

CAMARA MUNICIPAL DE EMBU-GUAÇU - SP

Termo de Referência 1/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
1/2026	929684-CAMARA MUNICIPAL DE EMBU-GUAÇU - SP	ELAINE DE SOUZA OLIVEIRA DOS SANTOS	22/04/2026 10:34 (v 0.6)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
II - compra, inclusive por encomenda/Bens de consumo	7/2026	005/2026

1. OBJETO

1.1. Aquisição de gêneros alimentícios tais como açúcar, café, leite, adoçante, chá mate, chá de camomila, chá de erva cidreira, chá de morango e chá de frutas vermelhas, mediante sistema de registro de preços, em conformidade com as exigências do edital.

1.2. Os bens, objeto desta contratação, são caracterizados como comuns, portanto, não se enquadram como sendo bens de luxo, de acordo com o § 1º, art. 18, da Resolução 015, de 2023, da Câmara Municipal de Embu-Guaçu.

1.3. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 1 (um) ano, contado de sua publicação, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

1.3.1. Os contratos ou instrumentos equivalentes decorrentes da Ata terão vigência própria, nos termos do art. 105 da Lei nº 14.133/2021, limitada à vigência dos créditos orçamentários.

1.4. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 28.328,19** (vinte e oito mil, trezentos e vinte e oito reais e dezenove centavos), conforme custos unitários apresentados pela Pesquisa de Preços.

1.5. Foram considerados os custos médios de cada item da pesquisa de preços que teve como fontes o Portal Nacional de Contratações Públicas, Atas de Registro de preços, propostas comerciais e consultas a sites especializados.

Cód. Catálogo	Descrição	Unid. de medida	QTD	Valor Unit.	Valor Total Estimado
5001	Leite Integral UHT: embalagem longa vida de 1 Lt, com data de fabricação e validade não inferior a 6 meses a partir da data de entrega.	Litros	1500	R\$ 5,54	R\$ 8.310,00
5002	Açúcar refinado: acondicionado em embalagem plástica lacrada de 01 kg, com todas as informações pertinentes ao produto, previsto na legislação vigente, constando data de fabricação e validade nos pacotes individuais.	Kilo	510	R\$ 4,49	R\$ 2.289,90
5003	Chá de Camomila: embalado em caixa com no mínimo 15 saquinhos, peso líquido mínimo 10g.	Caixa	23	R\$ 4,63	R\$ 106,49
5004	Chá de Erva Cidreira: embalado em caixa com no mínimo 15 saquinhos, peso líquido mínimo 10g.	Caixa	23	R\$ 4,28	R\$ 98,44
5005	Chá de erva mate tradicional: queimado ou tostado; folhas e talos de erva mate (ilex Paraguariensis); isento de sujidades, fragmentos de insetos e outros materiais estranhos; embalagem primária sache individual; embalagem secundária caixa de papel cartão; com validade mínima de 12 meses da data da entrega. Pacote com 250g.	Caixa	320	R\$ 8,56	R\$ 2.739,20

5006	Chá de frutas vermelhas: embalado em caixa com no mínimo 10 saquinhos, peso líquido mínimo 16g.	Caixa	64	R\$ 9,19	R\$ 588,16
5007	Chá de morango: embalado em caixa com no mínimo 10 saquinhos, peso líquido mínimo 10g.	Caixa	64	R\$ 7,59	R\$ 485,76
5008	Café torrado e moído: Pó fino, homogêneo, coloração castanho escuro. Ponto de torra: forte. Embalado à vácuo, conter na embalagem dados do produto: identificação, procedência, ingredientes, informações nutricionais, lote, gramatura, datas de fabricação e vencimento. Obedecer a norma de qualidade recomendável por ABIC/ PQC. Validade mínima de 6 (seis) meses a contar da data de entrega do produto. Pacote de 500 gramas.	Pacote	452	R\$ 30,16	R\$ 13.632,32
5009	Adoçante comum: Apresentação: líquido, tipo: não calórico, forma fornecimento: 100 ml, aspecto líquido transparente, ingrediente eritritol, com bico dosador, com todas as informações pertinentes ao produto, previsto na legislação vigente, constando data de fabricação e validade nos frascos individuais.	Unidade	10	R\$ 6,49	R\$ 64,90
				TOTAL	R\$ 28.328,19

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

2.1. A presente contratação encontra fundamento nos Estudos Técnicos Preliminares elaborados no âmbito do Processo Administrativo nº 005/2026, os quais demonstraram, de forma motivada, a necessidade da aquisição de gêneros alimentícios para atendimento das demandas institucionais da Câmara Municipal de Embu-Guaçu.

