno do fabricante.

4.4.5. Produtos não podem conter alergênicos não declarados.

4.4.6. É proibido utilizar ingredientes vencidos ou de procedência duvidosa.

4.4.7. Todo o processo deve seguir legislação da ANVISA e MAPA.

4.4.8. Empresa deve disponibilizar informações para eventual rastreabilidade de lote.

4.4.9. Produtos devem ser acompanhados de nota fiscal contendo lote e validade.

4.4.10. É obrigatória a substituição imediata em caso de defeito ou inconformidade sanitária.

4.5. Expectativa de Qualidade e Funcionamento

4.5.1. Panetones devem manter textura macia até o final da validade.

4.5.2. Deve haver preservação integral do sabor e aroma característicos.

4.5.3. Produtos devem permanecer íntegros durante o manuseio comum.

4.5.4. Não devem apresentar ressecamento, endurecimento ou desprendimento de frutas.



MUNICÍPIO DE IBIRAREMA

Rua Alexandre Simões de Almeida, 367 | CEP 19940-009 | Ibirarema (SP)
ibirarema.sp.gov.br | licitacao@ibirarema.sp.gov.br | (14) 3307.1422

COMISSÃO PERMANENTE DE HABILITAÇÃO E JULGAMENTO DE LICITAÇÕES



4.5.5. Embalagens devem manter vedação ideal até o consumo.

4.5.6. O fornecedor deve garantir estabilidade físico-química do produto.

4.5.7. É proibida a entrega de itens com validade inferior ao exigido.

4.5.8. Produtos devem manter suas condições mesmo após transporte e entrega.

4.5.9. O fornecedor deve assegurar que todos os panetones fazem parte do mesmo padrão de qualidade.

4.5.10. Caso seja identificada inconsistência sensorial, o lote será rejeitado.

4.6. Requisitos Logísticos e de Entrega

4.6.1. Entrega deverá ser realizada no endereço indicado pela Prefeitura.

4.6.2. Data e horário devem ser rigorosamente cumpridos.

4.6.3. A entrega deve ocorrer em carga única, salvo autorização formal para fracionamento.

4.6.4. Entrega deve ser acompanhada por equipe qualificada.

4.6.5. Em caso de divergência de quantidade, o fornecedor deverá regularizar imediatamente.

4.6.6. É obrigatório apresentar relatório de entrega contendo quantidades e lotes.

4.6.7. O fornecedor deve realizar substituições de produtos danificados em até 24h.

4.6.8. É proibida entrega sem prévia comunicação e agendamento.

4.6.9. O descarregamento será de responsabilidade da contratada.

4.6.10. A conferência será feita presencialmente por servidores designados.

4.7. Dos Requisitos Nutricionais:

Porções por embalagem: cerca de 5 porções de 80g a 100g (1 fatia)			
Quantidade por porção	100g	80g	%VD
Valor Energético (kcal)	345	282	14
Carboidratos (g)	51	41	14
Açúcares totais (g)	23	18	-
Açúcares adicionados (g)	10	8	16
Proteínas (g)	5,9	4,7	9
Gorduras totais (g)	13	10	17
Gorduras saturadas (g)	6,4	5,1	25



Gorduras trans (g)	0	0	0
Fibras Alimentares (g)	1,9	1,5	6
Sódio (mg)	146	117	6

* Percentual de valores diários fornecidos pela porção.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Prazo de entrega:

5.1.1. O prazo de entrega dos produtos será de até 10 dias corridos após o envio da Ordem de Fornecimento pelos respectivos Departamentos. Em caso de impossibilidade de entrega nas condições e prazos apontados, a empresa contratada deverá comunicar as razões respectivas com pelos menos 3 dias de antecedência para que qualquer pedido de prorrogação de prazo de entrega seja analisado, ressalvadas as hipóteses de caso fortuito e de força maior.

