13

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

De acordo com a legislação de compras públicas, as contratações de serviços, obras e aquisições de materiais devem ser precedidas de Estudos Técnicos Preliminares (ETP), que é o documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação que caracteriza determinada necessidade, descreve as análises realizadas em termos de requisitos, alternativas, escolhas, resultados pretendidos e demais características, dando base ao anteprojeto, ao termo de referência ou ao projeto básico, caso se conclua pela viabilidade da contratação.

O Estudo Técnico Preliminar tem por objetivo demonstrar a viabilidade técnica e econômica **PARA CONTRATAÇAO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE BOLOS CONFEITADOS PARA A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SANTA RITA DO SAPUCAÍ / MG, POR DISPENSA DE LICITAÇÃO, CONFORME ART. 75, INCISO III, ALÍNEA A DA LEI FEDERAL 14.133/2021** bem como levantar os elementos essenciais que servirão para compor o Termo de Referência de forma a melhor atender às necessidades da Administração, do Município de Santa Rita do Sapucaí - MG, bem como fornecer informações necessárias para subsidiar o respectivo processo.

Neste contexto, o presente documento apresenta não apenas os estudos preliminares realizados que serve, essencialmente, para conhecer de forma mais aprofundada a demanda e identificar a viabilidade técnica e econômica da contratação pretendida, mas também traz o estudo de gerenciamento de riscos, materializado no mapa de riscos.

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS

Descrição do Objeto: **PARA CONTRATAÇAO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE BOLOS CONFEITADOS PARA A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SANTA RITA DO SAPUCAÍ / MG, POR DISPENSA DE LICITAÇÃO, CONFORME ART. 75, INCISO III, ALÍNEA A DA LEI FEDERAL 14.133/2021.**

2. DESIGNAÇÃO DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO

O presente Estudo Técnico Preliminar foi elaborado pela Equipe abaixo relacionada:

- ✓ Juliana Cristina Moreira, Nutricionista;
- ✓ Marcelo de Souza Villela, Coordenador de merenda Escolar.

3. DIRETRIZES QUE NORTEARÃO ESTE ETP

Os normativos que disciplinam os serviços a serem contratados são:

- ✓ Lei Federal N.º 14.133, de 01 de abril de 2021, *"Lei de Licitações e Contratos Administrativos"*.

Ainda, esta contratação sem realização do Estudo Técnico Preliminar, pode levar à contratação que não produz resultados capazes de atender à necessidade da administração, com consequente desperdício de recursos públicos; ou à impossibilidade de contratar, com consequente não atendimento da necessidade que originou a contratação; ou levar às especificações indevidamente restritivas, com consequente diminuição da competição e aumento indevido do custo da contratação.

4. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO *(Obrigatório conforme § 2º do Art. 7º)*

A Secretaria Municipal de Educação, no desenvolvimento de suas atribuições, promove ao longo do ano ações e atividades destinadas aos estudantes da rede municipal de ensino, buscando proporcionar, além das atividades educacionais, momentos de integração, convivência e participação em eventos vinculados ao calendário escolar. A realização dessas atividades demanda o planejamento e a disponibilização dos recursos necessários ao adequado atendimento dos alunos e à organização das programações promovidas pela Secretaria.

Nesse contexto, destaca-se a programação alusiva à Semana da Criança, período destinado à realização de atividades comemorativas e de confraternização voltadas aos estudantes da rede municipal de ensino. Para a execução dessas ações, torna-se necessária a disponibilização de alimentação adequada aos participantes, considerando o número de alunos envolvidos e a programação estabelecida pelas unidades escolares e pela Secretaria Municipal de Educação.

Diante disso, identifica-se a necessidade de contratação de empresa especializada para o fornecimento de bolos confeitados destinados às atividades de celebração da Semana da Criança. O fornecimento deverá atender às especificações e quantidades estabelecidas pela Administração, observando as condições necessárias quanto à qualidade, higiene, apresentação e adequação dos produtos ao público a que se destinam.

A contratação de empresa especializada possibilita o atendimento da demanda de forma planejada e organizada, assegurando o fornecimento dos produtos em condições adequadas e compatíveis com as atividades programadas pela Secretaria Municipal de Educação.

Assim, a contratação está diretamente relacionada à necessidade de viabilizar as atividades comemorativas da Semana da Criança promovidas pela Secretaria Municipal de Educação, contribuindo para a adequada execução da programação e para o atendimento dos estudantes participantes.

5. SECRETARIAS REQUISITANTES *(Marcar as Secretarias)*

[x] Secretaria Municipal de Educação

6. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

De acordo com o art. 7o, §2o, em caso do não preenchimento deste campo, devem ser apresentadas as devidas justificativas.

6.1. DOS REQUISITOS

6.1.1. O bolo deverá vir em embalagem plástica descartável, não retornável, que envolva toda a parte do bolo.

6.1.2. Os produtos devem ser frescos, estarem em temperatura adequada e de acordo com as características organolépticas próprias.

6.1.3. Bolo macio com recheio, cobertura e decorado para festas.

6.1.4. Os produtos que não estiverem rigorosamente dentro dos padrões estabelecidos no contrato serão prontamente devolvidos.

6.1.5. Verificada a não-conformidade dos produtos/serviços, as correções necessárias e/ou reposição, troca dos produtos/serviços deverão ser promovidas de forma imediata ou em acordo com o gestor do contrato; do contrário, serão aplicadas as penalidades cabíveis previstas na legislação pertinente, no Edital e nos Instrumentos Vinculantes firmados.

6.1.6. A contratada deverá arcar com toda mão de obra que se aplique a carga, descarga e transporte dos produtos, não cabendo nenhum ônus ao Município além do valor estabelecido no Processo Licitatório.

6.1.7. O(s) produto(s) e/ou serviço(s) deverá(ão) ser entregue(s) e/ou executado(s) após o recebimento do pedido, em local, data e horário determinados, com antecedência, pela Secretaria Solicitante.

6.1.8. Todos os colaboradores da empresa deverão utilizar equipamentos adequados para manuseio dos alimentos, sendo: avental limpo, luvas descartáveis, redes ou toucas para cobertura dos cabelos, que devem estar presos. Deverão, ainda devidamente estar uniformizados.

6.1.16. O(s) produto(s) e/ou serviço(s) deverá(ão) ser entregue(s) e/ou executado(s) após o recebimento do pedido, em local, data e horário determinados, com antecedência, pela secretaria solicitante.

6.1.16.1. Para a Secretaria Municipal de Educação, o bolo confeitado deverá ser entregue nos endereços abaixo, em data e horário previamente definidos pela secretaria, a fim de suprir toda demanda das comemorações da Semana da Criança.

Local de Aplicação	Endereço de Entrega
CAPE CENTRO (Centro de Atendimento Psicopedagógico ao Estudante)	Rua Comendador custódio Ribeiro, nº 563, Centro
CAPE NOVA CIDADE (Centro de Atendimento Psicopedagógico ao Estudante)	Rua Otília Vilela, nº 145, Bairro São Roque
E. M. Vicente Ribeiro do Valle	Rua Loreto Garcia, nº 12, Bairro Eletrônica (Portal lateral da ETE)
E. M. Rodolfina Zordan E. M. Francisco Falcão E. M. Mariquinha Capistrano E. M. Francisco Silvério Filho E. M. Valéria Junqueira Paduan	Praca Santa Rita, nº 62, Centro (Antigo Forum)
E. P. M. Mariléa Freitas Moreira Pinto	Rua Maria Conceição Ribeiro, s/n, Jardim das Palmeiras (Centro de Eventos)
E. M. Dr. José Ribeiro de Carvalho	Rua das Hortências, nº 90, Recanto das Margaridas
E. P. M. Navantino Dionísio Barbosa	Rua José Rodrigues dos Santos, nº 267, Bairro Luiz Rennó Mendes
E. M. Cel. Joaquim Inácio	Rua Sancho Vilela, nº 200, Juquita
CESU Joaquim Domingos Simões	Rua Sancho Vilela, nº 200, Juquita
CMEI Professora Cassirene Aparecida	Rua das Hortências, nº 88, Recanto das Margaridas

16

CMEI Prefeito Jefferson Gonçalves Mendes	Rua José Rodrigues dos Santos, s/n, Bairro Luiz Rennó Mendes
CMEI Maria Terezinha Barude	Rua Ver. Joaquim Mendes Ribeiro, nº 264, Bairro Anchieta
CMEI Maria da Conceição Rennó Mendes	Rua Comendador Custódio Ribeiro, nº 563, Bairro Beira Ria
Creche Hespanha del Castillo	Av. João de Camargo, nº 377, Bairro Inatel
CMEI Dona Therezinha Cardoso Capistrano	Rua Cincinato Marques Pereira, nº 103, Bairro Centro (prox. Academia Futuro Fitness)
Centro Educacional Edgar Azevedo – APAE	Av. Francisco Bilac M. Pinto, nº 229, Bairro Monte Belo

6.2. DOS REQUISITOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

Com relação aos critérios de sustentabilidade, os produtos/serviços deverão respeitar as normas e os princípios ambientais, minimizando ou mitigando os efeitos dos danos ao meio ambiente.