2.2. Nos termos do art. 18 da Lei nº 14.133/2021, a fase de planejamento da contratação evidenciou a adequação da solução escolhida, considerando a necessidade de assegurar o regular funcionamento das atividades administrativas e legislativas, incluindo sessões plenárias, reuniões, audiências públicas e atendimento ao público.

2.3. A contratação justifica-se pela natureza contínua do consumo de gêneros alimentícios no âmbito institucional, destinados ao atendimento de vereadores, servidores, autoridades e munícipes, sendo indispensável para a manutenção das atividades administrativas e parlamentares, caracterizando-se como demanda de interesse público relevante.

2.4. A definição dos quantitativos observou critérios técnicos, nos termos do art. 23 da Lei nº 14.133/2021, considerando o histórico de consumo do exercício anterior, a evolução da demanda em razão do aumento do quadro de servidores, bem como a manutenção do padrão de qualidade dos produtos anteriormente fornecidos, conforme evidenciado no ETP.

2.5. Registra-se que houve validação formal das quantidades pelo setor competente (Almoxarifado), garantindo a aderência entre a estimativa e a real necessidade administrativa, em consonância com o princípio do planejamento e da eficiência previstos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021.

2.6. A contratação encontra-se prevista no Plano de Contratações Anual (PAC) 2026, em conformidade com o art. 12, inciso VII, da Lei nº 14.133/2021, demonstrando alinhamento com o planejamento estratégico e orçamentário da Administração Pública.

2.7. A adoção do Sistema de Registro de Preços, com fornecimento parcelado, mostra-se a solução mais adequada, considerando a imprevisibilidade relativa da demanda ao longo do exercício e a necessidade de reposição contínua dos estoques, evitando desabastecimento ou aquisições excessivas, em conformidade com os arts. 82 a 86 da Lei nº 14.133/2021.

2.8. A presente contratação observa, ainda, os princípios da legalidade, eficiência, economicidade, planejamento e interesse público, previstos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021, assegurando a melhor utilização dos recursos públicos e a adequada prestação dos serviços institucionais.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. A solução adotada consiste na realização de Pregão Eletrônico, pelo Sistema de Registro de Preços, com fornecimento parcelado.

3.2. O Sistema de Registro de Preços observará os arts. 82 a 86 da Lei nº 14.133/2021 e o Decreto nº 11.462/2023.

3.3. O julgamento será pelo critério de menor preço unitário por item, ampliando a competitividade, nos termos do art. 47 da Lei nº 14.133/2021.

3.4. A contratação possui Matriz de Gerenciamento de Riscos específica, integrante do processo administrativo.

4. SUSTENTABILIDADE

4.1. A contratação observará os princípios do desenvolvimento sustentável previstos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021.

4.2. Os produtos deverão:

- Atender às normas sanitárias da ANVISA;
- Possuir embalagens adequadas, preferencialmente recicláveis;
- Minimizar geração de resíduos;
- Observar boas práticas de fabricação.

5. EXIGÊNCIA DE AMOSTRA

5.1. Não serão exigidas amostras dos produtos.

6. SUBCONTRATAÇÃO

6.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

7. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

7.1. Não será exigida a prestação de garantia de execução para celebrar a contratação decorrente deste certame licitatório.

7.2. Considerando tratar-se de fornecimento de bens comuns, com entregas parceladas e pagamento após o recebimento, bem como o baixo risco contratual, entende-se desnecessária a exigência de garantia contratual.

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1. CONDIÇÕES DE ENTREGA

8.1.1. A contratada deverá realizar a entrega dos materiais no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento ou pedido de remessa, em remessa parcelada, conforme necessidade da Câmara Municipal, em horário das 8 às 11 horas e das 13 às 16 horas, em dias úteis, podendo ser em um dos seguintes endereços conforme solicitação.