5.2. Endereço de entrega:

5.2.1. Almoxarifado da Prefeitura: Rua Alexandre Simões de Almeida, 367 – Centro. Ibirarema/SP;

5.2.2. Centro Educacional: Av. Deputado Nelson Fernandes, 350 – Centro. Ibirarema/SP.

5.3. Execução:

5.3.1. Descrever como será a execução contratual: A execução do objeto consiste no fornecimento, transporte e entrega dos panetones com frutas cristalizadas, conforme especificações técnicas. A empresa deverá entregar todos os produtos no local indicado pela Administração Municipal, em perfeitas condições de conservação, com embalagens íntegras e dentro do prazo estabelecido. A entrega será acompanhada por servidor designado, que realizará a conferência de quantidades, datas de validade, integridade das embalagens e conformidade do produto com o termo de referência. Havendo irregularidades, a empresa será imediatamente notificada e deverá providenciar a substituição dos itens, sem custo adicional à Administração. Após a conferência, será emitido termo de recebimento provisório e, posteriormente, o termo de recebimento definitivo, conforme a Lei nº 14.133/2021. A contratada deverá manter comunicação com o setor responsável, garantindo agilidade no atendimento e cumprimento integral das condições pactuadas.

5.4. Garantia, Manutenção e Assistência Técnica:



5.4.1. Para fins de garantia, deverá ser respeitado, no mínimo, o prazo legal estabelecido na Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor).

6. MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO

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

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

As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pela Diretora do Departamento de Administração, Planejamento, Finanças e RH, Jéssica Zilio Ribeiro, designada fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos, nos termos do que determina a Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput, para a boa execução técnica e administrativa do contrato celebrado.

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

O fiscal técnico do contrato deverá anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que entender necessário para a regularização de eventuais faltas ou defeitos observados.



Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, 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.

No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

O fiscal técnico do contrato comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

Constitui rotina de fiscalização a verificação da manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhamento o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

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

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

O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

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



MUNICÍPIO DE IBIRAREMA

Rua Alexandre Simões de Almeida, 367 | CEP 19940-009 | Ibirarema (SP)
ibirarema.sp.gov.br | licitacao@ibirarema.sp.gov.br | (14) 3307.1422

COMISSÃO PERMANENTE DE HABILITAÇÃO E JULGAMENTO DE LICITAÇÕES



O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

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

O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Constituem obrigações da Contratada:

7.1. Manter, durante o contrato, todas as exigências contidas neste Termo de Referência bem como no contrato;

7.2. Manter, durante todo o prazo do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no presente termo;

7.3. Responder por todos os ônus e obrigações concernentes às Legislações Fiscais, Previdenciárias, Trabalhista e Comercial, inclusive os que forem decorrentes de acidente de trabalho;

7.4. Responder financeiramente, sem prejuízo de quaisquer medidas que possa ser adotada por danos causados à União, Estado, Município ou a terceiros, em razão da execução do objeto do contrato;

7.5. Disponibilizar números de telefone, e-mails, ou outro meio hábil para comunicação pela Prefeitura Municipal de Ibirarema/SP e Departamentos Solicitantes, para efetivação dos pedidos durante o período contratual;

7.6. Entregar os produtos em perfeitas condições de consumo;



- 7.7. Responsabilizar-se por todos os gastos e despesas que se fizerem necessários para o cumprimento do objeto do contrato;
- 7.8. Executar diretamente o contrato, inclusive a garantia, sem transferência de responsabilidade ou subcontratação;
- 7.9. Cumprir rigorosamente o prazo de entrega e de vigência de garantia previsto no contrato;
- 7.10. Responder por todo e qualquer prejuízo causado a contratante, decorrentes de suas atividades e da desobediência de cláusulas contratuais, legislação e do adimplemento do objeto do contrato;
- 7.11. A contratada será responsável por qualquer dano ou perda, resultante de transporte inadequado ou realizado sem os devidos cuidados;
- 7.12. Deverá fornecer os produtos licitados dentro dos padrões, preços, prazos e forma estipulados.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Constituem obrigações da Contratante:

- 8.1. Fiscalizar, controlar e registrar a quantidade qualidade dos itens entregues;
- 8.2. Efetuar o pagamento dos produtos entregues conforme o Contrato e o Termo de Referência;
- 8.3. Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos que o licitante vencedor apresenta fora das especificações contidas no Contrato e Termo de Referência;
- 8.4. Acompanhar a execução do Contrato e conferir os produtos entregues e, advertir ou aplicar as sanções previstas no Contrato e Termo de Referência, quando atestadas as irregularidades, bem como qualquer ocorrência relativa ao comportamento de seus profissionais que venha a ser considerada prejudicial à execução do instrumento contratual;
- 8.5. Notificar, por escrito, à Contratada da aplicação de qualquer sanção
- 8.6. Solicitar, a qualquer tempo, dados e informações referentes aos fornecimentos dos produtos, objeto do contrato;
- 8.7. Prestar a Contratada toda e qualquer informação, por esta solicitada, necessária à perfeita execução do contrato.

9. DAS SANÇÕES



Mediante procedimento administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa, o prestador que cometer qualquer das infrações discriminadas no artigo 155 da Lei Federal nº 14.133/2021 ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

9.1. Advertência;

9.2. Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor da parcela em atraso, por dia, até o limite de 15% (quinze por cento); ultrapassado esse limite, poderá ser caracterizada a inexecução total do objeto;

9.3. Multa de até 30% (trinta por cento) do valor empenhado, em caso de inexecução total ou parcial do objeto, assim também considerado o atraso injustificado superior a 15 (quinze) dias;

9.4. Qualquer outro fato que importe inexecução não relacionada a descumprimento de prazos ou que não enseje rescisão da contratação sujeitará a contratada à multa de até 10% (dez por cento) do valor empenhado;

9.5. Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

9.6. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

Todas as comunicações serão realizadas de forma eletrônica, nos endereços de e-mail cadastrados, sendo de responsabilidade da contratada o acompanhamento e atualização dos respectivos cadastros.

A comunicação, enviada aos endereços de correio eletrônico da contratada, será considerada como efetivamente realizada após 5 (cinco) dias úteis, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à data do envio.

O recebimento da comunicação enviada por correio eletrônico, sempre que possível, deverá ser certificado pelo contratante.

As multas previstas neste instrumento, se aplicadas, poderão ser descontadas dos pagamentos a que porventura o adjudicatário tenha direito.

Caso existam pagamentos ou se o valor das faturas for insuficiente, o adjudicatário deverá recolher as multas no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos



contados a partir do recebimento da notificação, através de Boleto a ser emitido em nome da contratada, apresentando o comprovante a esta Autarquia, sobre pena de inscrição na Dívida Ativa da Autarquia.

10. DOS DOCUMENTOS QUE DEVERÃO SER APRESENTADOS COMO CRITÉRIO DE HABILITAÇÃO, PELA EMPRESA QUE APRESENTAR A MELHOR PROPOSTA

As seguintes documentações deverão ser apresentadas:

10.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), com CNAE compatível com o objeto da contratação;

10.2. Fazenda Federal: consistindo em Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa junto ao Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS) conforme Portaria MF 358, de 5 de setembro de 2014, de tributos e contribuições federais e Certidão de quitação da dívida da união, expedida pela Procuradoria da Fazenda Nacional.

10.3. Fazenda Estadual: Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa relativo ao ICMS da sede do Licitante;

10.4. Fazenda Municipal: Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Municipal
(Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa), da sede ou do domicílio do licitante, relativa aos tributos incidentes sobre o objeto desta licitação;

10.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeito de Negativa;

10.6. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

11. CRITÉRIOS DE MEDAÇÃO E PAGAMENTO

Os seguintes critérios deverão ser obedecidos:

11.1. Do Recebimento dos produtos:

11.1.1. Os produtos serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pela fiscal do contrato, agente responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.