Devendo utilizar, sempre que possível e disponível tecnologias e materiais ecologicamente corretos, bem como promover o descarte correto, com reciclagem e a racionalização de recursos naturais.

6.3. DA APRESENTAÇÃO DE AMOSTRAS

Não será necessária a apresentação de amostras para os itens que se pretende adquirir neste Processo Licitatório.

6.4. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

6.4.1. Geral:

6.4.1. Juntamente com os documentos de habilitação deverá ser apresentado Atestado de Capacidade Técnica, expedido por Pessoa Jurídica de direito público ou privado, comprovando que a proponente executou de forma satisfatória os Contratos assumidos, cujos Objetos tenham sido similares ao deste Processo Licitatório.

6.4.1.1. Não serão considerados os atestados que tenham sido emitidos por empregados ou terceirizados da pessoa jurídica ou que não atendam ao acima disposto.

6.4.2. Específica:

6.4.2.1. Alvará sanitário, do ano vigente, expedido pela vigilância sanitária municipal.

6.5. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

Juntamente com os documentos de Habilitação, deverá ser apresentada Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da proponente, quando for o caso.

7. NATUREZA DA CONTRATAÇÃO

O objeto a ser adquirido enquadra-se na categoria de bens e serviços comuns por possuir padrões de desempenho e características gerais e específicas, usualmente encontradas no mercado.

Ressalta-se que, devido a natureza do objeto, a pretendida contratação não possui natureza continuada.

Em relação à vigência da contratação, a mesma terá vigência de 12 (doze) meses.

8. LEVANTAMENTO DE MERCADO

De acordo com o art. 7º, §2º, em caso do não preenchimento deste campo, devem ser apresentadas as devidas justificativas.

Previamente à elaboração do Estudo Técnico Preliminar, buscou-se nos sites de compras governamentais e nos sites dos Municípios, quais soluções de contratações os órgãos públicos vêm adotando a este tipo de contratação, a partir de análise dos editais de licitação, visando a prospecção de novas modelagens/metodologias oferecidas pelo mercado.

8.1. DA IDENTIFICAÇÃO DAS SOLUÇÕES EXISTENTES NO MERCADO

A Comissão de Planejamento identificou 2 (duas) modelagens de solução existente no mercado para o atendimento da demanda das secretarias solicitantes, conforme quadro abaixo.

SOLUÇÃO	DESCRIÇÃO
01	Contratação de empresa especializada no fornecimento de bolo confeitado
02	Confecção dos bolos pelas equipes da Secretaria Municipal de Educação

Solução 1: Contratação de empresa especializada para fornecimento de bolos confeitados.

Vantagens:

1. possibilita o atendimento da demanda por meio de fornecedor especializado na produção de alimentos;
2. permite estabelecer previamente padrões de qualidade, quantidade, apresentação, composição e condições de fornecimento;
3. reduz a necessidade de mobilização dos servidores da Secretaria Municipal de Educação para atividades que não integram suas atribuições ordinárias;

4. evita a necessidade de aquisição e disponibilização de insumos, utensílios e demais materiais necessários à produção;
5. facilita o planejamento da ação, especialmente em razão da necessidade de produção de quantidade compatível com o número de estudantes participantes;
6. transfere ao fornecedor a responsabilidade pela produção, acondicionamento e entrega dos produtos nas condições estabelecidas pela Administração;
7. contribui para maior previsibilidade quanto ao atendimento da demanda e ao cumprimento do cronograma das atividades da Semana da Criança.

Desvantagens:

1. necessidade de realização de procedimento de contratação, com os respectivos custos administrativos e prazos necessários à sua conclusão;
2. dependência de fornecedor contratado para o cumprimento das condições estabelecidas.

Solução 2: Confecção dos bolos pelas equipes da Secretaria Municipal de Educação.

Vantagens:

1. possibilidade de utilização da estrutura e dos recursos eventualmente disponíveis na própria Administração;
2. maior autonomia para definição da programação e da produção dos bolos;
3. possibilidade de adequação da produção conforme a demanda identificada durante a organização das atividades.

Desvantagens:

1. necessidade de mobilização de servidores para atividades de produção, preparação, montagem e organização dos alimentos, desviando recursos humanos de suas atividades ordinárias;
2. necessidade de aquisição, organização, armazenamento e controle dos ingredientes e demais insumos necessários à produção;
3. necessidade de disponibilização de estrutura, equipamentos, utensílios e espaço apropriado para a produção em quantidade suficiente;
4. aumento da responsabilidade da Administração quanto ao planejamento e controle de todas as etapas relacionadas à preparação dos alimentos;
5. maior complexidade operacional para produção de quantidade suficiente para atender ao público participante da Semana da Criança;
6. possibilidade de dificuldades relacionadas à padronização dos produtos e à manutenção das condições adequadas de higiene, acondicionamento e conservação;

7. necessidade de organizar previamente a produção e a logística de distribuição, considerando o cronograma e as características das atividades programadas.

9. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO (*Obrigatório conforme § 2º do Art. 7º*)

9.1. DA ESCOLHA DA SOLUÇÃO DE MERCADO

Após a análise das alternativas disponíveis no mercado para atender à demanda de prestação de serviços de aquisição de bolos confeitados destinados à comemoração da Semana da Criança, promovidas pelo Município de Santa Rita do Sapucaí/MG, a solução 1 mostrou-se a mais vantajosa sob os aspectos técnico, organizacional e de qualidade.

A contratação de empresa especializada garante:

1. Qualidade e padronização dos produtos, com cardápios compatíveis com o perfil dos eventos;
2. Serviço completo que inclui preparo, montagem, atendimento, reposição e desmontagem, eliminando a necessidade de mobilização da equipe municipal para essas tarefas;
3. Cumprimento de prazos e logística estruturada, assegurando que os eventos ocorram dentro do planejamento e sem prejuízos à programação;
4. Apresentação profissional, fator relevante para a imagem institucional e para o acolhimento adequado dos participantes, sejam crianças, famílias, autoridades ou servidores;
5. Segurança alimentar, com fornecedores que seguem as normas sanitárias vigentes, reduzindo riscos à saúde dos participantes.

Considerando que os bolos confeitados irão abranger toda a comunidade escolar em diferentes muitas vezes de forma simultânea, a solução escolhida garante maior eficiência operacional, rapidez na execução e qualidade consistente, sem sobrecarregar a estrutura administrativa e operacional do Município.

Assim, com base nos princípios da eficiência, economicidade e interesse público previstos na Lei nº 14.133/2021, opta-se pela contratação de empresa especializada como forma de assegurar o êxito das atividades, otimizar recursos e manter o padrão de excelência esperado para as ações institucionais.

9.2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA COMO UM TODO

As demandas relacionadas ao fornecimento bolos confeitados no âmbito da Administração Pública Municipal apresentam variações significativas conforme o tipo, a finalidade e o porte de cada evento. Essas demandas podem envolver desde encontros de pequeno porte, voltados a reuniões internas, até eventos institucionais de grande alcance, como capacitações, treinamentos, conferências, solenidades e comemorações de cunho social. Diante desse

cenário, a contratação de empresa especializada se mostra como medida estratégica, pois permite a adequação dos serviços de forma flexível e personalizada, garantindo a eficiência e a qualidade exigidas pelo serviço público.

Empresas especializadas em serviços de alimentação dispõem de estrutura logística, equipamentos, mão de obra qualificada e protocolos padronizados que asseguram a execução de todas as etapas do serviço com alto padrão técnico. Isso inclui desde o planejamento do cardápio, seleção e aquisição de insumos de qualidade, preparo e armazenamento, até o transporte, montagem e serviço no local do evento. Essas empresas operam de acordo com as regulamentações vigentes de segurança alimentar e sanitária, garantindo que todos os alimentos sejam preparados e manuseados em condições higiênico-sanitárias adequadas, minimizando riscos à saúde pública e assegurando conformidade legal.

Quanto à aquisição de bolos confeitados, esta se destina especialmente à celebração da Semana da Criança, ocasião em que a Administração Pública Municipal promove eventos comemorativos voltados a estudantes da rede municipal de ensino e a beneficiários de programas sociais mantidos pelo município. O fornecimento de bolos confeitados com padrão profissional garante uniformidade no atendimento, qualidade sensorial adequada e conformidade com as exigências sanitárias, atendendo ao caráter simbólico da celebração, fortalecendo vínculos comunitários, estimulando a integração social e valorizando o público atendido.