- Prédio sede da Câmara Municipal de Embu-Guaçu - Rua Emília Pires, 135, Centro, Embu-Guaçu, SP, CEP 06900-130;

- Prédio dos Gabinetes - Rua Coronel Luiz Tenório de Brito, 752, 2º Andar, Centro, Embu-Guaçu, SP, CEP 06900-095.

8.1.2. A contratada deverá assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica sobre a qualidade e especificação dos materiais que serão entregues.

8.1.3. O prazo de entrega observará o disposto no item 8.1.2, sendo contado a partir do envio formal da solicitação pela Contratante.

8.1.4. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar formalmente as razões do impedimento com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis, para análise de eventual prorrogação, ressalvadas hipóteses de caso fortuito ou força maior devidamente comprovadas.

8.1.5. As embalagens deverão apresentar rotulagem com dados do fabricante, peso, data de fabricação e validade, informações nutricionais e outros dados relevantes conforme determinação da ANVISA.

8.1.6. O prazo de validade dos produtos, na data da entrega, não poderá ser inferior a 2/3 (dois terços) do prazo total de validade estabelecido pelo fabricante, prevalecendo, quando houver, prazo específico superior indicado na descrição do item.

8.1.7. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

8.1.8. As marcas, modelos, quantidades e características indicadas na licitação, **SERÃO CONFERIDAS NA ENTREGA, NÃO SENDO ACEITAS ENTREGAS POR CORREIOS OU OUTRO MEIO QUE NÃO POSSIBILITE A CONFERÊNCIA NO ATO DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO.**

9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

9.1. O contrato ou instrumento equivalente 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 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.

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

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

10. FISCALIZAÇÃO

10.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, em conformidade com o art. 117, da Lei nº 14.133, de 2021 e com o Decreto nº 11.246, de 2022.

10.2. Fiscalização Técnica

10.2.1. 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.

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

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

10.2.4. O fiscal técnico 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.

10.2.5. 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.

10.2.6. O fiscal técnico 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, quando for o caso.

10.3. Fiscalização Administrativa

10.3.1. 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 11.246, de 2022).

10.3.2. 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 11.246, de 2022, art. 23, IV).

10.4. Gestor do Contrato

10.4.1. 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 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

10.4.2. 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 11.246, de 2022, art. 21, II).

10.4.3. 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 11.246, de 2022, art. 21, III)

10.4.4. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

10.4.5. 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 11.246, de 2022, art. 21, X).

10.4.6. 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 11.246, de 2022, art. 21, VI).

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

11. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

11.1. Recebimento

11.1.1. Os bens 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.

11.1.2. Os bens rejeitados, no todo ou em parte, deverão ser substituídos no prazo máximo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação da contratada, às suas expensas, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

11.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da conformidade dos bens com as especificações constantes neste Termo de Referência.

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

11.1.5. No caso de controvérsia quanto à execução do objeto, especialmente em relação à quantidade, qualidade ou conformidade dos bens entregues, será observado o disposto no art. 143 da Lei nº 14.133/2021, devendo a contratada ser formalmente comunicada para emissão de Nota Fiscal correspondente à parcela incontestada do objeto efetivamente recebida, para fins de liquidação e pagamento, permanecendo suspensa a parte controvertida até sua regular solução.

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. Liquidação

11.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de CINCO dias úteis para fins de 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 sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

11.2.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal.

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

11.2.6. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

11.3. Prazo de pagamento

11.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa.

11.4. 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.

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

11.4.5. 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.

11.4.5. 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.

12. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECED

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

12.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, conforme edital e fundamentos da Lei n.º 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de MENOR PREÇO UNITÁRIO.

13. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

13.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 28.328,19** (vinte e oito mil, trezentos e vinte e oito reais e dezenove centavos), conforme custos unitários apostos neste termo.

14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. A dotação orçamentária para as despesas decorrentes da possível contratação, será apresentada na formalização do contrato ou outro instrumento hábil, devendo ocorrer à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Anual da Câmara Municipal de Embu-Guaçu.

15. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

ELAINE DE SOUZA OLIVEIRA DOS SANTOS

Membro Comissão de Planejamento de Contratações



Assinou eletronicamente em 22/04/2026 às 10:34:22.