11.1.2. Os produtos 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 até 24 horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

11.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 1 dia útil, a contar do recebimento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material, bem como a integral execução do objeto contratado, e consequente aceitação mediante termo detalhado.

11.1.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

11.1.5. 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 14.133/2021, 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.

11.1.6. 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.

11.1.7. 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.

11.2. Da Liquidação:

11.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 5 dias úteis para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período, em ato motivado do agente competente pela liquidação.

11.2.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- 11.2.2.1. O prazo de validade;
- 11.2.2.2. A data da emissão;
- 11.2.2.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;
- 11.2.2.4. O período respectivo de execução do contrato;



- 11.2.2.5. O valor a pagar; e
- 11.2.2.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

11.2.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobreposta até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.

11.3. Do Prazo de Pagamento:

11.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

11.4. Da Forma de Pagamento:

11.4.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

12. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DE FORNECEDOR

12.1. Da Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

12.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Dispensa de Licitação, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço.

12.2. Das Exigências de Habilitação:

12.2.1. Para fins de habilitação, o licitante deverá comprovar que preenche o conjunto de informações e documentos necessários e suficientes para demonstrar sua capacidade em realizar o objeto da licitação, nos termos do que estabelece o artigo 62 da Lei 14.133/2021.

12.2.2. As informações e documentos exigidos serão oportunamente pormenorizados na minuta de edital de abertura do processo licitatório, devendo contemplar a Habilidade Jurídica; Técnica; Fiscal, Social e Trabalhista; Econômico-financeira.

13. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A estimativa do valor total da contratação é de R\$ 60.600,00 (Sessenta mil e seiscentos reais) e sua composição foi regularmente registrado na Planilha de Estimativa de Preço Médio constante em anexo, com a respectiva composição de custo dos itens



descritos, respeitados os quantitativos estimados, sendo elaborado por meio de cotação direta e formal com fornecedores via e-mail.

14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na Lei Orçamentária Anual nº 2.631 de 19 de Dezembro de 2024.

A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Dotação 01:

Gestão/Unidade: Departamento de Administração, Planejamento, Finanças e RH.

- Fonte de Recursos:

- Manutenção da Gestão Financeira e Administrativa: 0.01.00 110.000

- Programa de Trabalho:

- Manutenção da Gestão Financeira e Administrativa: 04 122 0102 2103 0000

- Elemento de Despesa:

- Material de Consumo: 3.3.90.30.00

Dotação 02:

Gestão/Unidade: Departamento de Educação.

- Fonte de Recursos:

- Manutenção de Ensino Fundamental: 0.01.00 220.000

- Manutenção do Ensino Infantil: 0.01.00.210.000

- Programa de Trabalho:

- Manutenção de Ensino Fundamental: 12 361 0110 2137 0000

- Manutenção do Ensino Infantil: 12 365 0110 2138 0000

- Elemento de Despesa:

- Material de Consumo: 3.3.90.30.00

Ibirarema, 05 de dezembro de 2025.



MUNICÍPIO DE IBIRAREMA

Rua Alexandre Simões de Almeida, 367 | CEP 19940-009 | Ibirarema (SP)

ibirarema.sp.gov.br | licitacao@ibirarema.sp.gov.br | (14) 3307.1422

COMISSÃO PERMANENTE DE HABILITAÇÃO E JULGAMENTO DE LICITAÇÕES



ALCEU SÉRGIO PEREIRA

Diretor do Departamento de Educação.