Dessa forma, os resultados pretendidos com a contratação de empresa especializada para o fornecimento de bolos confeitados incluem a garantia de atendimento eficiente e seguro às demandas das diversas Secretarias Municipais, assegurando qualidade e conformidade com as normas vigentes, além de otimizar os recursos humanos e logísticos disponíveis. Essa contratação contribui para a melhoria da imagem institucional, valorizando os eventos promovidos pelo Município e fortalecendo ações sociais e comemorativas de relevância pública. Portanto, a medida se apresenta como técnica e operacionalmente adequada, plenamente alinhada ao interesse público, necessária para assegurar que os eventos e ações da Administração Pública Municipal sejam realizados com qualidade, segurança, pontualidade e conformidade legal, promovendo a satisfação e o bem-estar dos participantes.

10. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS *(Obrigatório conforme § 2º do Art. 7º)*

As especificações e a estimativa das quantidades a serem contratadas constam no Quadro abaixo, conforme Documento de Formalização de Demanda (DFD).

Para a estipulação dos quantitativos foram considerados o histórico de demandas anteriores e o levantamento atual de alunos da Rede Municipal de Ensino e demais usuários dos programas municipais.

Item	PRODUTO	Unid. medida	Valor médio	Quant. Total	Total

1	Bolo recheado e confeitado - Bolo recheado e confeitado (tipo aniversário).Cobertura: Brigadeiro (leite condensado e chocolate em pó) com chocolate granulado. Recheio: Doce de leite, creme de leite, coco ralado e com gotas de chocolate.	Kg	R$ 48,90	600	R$ 29.340,00

11. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (*Obrigatório conforme § 2º do Art. 7º*)

O quadro acima demonstra que a estimativa do valor da contratação é de **R$ 29.340,00 (Vinte e nove mil, trezentos e quarenta reais)**., onde constam os preços unitários referenciais.

Ressalta-se que, os valores foram levantados mediante pesquisa de preços de mercado, que podem ser acessadas no Anexo I deste documento.

12. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO (*Obrigatório conforme § 2º do Art. 7º*)

O inciso II do § 2º do art. 40 da Lei 14.133/2021 exprime a necessidade do parcelamento para proporcionar competitividade às empresas que compõem o mercado e economicidade à Administração Pública que ampliará as possibilidades de contratar com melhor qualidade e menor preço, permitindo, com isso, a participação de um número maior de empresas.

> *II - o aproveitamento das peculiaridades do mercado local, com vistas à economicidade, sempre que possível, desde que atendidos os parâmetros de qualidade;*

Como regra geral, devemos seguir o princípio do parcelamento, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso (Art. 40, V, b). A esse respeito, o Tribunal de Contas da União editou a Súmula n. 247, transcrita a seguir:

> *"É obrigatória a admissão da adjudicação por item e não por preço global, nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não dispondo de capacidade para a execução, fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, devendo as exigências de habilitação adequar-se a essa divisibilidade."*

A divisibilidade é pressuposto técnico do parcelamento, sendo o aspecto econômico representado pelas vantagens obtidas com a divisão do objeto em itens, cuja economicidade é proporcionada pela redução de custos e despesas para a Administração contratante.

Diante do exposto, esta contratação será feita por ITEM, para garantir uma maior competitividade e economicidade da contratação.

13. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES (*De acordo com o art. 7o, §2o, em caso do não preenchimento deste campo, devem ser apresentadas as devidas justificativas.)*

22

Em relação às contratações correlatas e/ou interdependentes, verificou-se que, não existem contratações correlatas nem interdependentes para a viabilidade e contratação desta demanda.

14. GERENCAMENTO DE RISCOS

No curso da contratação em tela, assim como em toda contratação, vislumbram-se a possibilidade de ocorrência de eventos negativos (riscos) que podem frustrar ou dificultar o atingimento do objetivo pretendido.

O gerenciamento de riscos aqui implementado tem por finalidade mitigar a possibilidade de ocorrência desses eventos negativos.

Risco		Probabilidade	Impactos
Nº	Descrição		
01	Atraso na entrega dos itens.	Média	Médio
02	Problemas de logística durante o transporte.	Média	Médio
03	Escassez de fornecedores disponíveis.	Baixa	Médio
04	Não conformidade com as normas sanitárias.	Baixa	Médio
Descrição da Classificação da Probabilidade e Impactos: Baixa, Média e Alta.			

Sendo assim, após levantamentos dos riscos conforme Quadro acima, faz-se necessário apresentar os principais riscos selecionados pela Equipe de Planejamento da Contratação.

Risco 01:	**Atraso na entrega dos itens.**		
Probabilidade:	☐ Baixa	■ Média	☐ Alta
Impactos:	☐ Baixa	■ Média	☐ Alta
Danos			
Interrupção e atrasos nos eventos do Município.			
Ações Preventivas			
	Descrição	**Responsável**	
1.	Estabelecer prazos realistas e margens de segurança na definição do cronograma de entrega.	Responsável pela Elaboração do Termo de Referência.	
Ações de Contingências			
	Descrição	**Responsável**	
1.	Negociar prazos de entrega alternativos com fornecedores e ajustar o cronograma dos programas do Município, se necessário.	Secretaria solicitante.	

Risco 03:	**Problemas de logística durante o transporte itens.**		
Probabilidade:	☐ Baixa	■ Média	☐ Alta
Impactos:	☐ Baixa	■ Média	☐ Alta
Danos			
Danos físicos aos alimentos solicitados para os eventos.			

23

Ações Preventivas		
Descrição		Responsável
1.	Acondicionar os alimentos de forma adequada.	Fornecedor contratado.
Ações de Contingências		
Descrição		Responsável
1.	Estabelecer planos de contingência para casos de avarias durante o transporte e garantir reposição imediata dos produtos.	Fornecedor contratado.

Risco 03:	**Escassez de fornecedores disponíveis.**		
Probabilidade:	■ Baixa	☐ Média	☐ Alta
Impactos:	☐ Baixa	■ Média	☐ Alta
Danos			
Dificuldade em encontrar fornecedores.			
Ações Preventivas			
Descrição			Responsável
1.	Realizar um mapeamento prévio do mercado e identificar múltiplos fornecedores potenciais.		Secretaria solicitante.
Ações de Contingências			
Descrição			Responsável
1.	Ampla divulgação do Edital de Licitação.		Equipe do setor de licitação.

Risco 04:	**Não conformidade com as normas sanitárias.**		
Probabilidade:	■ Baixa	☐ Média	☐ Alta
Impactos:	☐ Baixa	■ Média	☐ Alta
Danos			
Risco de danos à saúde dos beneficiários.			
Ações Preventivas			
Descrição			Responsável
1.	Exigir documentos de conformidade sanitária dos fornecedores.		Secretaria solicitante e responsável pela elaboração do edital de licitação.
Ações de Contingências			
Descrição			Responsável
1.	Realizar inspeções nos produtos recebidos e estabelecer protocolos de descarte seguro em casos de não conformidade.		Fiscal do contrato.

15. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO *(Obrigatório conforme § 2º do Art. 7º)*

Inicialmente, é imprescindível analisar o alinhamento da contratação com as metas do Plano Plurianual (PPA) e com o Plano Municipal de Contratações Públicas (PMCA).

A presente contratação encontra-se prevista na Lei Orçamentária Anual – exercício 2026 e no Plano Municipal de Contratação.

24

16. MODALIDADE E TIPO DE AQUISIÇÃO

Dispensa de licitação com fulcro do artigo 75 inciso III alínea a da Lei 14.133/21, tendo em vista que para o objeto em tela foi realizado Pregão Eletrônico, não havendo participante consagrado vencedor. PE 061-2026 PRC 135-2026.

17. RESULTADOS PRETENDIDOS (*De acordo com o art. 7o, §2o, em caso do não preenchimento deste campo, devem ser apresentadas as devidas justificativas.)*

Com a presente contratação, o Município de Santa Rita do Sapucaí, por meio da Secretaria Municipal de Educação, busca assegurar o fornecimento de bolos confeitados destinados às ações comemorativas da Semana da Criança, garantindo condições adequadas para o atendimento dos alunos da rede municipal de ensino, observando os princípios da economicidade, eficácia, eficiência e do melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis.

A contratação tem como resultados pretendidos:

1. **Assegurar o fornecimento dos bolos nas quantidades e condições previamente estabelecidas**, de modo a atender adequadamente à programação da Semana da Criança e ao número de alunos contemplados pelas ações promovidas pela Secretaria Municipal de Educação;
2. **Garantir a qualidade dos produtos fornecidos**, observando os padrões de apresentação, sabor, textura, conservação, higiene e demais características estabelecidas nas especificações da contratação;
3. **Proporcionar maior padronização dos produtos**, assegurando que os bolos destinados às diferentes unidades escolares apresentem características e padrões de qualidade compatíveis com o estabelecido pela Secretaria Municipal de Educação;
4. **Otimizar a utilização dos recursos humanos da Administração**, evitando a necessidade de deslocamento ou remanejamento de servidores para aquisição de insumos, preparo, montagem, decoração e demais atividades relacionadas à produção dos bolos;
5. **Contribuir para a adequada realização das atividades comemorativas da Semana da Criança**, proporcionando aos alunos da rede municipal de ensino um momento de confraternização e celebração, em consonância com a programação organizada pela Secretaria Municipal de Educação.

Dessa forma, a contratação busca assegurar o atendimento adequado da demanda da Secretaria Municipal de Educação, conciliando a qualidade dos produtos fornecidos com a eficiência operacional e o uso racional dos recursos públicos, de modo a viabilizar a realização da Semana da Criança sem comprometer as atividades ordinárias desenvolvidas pelos servidores e pelas unidades escolares.

18. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS (*De acordo com o art. 7º, §2º, em caso do não preenchimento deste campo, devem ser apresentadas as devidas justificativas.)*

25
1

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

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 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 pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

O fiscal 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 do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º).

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

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

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

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

O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

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.

26

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.

O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais 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.

19. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS (*De acordo com o art. 7º, §2º, em caso do não preenchimento deste campo, devem ser apresentadas as devidas justificativas.)*

A Administração Pública Municipal, neste objeto, não detectou impactos ambientais que necessitem de medidas de tratamento ou mitigadoras, buscando sanar os riscos ambientais existentes.

20. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

Esta Equipe de Planejamento declara que,

■ É **VIÁVEL** esta contratação com base neste Estudo Técnico Preliminar.

☐ É **INVIÁVEL** esta contratação com base neste Estudo Técnico Preliminar.

15.1. JUSTIFICATIVA DA VIABILIDADE

A contratação de empresa especializada para aquisição de bolos confeitados destinados à comemoração da Semana da Criança, execução de programas sociais e realização de reuniões e capacitações promovidas pelo

Município de Santa Rita do Sapucaí/MG apresenta-se tecnicamente viável, uma vez que o mercado dispõe de fornecedores capacitados e experientes, aptos a fornecer produtos e serviços dentro dos padrões de qualidade, segurança alimentar e apresentação necessários para atender eventos institucionais.

Do ponto de vista social, a medida contribui para a promoção da integração entre participantes, o fortalecimento de vínculos comunitários e a valorização das ações municipais. Em especial nas atividades voltadas ao público infantil e aos programas sociais, o fornecimento de alimentação adequada e atrativa favorece a participação, gera acolhimento e agrega valor às iniciativas da Administração Pública.

Sob o aspecto ambiental, a contratação poderá adotar critérios de sustentabilidade, como o uso de utensílios biodegradáveis ou recicláveis, bem como a destinação correta de resíduos, minimizando impactos ambientais e alinhando-se às boas práticas socioambientais.

No quesito econômico, a terceirização dos serviços por meio de fornecedor especializado otimiza recursos públicos, evitando custos indiretos com aquisição de insumos, equipamentos, logística e mão de obra interna para montagem e atendimento. Além disso, garante previsibilidade orçamentária e maior eficiência no atendimento de demandas pontuais ou simultâneas, preservando a qualidade e a imagem institucional.

Dessa forma, considerando os benefícios apresentados e a adequação da solução às necessidades do Município, a contratação é plenamente viável e recomendada, atendendo aos princípios da economicidade, eficiência e interesse público previstos na Lei nº 14.133/2021.

Santa Rita do Sapucaí, 21 de setembro de 2026.

Marcelo de Souza Villela
Coordenador de merenda Escolar

Juliana Cristina Moreira
Nutricionista

Lúcia R. Borsato Cunha Chaves
Secretária Municipal de Educação

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DAS SECRETARIAS SOLICITANTES

1.1. Secretaria Municipal de Educação.

2. DO OBJETO

2.1. Constitui Objeto do presente Processo Licitatório **CONTRATAÇAO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE BOLOS CONFEITADOS PARA A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SANTA RITA DO SAPUCAÍ / MG, POR DISPENSA DE LICITAÇÃO, CONFORME ART. 75, INCISO III, ALÍNEA A DA LEI FEDERAL 14.133/2021.**

3. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

3.1. As especificações e quantidades constam das solicitações da secretaria solicitante.

4. JUSTIFICATIVA E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

4.1. A Secretaria Municipal de Educação, no desenvolvimento de suas atribuições, promove ao longo do ano ações e atividades destinadas aos estudantes da rede municipal de ensino, buscando proporcionar, além das atividades educacionais, momentos de integração, convivência e participação em eventos vinculados ao calendário escolar. A realização dessas atividades demanda o planejamento e a disponibilização dos recursos necessários ao adequado atendimento dos alunos e à organização das programações promovidas pela Secretaria.

4.2. Nesse contexto, destaca-se a programação alusiva à Semana da Criança, período destinado à realização de atividades comemorativas e de confraternização voltadas aos estudantes da rede municipal de ensino. Para a execução dessas ações, torna-se necessária a disponibilização de alimentação adequada aos participantes, considerando o número de alunos envolvidos e a programação estabelecida pelas unidades escolares e pela Secretaria Municipal de Educação.

4.3. Diante disso, identifica-se a necessidade de contratação de empresa especializada para o fornecimento de bolos confeitados destinados às atividades de celebração da Semana da Criança. O fornecimento deverá atender às especificações e quantidades estabelecidas pela Administração, observando as condições necessárias quanto à qualidade, higiene, apresentação e adequação dos produtos ao público a que se destinam.

4.4. A contratação de empresa especializada possibilita o atendimento da demanda de forma planejada e organizada, assegurando o fornecimento dos produtos em condições adequadas e compatíveis com as atividades programadas pela Secretaria Municipal de Educação.

4.5. Assim, a contratação está diretamente relacionada à necessidade de viabilizar as atividades comemorativas da Semana da Criança promovidas pela Secretaria Municipal de Educação, contribuindo para a adequada execução da programação e para o atendimento dos estudantes participantes.

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

5.1. As demandas relacionadas ao fornecimento de bolos confeitados dos no âmbito da Administração Pública Municipal apresentam variações significativas conforme o tipo, a finalidade e o porte de cada evento. Essas demandas podem envolver desde encontros de pequeno porte, voltados a reuniões internas, até eventos institucionais de grande alcance, como capacitações, treinamentos, conferências, solenidades e comemorações de cunho social. Diante desse cenário, a contratação de empresa especializada se mostra como medida estratégica, pois permite a adequação dos serviços de forma flexível e personalizada, garantindo a eficiência e a qualidade exigidas pelo serviço público.

5.2. Empresas especializadas em serviços de alimentação dispõem de estrutura logística, equipamentos, mão de obra qualificada e protocolos padronizados que asseguram a execução de todas as etapas do serviço com alto padrão técnico. Isso inclui desde o planejamento do cardápio, seleção e aquisição de insumos de qualidade, preparo e armazenamento, até o transporte, montagem e serviço no local do evento. Essas empresas operam de acordo com as regulamentações vigentes de segurança alimentar e sanitária, garantindo que todos os alimentos sejam preparados e manuseados em condições higiênico-sanitárias adequadas, minimizando riscos à saúde pública e assegurando conformidade legal.

5.3.Á aquisição de bolos confeitados, esta se destina especialmente à celebração da Semana da Criança, ocasião em que a Administração Pública Municipal promove eventos comemorativos voltados a estudantes da rede municipal de ensino e a beneficiários de programas sociais mantidos pelo município. O fornecimento de bolos confeitados com padrão profissional garante uniformidade no atendimento, qualidade sensorial adequada e conformidade com as exigências sanitárias, atendendo ao caráter simbólico da celebração, fortalecendo vínculos comunitários, estimulando a integração social e valorizando o público atendido.

5.5. Dessa forma, os resultados pretendidos com a contratação de empresa especializada para o fornecimento de bolos confeitados incluem a garantia de atendimento eficiente e seguro às demandas das diversas Secretarias Municipais, assegurando qualidade e conformidade com as normas vigentes, além de otimizar os recursos humanos e logísticos disponíveis. Essa contratação contribui para a melhoria da imagem institucional, valorizando os eventos promovidos pelo Município e fortalecendo ações sociais e comemorativas de relevância pública. Portanto, a medida se apresenta como técnica e operacionalmente adequada, plenamente alinhada ao interesse público, necessária para assegurar que os eventos e ações da Administração Pública Municipal sejam realizados com qualidade, segurança, pontualidade e conformidade legal, promovendo a satisfação e o bem-estar dos participantes.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. Dos Requisitos

6.1.1. O bolo deverá vir em embalagem plástica descartável, não retornável, que envolva toda a parte do bolo.

6.1.2. Os produtos devem ser frescos, estarem em temperatura adequada e de acordo com as características organolépticas próprias.

6.1.3. Bolo macio com recheio, cobertura e decorado para festas.

6.1.4. Os produtos que não estiverem rigorosamente dentro dos padrões estabelecidos no contrato serão prontamente devolvidos.

6.1.5. Verificada a não-conformidade dos produtos/serviços, as correções necessárias e/ou reposição, troca dos

produtos/serviços deverão ser promovidas de forma imediata ou em acordo com o gestor do contrato; do contrário, serão aplicadas as penalidades cabíveis previstas na legislação pertinente, no Edital e nos Instrumentos Vinculantes firmados.