Anexo I ao Termo de Referência – Planilha de Cálculo de Preços

A referida pesquisa de preços foi realizada adotando, de forma combinada, aos seguintes parâmetros dispostos no Art. 23 da Lei nº 14.133/21 e no Art. 5º da Instrução Normativa SEGES/MR nº 65/2021:

- I - composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente nos sistemas oficiais de governo, como Painel de Preços ou banco de preços em saúde, observado o índice de atualização de preços correspondente;
- II - contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;
- III - [...];
- IV - pesquisa direta com, no mínimo, 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, por meio de ofício ou e-mail, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital;

Sendo assim, a estimativa foi realizada por meio de pesquisa de preços por meio de cotação direta e formal com fornecedores via e-mail:

ITEM	UNIDADE	QUANTIDADE	LARISSA MARIA CABRAL DONHA DIAS CNPJ: 10.532.741/0001-77	KZAL MINEI LTDA ME CNPJ: 49.391.643/0001-00	KZL MINEI LTDA ME CNPJ: 60.143.481/0001-16	MENOR VALOR UNITÁRIO	MENOR VALOR TOTAL
Panetone de Frutas Cristalizadas com Embalagem Personalizada	Un	1.500	R\$ 40,40	R\$ 40,80	R\$ 41,27	R\$ 40,40	R\$ 60.600,00



ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

FORMULÁRIO PADRÃO DE PROPOSTA

Processo Licitatório nº 73/2025.

Dispensa nº 19/2025.

RAZÃO SOCIAL: _____

CNPJ: _____ **INSCR. ESTADUAL:** _____

ENDEREÇO: _____

CIDADE: _____ **ESTADO:** _____ **FONE:** _____

DADOS PARA EVENTUAL ASSINATURA DO CONTRATO E PREENCHIMENTO DO TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO DO TCE:

NOME: _____

CARGO: _____

CPF: _____ **RG:** _____

DATA DE NASCIMENTO: _____

ENDEREÇO RESIDENCIAL COMPLETO (RUA/BAIRRO/CEP/CIDADE/ESTADO):

E-MAIL INSTITUCIONAL: _____

E-MAIL PESSOAL: _____

TELEFONE(S): _____

1. OBJETO: AQUISIÇÃO DE PANETONES EM EMBALAGENS PERSONALIZADAS PARA OS ALUNOS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO E FUNCIONÁRIOS DAS UNIDADES ESCOLARES E DA PREFEITURA MUNICIPAL, COMO FORMA DE VALORIZAÇÃO DOS ALUNOS E DOS SERVIDORES, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE INSTRUMENTO:

ITEM	UNID.	QUANT.	DESCRÍÇÃO	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
1	Un	1.500	Panetone com Embalagem Personalizada: Panetone com	R\$ 40,40	R\$ 60.600,00



MUNICÍPIO DE IBIRAREMA

Rua Alexandre Simões de Almeida, 367 | CEP 19940-009 | Ibirarema (SP)
ibirarema.sp.gov.br | licitacao@ibirarema.sp.gov.br | (14) 3307.1422

COMISSÃO PERMANENTE DE HABILITAÇÃO E JULGAMENTO DE LICITAÇÕES



	<p>frutas cristalizadas e uvas passas, peso líquido mínimo de 500g (quinhentas gramas) por unidade. Produto de alta qualidade, macio, com sabor e aroma característicos, isento de bolores ou qualquer sinal de alteração. Acondicionado em embalagem primária plástica, atóxica, hermeticamente fechada, e embalagem secundária tipo caixa de papelão personalizada (layout a ser definido e aprovado pelo Contratante), contendo obrigatoriamente dados de identificação do produto, fabricante, informações nutricionais, data de fabricação, validade e número do lote, conforme legislação da ANVISA. O produto deverá ter validade mínima de 60 (sessenta) dias a partir da data de entrega.</p> <p>- Ingredientes: Farinha de trigo enriquecida com ferro e ácido fólico, uvas passas, açúcar, frutas cristalizadas, gordura vegetal (palma e soja), ovo líquido pasteurizado, gema de ovo pasteurizada, margarina, manteiga sem sal, glúten de trigo, açúcar invertido, leite em pó integral, sal, extrato de malte, emulsificantes mono e diglicerídeos de ácidos graxos e lecitina de soja, umectante glicerina bdestilada, aromatizante, conservantes ácido sórbico e propionato de cálcio, corante sintético idêntico ao natural beta caroteno.</p> <p>- Obs: Contém lactose e contém glúten.</p> <p>- Alérgicos: Contém ovos e derivados, derivados de trigo, leite, soja, e cevada, pode conter amendoim, amêndoas, avelãs, castanha de caju, castanha do pará, nozes, centeio e pistache.</p> <p>Descriutivo da Caixa:</p> <p>- Materiais: As caixas personalizadas onde serão embalados os panetones será tipicamente feitas em papel cartão de alta gramatura ou papelão micro</p>		
--	--	--	--