6.1.6. A contratada deverá arcar com toda mão de obra que se aplique a carga, descarga e transporte dos produtos, não cabendo nenhum ônus ao Município além do valor estabelecido no Processo Licitatório.

6.1.7. O(s) produto(s) deverá(ão) ser entregue(s) e/ou executado(s) após o recebimento do pedido, em local, data e horário determinados, com antecedência, pela secretaria solicitante.

6.1.8. Todos os colaboradores do fornecedor deverão utilizar equipamentos adequados para manuseio dos acentos, sendo: avental limpo, luvas descartáveis, redes ou toucas para cobertura dos cabelos, que devem estar presos. Deverão, ainda, estar devidamente uniformizados.

6.1.9. ***O bolo confeitado deverá ser entregue nos endereços abaixo, em data e horário definidos pela Secretaria Municipal de Educação, a fim de suprir toda demanda das comemorações da Semana da Criança.***

Local de Aplicação	Endereço de Entrega
CAPE CENTRO (Centro de Atendimento Psicopedagógico ao Estudante)	Rua Comendador custódio Ribeiro, nº 563, Centro
CAPE NOVA CIDADE (Centro de Atendimento Psicopedagógico ao Estudante)	Rua Otília Vilela, nº 145, Bairro São Roque
E. M. Vicente Ribeiro do Valle	Rua Loreto Garcia, nº 12, Bairro Eletrônica (Portal lateral da ETE)
E. M. Rodolfina Zordan E. M. Francisco Falcão E. M. Mariquinha Capistrano E. M. Francisco Silvério Filho E. M. Valéria Junqueira Paduan	Praca Santa Rita, nº 62, Centro (Antigo Forum)
E. P. M. Mariléa Freitas Moreira Pinto	Rua Maria Conceição Ribeiro, s/n, Jardim das Palmeiras (Centro de Eventos)
E. M. Dr. José Ribeiro de Carvalho	Rua das Hortências, nº 90, Recanto das Margaridas
E. P. M. Navantino Dionísio Barbosa	Rua José rodrigues dos Santos, nº 267, Bairro Luiz Rennó Mendes
E. M. Cel. Joaquim Inácio	Rua Sancho Vilela, nº 200, Juquita
CESU Joaquim Domingos Simões	Rua Sancho Vilela, nº 200, Juquita
CMEI Professora Cassirene Aparecida	Rua das Hortências, nº 88, Recanto das Margaridas
CMEI Prefeito Jefferson Gonçalves Mendes	Rua José Rodrigues dos Santos, s/n, Bairro Luiz Rennó Mendes
CMEI Maria Terezinha Barude	Rua ver. Joaquim Mendes Ribeiro, nº 264, Bairro Anchieta
CMEI Maria da Conceição Rennó Mendes	Rua Comendador Custódio Ribeiro, nº 563, Bairro Beira Ria
Creche Hespanha del Castillo	Av. João de Camargo, nº 377, Bairro Inatel
CMEI Dona Therezinha Cardoso Capistrano	Rua Cincinato Marques Pereira, nº 103, Bairro Centro (prox. Academia Futuro Fitness)
Centro Educacional Edgar Azevedo – APAE	Av. Francisco Bilac M. Pinto, nº 229, Bairro Monte Belo

6.2. Sustentabilidade:

6.1.1. Com relação aos critérios de sustentabilidade, os produtos deverão respeitar as normas e os princípios ambientais, minimizando ou mitigando os efeitos dos danos ao meio ambiente, utilizando, sempre que possível e

disponível, tecnologias e materiais ecologicamente corretos, bem como promovendo a racionalização de recursos naturais.

6.2. Subcontratação:

6.2.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

6.3. Garantia da contratação:

6.3.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

7. DA APRESENTAÇÃO DE CATÁLOGOS

7.1. Não será necessária a apresentação de amostras para os itens que se pretende adquirir neste Processo Licitatório.

8. EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1. Da solicitação do(s) Serviço(s) e Produto(s):

8.1.1. A solicitação do(s) serviço(s) e produto(s) deverá ser conforme necessidade da Secretaria solicitante, mediante pedido encaminhado ao setor de Pedidos de Compras da Prefeitura Municipal de Santa Rita do Sapucaí / MG para posterior emissão da Ordem de Fornecimento (OF).

8.2. Da Entrega do(s) Serviço(s) e Produto(s) e da Nota Fiscal:

8.2.1. O(s) produto(s) e/ou serviço(s) deverá(ão) ser entregue(s) e/ou executado(s) após o recebimento do pedido, em local, data e horário determinados, com antecedência, pela secretaria solicitante.

8.2.2. Juntamente com os produtos deverá ser entregue a respectiva Nota Fiscal, para conferência e aceite por servidor designado, e posterior encaminhamento à Divisão de Compras.

8.2.3. Após o recebimento e conferência, o(s) produto(s) e serviço(s) deverá(ão) ser entregue(s) definitivamente no endereço determinado pela Secretaria solicitante na Ordem de Fornecimento (OF).

8.2.5. Verificada a não-conformidade dos produtos, as correções necessárias deverão ser promovidas no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas; do contrário, serão aplicadas as penalidades cabíveis previstas na legislação pertinente, no Edital e nos Instrumentos Vinculantes firmados.

9. GESTÃO DO CONTRATO

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

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

9.3. As comunicações entre o órgão 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.

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

9.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão 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.

9.6. Fiscalização:

9.6.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

9.6.2. O fiscal do contrato acompanhará sua execução, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 15.495, de 2023, art. 22, VI);

9.6.3. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 15.495, de 2023, art. 22, II);

9.6.4. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 15.495, de 2023, art. 22, III);

9.6.5. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 15.495, de 2023, art. 22, IV).

9.6.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 15.495, de 2023, art. 22, V).

9.6.6. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 15.495, de 2023, art. 22, VII).

9.7. Fiscalização Administrativa:

9.7.1. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 15.495, de 2023).

9.7.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 15.495, de 2023, art. 23, IV).

9.8. Gestor do Contrato

9.8.1. 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 fornecimento, 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. (Decreto nº 15.495, de 2023, art. 21, IV).

9.8.1. 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. (Decreto nº 15.495, de 2023, art. 21, II).

9.8.2. 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. (Decreto nº 15.495, de 2023, art. 21, III).

9.8.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e administrativo 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. (Decreto nº 15.495, de 2023, art. 21, VIII).

9.8.4. 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. (Decreto nº 15.495, de 2023, art. 21, X).

9.8.5. 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. (Decreto nº 15.495, de 2023, art. 21, VI).

9.8.6. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao Setor de Liquidação para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

10. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTOS

10.1. Recebimento:

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

10.1.2. Os produtos e serviços 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 imediatamente, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

10.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

10.1.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 24 (vinte e quatro) horas.

10.1.5. 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.

10.1.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

10.1.7. 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.

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

10.2. Liquidação:

10.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo máximo de:

a) 15 (quinze) dias corridos, no caso das despesas de valor superior ao limite estipulado no inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/21; e

b) 05 (cinco) dias úteis, no caso de despesas de valor igual ou inferior ao limite estipulado no inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/21.

10.2.2. Não será liquidada a despesa cuja nota fiscal não corresponda aos itens entregues.

10.2.3. 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:

10.2.3.1. o prazo de validade;

10.2.3.2. a data da emissão;

10.2.3.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

10.2.3.4. o período respectivo de execução do contrato;

10.2.3.5. o valor a pagar; e

10.2.3.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

10.2.5. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.3. Prazo de pagamento

10.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de:

a. até 7 (sete) dias úteis, contados da data da Liquidação da Despesas, com relação às obrigações de baixo valor, ou seja, aqueles cujo valor seja igual ou inferior ao limite estipulado no inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/21.

b. no máximo 15 (quinze) dias corridos, contados a partir da data da Liquidação das Despesas, no que diz respeito aos demais casos.

10.3.2. A Nota Fiscal deverá vir acompanhada dos comprovantes atualizados de regularidade com o Instituto Nacional do Seguro Social (INSS) e com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

10.3.3. *Em caso de devolução da Nota Fiscal para correção, o fornecedor será reposicionado na lista classificatória a partir da regularização das falhas e/ou, caso seja necessário, da emissão de novo documento fiscal, momento em que será reiniciada a contagem dos prazos de liquidação e pagamento oponíveis à Secretaria Municipal contratante.*

10.3.4. O pagamento efetuado pelo Município estará sujeito a eventuais retenções expressamente previstas em Lei, se for o caso.

10.4. Forma de pagamento

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

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

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

10.4.3.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

11.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

11.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de **DISPENSA DE LICITAÇÃO, CONFORME ART. 75, INCISO III, ALÍNEA A, DA LEI FEDERAL 14.133/2021.**

.

11.2. Forma de fornecimento

11.2.1. O fornecimento do objeto será parcelado.

11.3. Habilitação jurídica

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

11.3.2. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;

11.3.3. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

11.3.4. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

11.3.6. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

11.3.7. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

11.3.8. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

11.4. Habilitação fiscal, social e trabalhista

11.4.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

11.4.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

11.4.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

11.4.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

11.4.6. Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] e [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

11.4.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

11.4.8. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

11.5. Qualificação Econômico-Financeira

11.5.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II.

11.6. Qualificação Técnica

11.6.1. Geral:

10.6.1.1. Juntamente com os documentos de habilitação deverá ser apresentada comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

10.6.1.2. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

10.6.1.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

10.6.1.4. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

10.6.1.5. Não serão considerados os atestados que tenham sido emitidos por empregados ou terceirizados da pessoa jurídica ou que não atendam ao acima disposto.

10.7. Específica:

10.7.1. Juntamente com os documentos de habilitação deverá ser apresentado Alvará Sanitário expedido pela Vigilância Sanitária vigente.

12. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.1. O valor estimado da contratação é de **R$ 29.340,00 (Vinte e nove mil, trezentos e quarenta reais)**

12.2. Em consonância com a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 – "Art. 24. Desde que justificado, o orçamento estimado da contratação poderá ter caráter sigiloso, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias para a elaboração das propostas...", cita-se:

12.2.1. Conforme Zymler e Dios (2014, p. 1 1 7),

> *A não divulgação do orçamento tem por objetivo evitar que as propostas/lances gravitem em torno do orçamento fixado pela administração. Essa medida deve se mostrar particularmente eficaz quando houver a ocorrência de lances fechados, pois, sem as balizas dos outros licitantes e do orçamento da administração, o competidor deve, já nessa etapa, oferecer um preço realmente competitivo e dentro do limite de sua capacidade de executar a avença com uma lucratividade adequada. Caso assim não proceda, esse competidor corre o risco de ser desclassificado sem a possibilidade de apresentar outra proposta mais competitiva, de acordo com os critérios que regem a apresentação de lances*

> *fechados. Amplia-se assim, a competitividade do certame e propicia-se melhores propostas para administração. Não se ouvida que determinados agentes do mercado participam de licitações e elaboram suas propostas sem analisar sua capacidade de honrá-la. Esses agentes, seja por não disporem de meios para tanto, seja por não estarem dispostos a arcar com as despesas daí decorrentes, simplesmente se baseiam no orçamento efetuado pela administração. Esse procedimento, contudo, é temerário porque as propostas podem não refletir a realidade econômica do licitante, redundando em dificuldades posteriores na execução contratual. Desta feita, a não divulgação do orçamento obriga os licitantes a efetivamente analisarem sua estrutura de custos para daí elaborarem suas propostas. Espera-se, pois, a apresentação de propostas mais realistas economicamente.*

12.2.2. Ainda segundo Zymler e Dios (2014),

> *Em relação a eventual violação do princípio da publicidade, explicitado no caput do art. 37 da Constituição Federal, deve-se lembrar o entendimento de que nenhum princípio constitucional é absoluto de forma que se deve buscar harmonizá-los na hipótese de eventual antagonismo entre dois princípios – no caso o da publicidade em contraposição aos da eficiência elou da economicidade. Nesse contexto de ponderação de princípios, entende-se estar justificada a ausência temporária da divulgação do orçamento, pois amparada no princípio da busca da melhor proposta pela administração. Logo as principais razões do princípio da publicidade estarão atendidas, pois será garantida a transparência do procedimento licitatório com a divulgação do orçamento ao final do certame.*

12.2.3. Assim sendo, busca-se através do orçamento sigiloso a majoração da assertividade pela Administração, na escolha da contratada que apresente proposta dentro da sua realidade para que tenha capacidade de honrar os compromissos assumidos na fase licitatória.

12.2.4. Desta forma e por todo justificado anteriormente, o Município de Santa Rita do Sapucaí informa aos Licitantes que será divulgado somente o valor global estimado da contratação. O custo estimado unitário é de caráter sigiloso e será tornado público apenas e imediatamente após o julgamento das propostas.

13. DA VIGÊNCIA

13.1. Vigência adstrita aos créditos orçamentários.

14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

14.1. As despesas decorrentes deste objeto correrão por conta da(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

02 02 03 12 306 1202 2439 339030 – 126 – Manutenção de Eventos Pedagógicos //Material de Consumo.

15. DAS OBRIGAÇÕES DECORRENTES

15.1. Da Contratada:

15.1.1. Responsabilizar-se por eventuais danos que vier a causar ao Município ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Objeto.

15.1.2. Responder por todos os impostos, taxas, seguros, e quaisquer outros encargos que incidam ou venham a incidir sobre os respectivos serviços a serem prestados.

15.1.3. Manter, ***durante a vigência do Contrato***, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Licitação, inclusive sua situação regular junto ao INSS, ao FGTS e às Fazendas Nacional, Estadual e Municipal, mediante o recolhimento das contribuições e impostos respectivos.

15.1.4. Submeter-se à fiscalização empreendida pela Contratante.

15.1.5. Reparar ou corrigir, ***dentro do prazo estipulado pela Administração***, os eventuais vícios, defeitos ou incorreções constatadas na entrega e/ou na fiscalização.

15.1.6. Assumir todas as despesas e providências necessárias à execução do Contrato (licenças, alvarás, autorizações, etc.), quando se fizerem necessárias.

15.1.6. Cumprir com as obrigações trabalhistas e previdenciárias decorrentes do vínculo de seus empregados, assumindo, de forma exclusiva, todos os ônus advindos da relação empregatícia, não cabendo qualquer espécie de solidariedade à Contratante.

15.1.7. Cumprir fielmente com a execução do Contrato, honrando a qualidade, durabilidade e prazos de realização.

15.1.8. Fornecer o Objeto licitado, com as mesmas características das especificações exigidas no Termo de Referência.

15.1.9. ***Quando for observado que o produto entregue ou o serviço executado não condiz com a especificação apresentada no Termo de Referência, os mesmos serão recusados***.

15.2. Da Contratante:

15.2.1. Prestar as informações necessárias à execução do Contrato por parte da Contratada.

15.2.2. Prestar o apoio necessário à Contratada para que seja alcançado o Objeto do Contrato, em toda a sua extensão, desde que por esse apoio não venha a assumir ônus adicionais.

15.2.3. ***Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, por meio do Fiscal designado no Termo de Referência e de quaisquer Órgãos da Administração Municipal, que, dentro de sua competência, poderão determinar medidas para a correta execução do Objeto, garantindo o fiel cumprimento das normas aplicáveis.***

15.2.4. ***Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos entregues e serviços executados em desacordo com o Contrato e com as obrigações definidas no Edital desta Licitação e seus Anexos***.

16. DA COMISSÃO DE APOIO TÉCNICO, GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

16.1. Pela Secretaria Municipal de Educação:

16.1.1. O apoio técnico ficará a cargo do servidor Juliana Cristina Moreira.

16.1.2. A fiscalização do Contrato estará a cargo do servidor Marcelo de Souza Vilella.

16.1.3. A responsabilidade da execução documental do Contrato estará a cargo do Servidor Luan Magalhães de Souza.

PREF. MUN. DE SANTA RITA DO SAPUCAÍ
FLS. 40
1

16.1.4. A responsabilidade da gestão, execução material e prática do Contrato estará a cargo da Secretária Municipal de Educação.

Santa Rita do Sapucaí, 22 de setembro de 2026.

Lucia R. Borsato Cunha Chaves
Secretária Municipal de Educação

ATA FINAL

Prefeitura Municipal Santa Rita do Sapucaí
DIVISÃO DE LICITAÇÃO
Registro de Preços Eletrônico - PREGÃO ELETRÔNICO N.º 061/2026

41
1

Datas Relevantes

Publicado	Início de Propostas	Limite de Impugnação	Final de Propostas	Início da Sessão
25/08/2026 14:15	28/08/2026 08:30	09/09/2026 23:59	14/09/2026 08:29	14/09/2026 08:30