MUNICÍPIO DE IBIRAREMA

Rua Alexandre Simões de Almeida, 367 | CEP 19940-009 | Ibirarema (SP)
ibirarema.sp.gov.br | licitacao@ibirarema.sp.gov.br | (14) 3307.1422

COMISSÃO PERMANENTE DE HABILITAÇÃO E JULGAMENTO DE LICITAÇÕES



		<p>ondulado, garantindo a resistência necessária;</p> <p>- Papel Cartão Triplex: Oferece uma superfície lisa e branca, ideal para impressão de alta definição. A gramatura utilizada deverá ser de 300g.</p> <p>- Estrutura: As caixas podem ter designs variados, como base e tampa separadas, modo maleta com alça ou montáveis por encaixe. Muitas incluem um visor transparente em acetato na tampa ou na lateral para exibir o panetone. As artes serão definidas pelos Departamentos solicitantes.</p> <p>- Dimensões aproximadas da caixa: 14cm x 14cm x 16cm a 15cm x 15cm x 17cm.</p> <p>- Personalização e acabamentos:</p> <ul style="list-style-type: none">- Impressão: Offset de alta definição, permitindo cores vibrantes e detalhes precisos.- Acabamentos: Podem ser aplicados acabamentos especiais para um toque premium e sofisticado, como laminação fosca, hot stamping (aplicação de foil metálico), verniz localizado, e relevo.- Design: O design pode incluir temas natalinos genéricos, a logo do Município, mensagens personalizadas ou ilustrações exclusivas, transformando a caixa em parte do presente. A arte será fornecida pela Prefeitura.		
VALOR TOTAL ESTIMADO			R\$ 60.600,00	



MUNICÍPIO DE IBIRAREMA
Rua Alexandre Simões de Almeida, 367 | CEP 19940-009 | Ibirarema (SP)
ibirarema.sp.gov.br | licitacao@ibirarema.sp.gov.br | (14) 3307.1422
COMISSÃO PERMANENTE DE HABILITAÇÃO E JULGAMENTO DE LICITAÇÕES



Condições para Pagamento: _____

Prazo de Entrega: _____

Validade da Proposta: _____

CARIMBO CNPJ

Declaramos que disponibilizamos a Conta Bancária nº _____, Agência nº _____, no Banco _____, para _____ recebimento dos pagamentos efetuados pela Prefeitura Municipal de IBIRAREMA em nome da empresa. Disponibilizamos como meios de comunicação o (s) e-mail (s): _____, e telefone (s) e/ou fax: _____, para recebimento de pedidos e/ou quaisquer outras comunicações necessárias.

Desde já, DECLARAMOS ainda que quaisquer alterações (Conta bancária, telefones, e-mails, endereço, Razão Social, Quadro de Sócios, alterações na junta comercial, etc.) ocorridas durante a vigência do Contrato/Ata de Registro de Preços, serão comunicadas, no prazo máximo de 07 (sete) dias, para que não haja futuros transtornos.

NOTA:

1.1. Os preços propostos deverão ser orçados pelo valor total, já computado os impostos, taxas e demais encargos.

_____ / _____ / _____

(Assinatura e Identificação)