Itens Licitados

Código	Produto	V. Referência	Qtde	Unidade	Situação
0001	BOLINHA DE QUEIJO - PESO DE 25 A 30G.	R$ 1,03	15.550	UN	Homologado
0002	BOLO CONFEITADO ZERO ACUCAR	R$ 80,68	25	KG	Homologado
0003	BOLO RECHEADO E CONFEITADO- BOLO RECHEADO E CONFEITADO (TIPO ANIVERSARIO DE CHOCOLATE). COBERTURA: BRIGADEIRO (LEITE CONDENSADO E CHOCOLATE EM PO) COM CHOCOLATE GRANULADO. RECHEIO: BEIJINHO (COCO RALADO E LEITE CONDENSADO).	R$ 62,93	70	KG	Homologado
0004	BOLO RECHEADO E CONFEITADO - (TIPO ANIVERSARIO). COBERTURA: BRIGADEIRO (LEITE CONDENSADO E CHOCOLATE EM PO) COM CHOCOLATE GRANULADO. RECHEIO: DOCE DE LEITE, CREME DE LEITE, COCO RALADO E COM GOTAS DE CHOCOLATE.	R$ 62,72	680	KG	Fracassado
0005	BOLO RECHEADO E CONFEITADO (TIPO ANIVERSÁRIO - BRANCO).COBERTURA: MARSHMALLOW (CLARA EM NEVE, AÇUCAR AMERICANO E ESSENCIA DE BAUNILHA) RECHEIO: CREME DE LEITE CONDENSADO COM ABACAXI OU PESSEGO.	R$ 62,20	88	KG	Fracassado
0006	BOLO SALGADO E CONFEITADO - RECHEIO: PATE DE FRANGO COM MAIONESE, MILHO, ERVILHA E AZEITONA, COBERTURA: MAIONESE, TOMATE CEREJA E BATATA PALHA.	R$ 53,24	175	KG	Homologado
0007	BOLO SIMPLES COM COBERTURA. MASSA SABOR CENOURA. COBERTURA: CHOCOLATE (BRIGADEIRO OU COBERTURA DE CHOCOLATE). BOLO SIMPLES, ASSADO, DE FORMATO RETANGULAR/REDONDO, COM MASSA LEVE E FOFA, SEM RECHEIO E COM COBERTURA. DEVE APRESENTAR SABOR SUAVE E TEXTURA MACIA, SEM PARTES CRUAS OU QUEIMADAS. PESO: APROXIMADAMENTE 2 KG.	R$ 61,47	10	UN	Homologado
0008	BOLO SIMPLES SEM COBERTURA. MASSA MESCLADA SABORES BAUNILHA E CHOCOLATE (TIPO MÁRMORE). BOLO SIMPLES, ASSADO, DE FORMATO RETANGULAR /REDONDO, COM MASSA LEVE E FOFA, SEM RECHEIO E SEM COBERTURA. DEVE APRESENTAR SABOR SUAVE E TEXTURA MACIA, SEM PARTES CRUAS OU QUEIMADAS. PESO: APROXIMADAMENTE 1,5 KG	R$ 47,52	10	UN	Homologado
0009	BOLO SIMPLES SEM COBERTURA. MASSA SABOR FUBÁ. BOLO SIMPLES, ASSADO, DE FORMATO RETANGULAR /REDONDO, COM MASSA LEVE E FOFA, SEM RECHEIO E SEM COBERTURA. DEVE APRESENTAR SABOR SUAVE E TEXTURA MACIA, SEM PARTES CRUAS OU QUEIMADAS. PESO: APROXIMADAMENTE 1,5 KG	R$ 47,52	10	UN	Homologado
0010	BOLO SIMPLES SEM COBERTURA. MASSA SABOR LARANJA. BOLO SIMPLES, ASSADO, DE FORMATO RETANGULAR /REDONDO, COM MASSA LEVE E FOFA, SEM RECHEIO E SEM COBERTURA. DEVE APRESENTAR SABOR SUAVE E TEXTURA MACIA, SEM PARTES CRUAS OU QUEIMADAS. PESO: APROXIMADAMENTE 1,5 KG	R$ 47,52	10	UN	Homologado

PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS
A autenticidade do documento pode ser verificada no site https://validaarquivo.portaldecompraspublicas.com.br
Documento gerado eletronicamente no Portal de Compras Públicas em 18/09/2026 às 08:40:18.
Código verificador: 18C1CCB

Assinado por 3 pessoas: FELIPE NICOLAS RIBEIRO ISIDORO, RITA DE CASSIA RIBEIRO e ALINE LIMA MONTEIRO MACHADO
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://srsapucaipmflowdocs.sgpcloud.net:8092/public/assinaturas/CBC30C318A344B0AB3D6083BFCEAC57C

Item	Código	PRODUTO	UNID. DE MEDIDA	VALOR MELHOR PROPOSTA	QUANT. TOTAL	TOTAL
2	060.000.078	**Bolo recheado e confeitado** - Bolo recheado e confeitado (tipo aniversário).**Cobertura: Brigadeiro** (leite condensado e chocolate em pó) com chocolate granulado.**Recheio: Doce de leite, creme de leite, coco ralado e com gotas de chocolate**.	Kg	R$ 48,90	600	R$ 29.340,00
					TOTAL	**R$ 29.340,00**

ITEM	CÓDIGO	PRODUTO	Supermercado Avenida	Supermercado Alvorada	Ana Stela Reis Sancho	Bueno Appetit Fornecedor Alimentício	FORNEC. PARTICIPANTES	VALOR MÉDIO POR UNIDADE
2	060.000.078	**Bolo recheado e confeitado** - Bolo recheado e confeitado (tipo aniversário).**Cobertura: Brigadeiro** (leite condensado e chocolate em pó) com chocolate granulado.**Recheio: Doce de leite, creme de leite, coco ralado e com gotas de chocolate**.	R$ 48,90	R$ 60,00	R$ 55,00	R$ 58,50	4	**R$ 55,60**

Listagem de Preço Médio					
ITEM	PRODUTO	UNID. DE MEDIDA	VALOR MEDIO POR UNIDADE	QUANT. TOTAL	TOTAL
1	**Bolo recheado e confeitado** - Bolo recheado e confeitado (tipo aniversário).**Cobertura: Brigadeiro** (leite condensado e chocolate em pó) com chocolate granulado.**Recheio: Doce de leite, creme de leite, coco ralado e com gotas de chocolate**.	Kg	$48,90	600	$29.340,00

Harley Wader Rodrigues

08.277.805/0001-99
INSC. EST.: 001.023.883.00-12
ASTOLPHO GONÇALVES
SUPERMERCADO LTDA
Av. Sinhá Moreira, 118
Centro - CEP - 37540-000
Santa Rita do Sapucaí - MG

SUPERMERCADO AVENIDA

Data de emissão: 18/09/2026 15:22:16

Relatório de Pedido de Vendas 1006541

Tipo de Pedido Orçamento
Vendedor/Gerente HARLEY COMPRAS
Cliente/Filial PREFEITURA MUNICIPAL SANTA RITA DO
Endereço , - SANTA RITA DO SAPUCAI - MG - CEP 37536074

PEDIDO NR. 1006541
Data 18/09/2026
Nº. Cartão

Código	Cod.Forn.	Descrição	Variedade	Embalagem	Qtde.	Pr. Varejo	Pr. Atac	Org.Púb.	Desc.	Acrésc	Preço	Preço Total
4909		BOLO AV. CONFEITADO RECHEADO	CHOCOLATE	KG	600	R$ 48,90		0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 48,90	R$ 29.340,00

Observação BOLO TIPO ANIVERSARIO EM PLACAS DE ATÉ 6KG CADA
MASSA BRANCA /RECHEIO DOCE LEITE, CREME LEITE GOTAS CHOC
COBERTURA LEITE CONDENSADO COM CHOCOLATE GRANULADO

Sub Total	29.340,00
Acréscimo	0,00
Desconto	0,00
Frete	0,00
V. Promoc.	0,00
V. Bonific.	0,00
Total	29.340,00
Peso Total	0,00

Formas de Recebimento

Forma	Valor	Vencimento

106

Documento para dispensa

Contrato Social

Cartão CNPJ

Declaração que não emprega menor

Certidões(Federais, Estadual, Municipal, Trabalhista,FGTS, Falência e Concordata)

Documento Pessoal do responsável

Alvará Sanitário

21.414.958/0001-07

MAGLIONI RIBEIRO & CIA LTDA

Rua Comendador Custódio Ribeiro, 99
Centro - CEP - 37540-000
Santa Rita do Sapucaí - MG

BENE

35 99999 16 5112

Listagem de Preço Médio					
ITEM	PRODUTO	UNID. DE MEDIDA	VALOR MEDIO POR UNIDADE	QUANT. TOTAL	TOTAL
1	**Bolo recheado e confeitado** - Bolo recheado e confeitado (tipo aniversário).**Cobertura: Brigadeiro** (leite condensado e chocolate em pó) com chocolate granulado.**Recheio: Doce de leite, creme de leite, coco ralado e com gotas de chocolate.**	Kg	60.00	600	36000.00

21.414.958/0001-07

MAGLIONI RIBEIRO & CIA LTDA

Rua Comendador Custódio Ribeiro, 99
Centro - CEP - 37540-000
Santa Rita do Sapucaí - MG

Listagem de Preço Médio					
ITEM	PRODUTO	UNID. DE MEDIDA	VALOR MEDIO POR UNIDADE	QUANT. TOTAL	TOTAL
1	**Bolo recheado e confeitado** - Bolo recheado e confeitado (tipo aniversário).**Cobertura: Brigadeiro** (leite condensado e chocolate em pó) com chocolate granulado.**Recheio: Doce de leite, creme de leite, coco ralado e com gotas de chocolate**.	Kg	55,00	600	33000,00

Baletti

41.735.846/0001-57
Insc. Est.: 5967.87771.00-54
ANA STELA REIS SANCHO - ME
Av. Frederico de Paula Cunha, 465
Maristela - CEP - 37540-000
Santa Rita do Sapucaí - MG

Listagem de Preço Médio					
ITEM	PRODUTO	UNID. DE MEDIDA	VALOR MEDIO POR UNIDADE	QUANT. TOTAL	TOTAL
1	**Bolo recheado e confeitado** - Bolo recheado e confeitado (tipo aniversário).**Cobertura: Brigadeiro** (leite condensado e chocolate em pó) com chocolate granulado.**Recheio: Doce de leite, creme de leite, coco ralado e com gotas de chocolate**.	Kg	58,50	600	35.100,00

45085527000 1-02

Bueno Appetit Fornecedor Alimentação LTDA

Ass: João Vitor B. Borges

114

JUSTIFICATIVA PARA DISPENSA DE LICITAÇÃO

Considerando, que na Administração Pública em regra todas as contratações devem ser precedidas de processos licitatórios e que o Pregão Eletrônico N.º 061/2026 foi realizado para o mesmo objeto não havendo vencedor consagrado e que a Lei nº. 14.133/21, em seu artigo 75, inciso III, trata da dispensa de licitação:

> *"É dispensável a licitação:*
>
> *III - para contratação que mantenha todas as condições definidas em edital de licitação realizada há menos de 1 (um) ano, quando se verificar que naquela licitação:*
>
> *a) não surgiram licitantes interessados ou não foram apresentadas propostas válidas;".*

Considerando, que a contratação direta não pressupõe a inobservância dos princípios administrativos, nem, tampouco, caracteriza uma livre atuação da Administração, uma vez que há um procedimento administrativo de dispensa de processo de licitação que antecede a contratação, possibilitando também tratamento igualitário a todos quando da observância dos requisitos para a realização da contratação, o que fora realizado previamente pela Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos.

O Município de Santa Rita do Sapucaí, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob o nº. 18.192.898/0001-02, com sede a Rua Cel. Joaquim Neto, nº. 333, Centro, Santa Rita do Sapucaí/MG, através da Secretaria Municipal de Educação, neste ato representado pelo Secretário, Sra. LUCIA R. BORSATO CUNHA CHAVES, vem por meio desta, tornar público que está realizando dispensa de licitação **CONTRATAÇAO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE BOLOS CONFEITADOS PARA A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SANTA RITA DO SAPUCAÍ / MG**.

I. DESCRIÇÃO DO OBJETO

CONTRATAÇAO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE BOLOS CONFEITADOS PARA A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SANTA RITA DO SAPUCAÍ / MG, POR DISPENSA DE LICITAÇÃO, CONFORME ART. 75, INCISO III, ALÍNEA A DA LEI FEDERAL 14.133/2021.

II. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A Secretaria Municipal de Educação, no desenvolvimento de suas atribuições, promove ao longo do ano ações e atividades destinadas aos estudantes da rede municipal de ensino, buscando proporcionar, além das atividades educacionais, momentos de integração, convivência e participação em eventos vinculados ao calendário

escolar. A realização dessas atividades demanda o planejamento e a disponibilização dos recursos necessários ao adequado atendimento dos alunos e à organização das programações promovidas pela Secretaria.

Nesse contexto, destaca-se a programação alusiva à Semana da Criança, período destinado à realização de atividades comemorativas e de confraternização voltadas aos estudantes da rede municipal de ensino. Para a execução dessas ações, torna-se necessária a disponibilização de alimentação adequada aos participantes, considerando o número de alunos envolvidos e a programação estabelecida pelas unidades escolares e pela Secretaria Municipal de Educação.

Diante disso, identifica-se a necessidade de contratação de empresa especializada para o fornecimento de bolos confeitados destinados às atividades de celebração da Semana da Criança. O fornecimento deverá atender às especificações e quantidades estabelecidas pela Administração, observando as condições necessárias quanto à qualidade, higiene, apresentação e adequação dos produtos ao público a que se destinam.

A contratação de empresa especializada possibilita o atendimento da demanda de forma planejada e organizada, assegurando o fornecimento dos produtos em condições adequadas e compatíveis com as atividades programadas pela Secretaria Municipal de Educação.

A dispensa justifica-se pois foi realizado Pregão Eletrônico PE 061/2026 PRC 135/2026 não havendo nenhum vencedor para o item bolo confeitado.

III. ENQUADRAMENTO LEGAL

A contratação enquadra-se no disposto no art. 75, inciso III, da Lei nº 14.133/2021, que estabelece:

> *"Art. 75. É dispensável a licitação:*
>
> *III - para contratação que mantenha todas as condições definidas em edital de licitação realizada há menos de 1 (um) ano, quando se verificar que naquela licitação:*
>
> *a) não surgiram licitantes interessados ou não foram apresentadas propostas válidas;"*

Além da previsão do contigo no artigo 75, III, da Lei 14.133/2021, é obrigatório o cumprimento de outros requisitos legais, nos termos do artigo 72 da Lei.

> *Art. 72. O processo de contratação direta, que compreende os casos de inexigibilidade e de dispensa de licitação, deverá ser instruído com os seguintes documentos:*

116

I - documento de formalização de demanda e, se for o caso, estudo técnico preliminar, análise de riscos, termo de referência, projeto básico ou projeto executivo;

II - estimativa de despesa, que deverá ser calculada na forma estabelecida no art. 23 desta Lei;

III - parecer jurídico e pareceres técnicos, se for o caso, que demonstrem o atendimento dos requisitos exigidos;

IV - demonstração da compatibilidade da previsão de recursos orçamentários com o compromisso a ser assumido;

V - comprovação de que o contratado preenche os requisitos de habilitação e qualificação mínima necessária;

VI - razão da escolha do contratado;

VII - justificativa de preço;

VIII - autorização da autoridade competente.

Parágrafo único. O ato que autoriza a contratação direta ou o extrato decorrente do contrato deverá ser divulgado e mantido à disposição do público em sítio eletrônico oficial.

Além disso, foram observadas as regras contidas nos artigos 18 e 23 da Lei 14.133/2021.

No presente caso, foi realizado certame para o mesmo objeto, na modalidade Pregão Eletrônico nº 061/2025.

Atendidos os pressupostos legais e mantidas as condições originais dos editais, a Administração está autorizada a realizar a contratação direta, observando os princípios da isonomia, economicidade e eficiência.

IV. RAZÃO DA ESCOLHA DO FORNECEDOR

Após a verificação da deserta repetição dos certames e considerando a necessidade de garantir o fornecimento dos serviços, foi identificada a empresa **ASTOLPHO GONÇALVES SUPERMERCADO LTDA** como fornecedora apta à execução do objeto.

A escolha da empresa justifica-se, portanto, pela disponibilidade, aderência técnica e plena capacidade operacional para atender às condições estabelecidas nos editais e no Termo de Referência.

VI. JUSTIFICATIVA DO PREÇO

117

O preço a ser contratado está em conformidade com os valores estimados no edital do Pregão Eletrônico nº 061/2026, bem como no Termo de Referência e Estudo Técnico Preliminar.

Foram mantidas integralmente as condições econômicas e financeiras anteriormente publicadas, em observância ao princípio da vantajosidade e ao disposto no art. 23, § 1º da Lei nº 14.133/2021, que exige que o valor da contratação direta seja compatível com os preços de mercado.

Dessa forma, os preços foram considerados compatíveis com o valor estimado pela Administração, demonstrando economicidade e vantajosidade à municipalidade, uma vez que o valor de **R$ 48,90 (quarenta e oito reais e noventa centavos)**, por quilo de bolo, está bem abaixo do valor do preço de referência do referido processo licitatório.

Valores cotados:

Fornecedor	Valor do kg	Valor Total
Astolpho Gonçalves Supermercado LTDA CNPJ 08.277.805/0001-99	R$ 48,90	R$ 29.340,00
Maglioni Ribeiro & CIA LTDA CNPJ 21.414.958/0001-07	R$ 60,00	R$ 36.000,00
Ana Stela Reis Sancho – ME CNPJ 41.735.846/0001-57	R$ 55,00	R$ 33.000,00
Bueno Appetit Fornecedor Alimentício LTDA CNPJ 45.085.527/0001-02	R$ 58,50	R$ 35.100,00

VII. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FONTE DE RECURSOS

Oportuno registrar que as despesas decorrentes da presente dispensa de licitação ocorrerão da seguinte dotação orçamentária, conforme informação que se encontra anexo ao processo:

02 02 03 12 306 1202 2439 339030 – 129 – Manutenção de Eventos Pedagógicos / Material de Consumo.

Santa Rita do Sapucaí, 23 de setembro de 2026.

Lucia R. Borsato Cunha Chaves
Secretária Municipal de Educação