

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO:

1.1. Registro de preço consignado em ata, por lote, para futura e eventual contratação de empresa fornecedora de gêneros alimentícios, visando a oferta de alimentação escolar para os alunos das Escolas Municipais do Paulista, por um período de 12 (doze) meses, com uma estimativa de atender a 23.272 (vinte e três mil, duzentos e setenta e dois) estudantes da Rede Municipal de Ensino, excetuando-se os alunos das creches, sendo divididos da seguinte forma:

- 1.1.1. **Lote 01:** Gêneros Alimentícios (Itens não-perecíveis);
- Lote 02:** Gêneros Alimentícios (Itens perecíveis);
- Lote 03:** Gêneros Alimentícios (Hortifrutigranjeiros);
- Lote 04:** Gêneros Alimentícios (Panificação);
- Lote 05:** Gêneros Alimentícios (Fórmulas).

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

2.1. A alimentação na escola é fundamental para o rendimento escolar da criança, uma vez que ela aumenta a capacidade de concentração nas atividades e desenvolvimento cognitivo. Com isso, as refeições distribuídas devem obedecer às quantidades adequadas de nutrientes respeitando a diversidade de alimentos preparados, a fim de evitar futuras rejeições alimentares, além de, obrigatoriamente, terem segurança alimentar.

2.2. Tendo em vista o final da vigência dos atuais contratos de alimentação, se faz necessário a abertura de novo processo, sob a forma de Registro de preço, por lote, para contratação de empresa visando a prestação de serviços de fornecimento de alimentação escolar, com aquisição e fornecimento de todos os gêneros alimentícios e demais insumos, para os alunos das Escolas Municipais de Paulista.

2.3. A presente contratação justifica-se no fornecimento de Gêneros Alimentícios destinados às Escolas da rede municipal de ensino que estão sob a égide da Secretaria de Educação Paulista.

2.4. O cardápio da alimentação escolar é composto por uma alimentação saudável e adequada, considerando o percentual de macro e micronutrientes, com a finalidade de atender às necessidades do desenvolvimento infantil normal, assim como a prevenção de doenças relacionadas à alimentação, principalmente as doenças crônicas não transmissíveis, como obesidade, responsável por altas taxas de morbimortalidade no mundo todo.

2.5. De acordo com o artigo 1º da Resolução 26 de 17 de junho de 2013 a Alimentação Escolar é direito dos alunos da educação básica pública e dever do Estado. Em se tratando dos princípios do PNAE (Programa Nacional de Alimentação Escolar) estabelecida na Lei 11.947 de 06/06/2009 o artigo 2º item I, diz respeito ao emprego da alimentação saudável e adequada, que compreende o uso de alimentos variados, seguros, que respeitem a cultura, as tradições os hábitos alimentares saudáveis, contribuindo para manutenção da saúde dos alunos da rede pública de ensino além da melhoria do rendimento escolar.

2.6. O PNAE tem a função de contribuir para que os alunos se habituem as práticas alimentares saudáveis, por meio de ações de educação alimentar e nutricional e da oferta de refeições que supram as suas necessidades nutricionais durante o período letivo, atendendo no mínimo de 30% das necessidades nutricionais diárias do público-alvo de acordo com o tempo de permanência na escola.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

2.7. Com a efetiva contratação do objeto em comento a Secretaria de Educação busca, dentre outros objetivos, proporcionar frente às atuais condições que dispõe:

- 2.7.1. Uma melhor qualidade no fornecimento dos alimentos e nutrição do alunado, possibilitando desta feita melhorar o aprendizado;
- 2.7.2. Suprir a carência alimentar dos discentes e diminuir o nível de evasão escolar.
- 2.7.3. Diante do exposto, solicitamos as providências cabíveis no sentido de dar início à abertura do processo licitatório para a contratação da empresa especializada para a aquisição de Gêneros Alimentícios para atendimento ao PNAE, para o referido público.
- 2.7.4. Desta forma considerando a grande demanda de utilização desses produtos e ao mesmo tempo a necessidade de controle e racionalização do gasto público, pesquisamos equipamentos com configurações ideais para o uso responsável e eficiente para uma futura e eventual aquisição conforme a necessidade e disponibilidade de recursos orçamentários.

3. DA JUSTIFICATIVA DA DIVISÃO POR LOTE:

3.1. O agrupamento dos itens por lote foi baseado levando-se em consideração a natureza dos produtos, bem como sua utilização em nossas unidades. A intenção de aglutinação dos itens em lotes justifica-se pela necessidade de racionalização de procedimentos burocráticos, garantindo maior agilidade e na melhor execução dos serviços necessários. Consideramos que uma licitação com vários lotes causará dificuldade na execução do serviço, uma vez que o produto deve ser entregue semanalmente em todas as unidades escolares. Um atraso de entrega poderia causar uma interrupção no fornecimento dos produtos. Tenta assim alcançar uma maior eficiência e eficácia. Entendemos ainda que a Contratação de maior vulto possibilita a redução de custos de gerenciamento dos serviços prestados pela contratada. Frisamos que a aquisição do objeto através de lotes, organizado em uma solução completa, justifica-se que todo o processo de recebimento do produto, com a conferência de compatibilidade com o descriptivo solicitado e padrões de qualidade exigidos, multiplica-se pelo número de itens constantes do Termo de Referência, avolumando-se e ampliando as chances de falhas e erros nestes procedimentos, cuja responsabilidade recairá sobre a própria compradora. Ressalta-se ainda que a aglutinação dos itens por lote justifica-se pelo fato de que individualizar a compra de cada item sobrecarrega a administração pública e encarece o produto final, como também torna o item não atrativo devido ao valor fazendo com que este item fracasse, enquanto que se o objeto for dividido em lotes condensados, os licitantes possuem margem para negociação maior por estarem comercializando grandes quantidades e variedades.

3.2. A escolha da divisão dos itens em lotes justifica-se em virtude da Prefeitura do Paulista, até o presente momento, não possuir galpão para estocar os alimentos, não possuir caminhões próprios e refrigerados, para o transporte de alimentos, câmara fria, nem mesmo uma equipe de logística apropriada para fazer a distribuição da merenda escolar, além de falta de vigilância patrimonial e alarmes para o prédio que guardasse esses alimentos

4. DA JUSTIFICATIVA PARA O QUANTITATIVO:

4.1. A definição dos quantitativos de alimentação escolar a ser fornecida foi definida através da quantidade de alunos matriculados nas escolas da Rede Municipal de Ensino, no ano letivo de 2025. Os estudantes em período parcial deverão receber um per capita mínimo de frutas in natura, verduras e legumes de 280 gramas semanais, distribuídos da seguinte forma: fruta in natura – 2 dias/semana e hortaliças 3 dias/semana. Estudantes em período integral deverão receber um per capita mínimo de 520 g, no qual as frutas in natura em 4 dias/semana e as verduras e legumes 5 dias/semana.

4.2. Art. 4º O PNAE tem por objetivo contribuir para o crescimento e o desenvolvimento biopsicossocial, a

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

aprendizagem, o rendimento escolar e a formação de práticas alimentares saudáveis dos alunos, por meio de ações de educação alimentar e nutricional e da oferta de refeições que cubram as suas necessidades nutricionais durante o período letivo.

4.3. Conforme a legislação atual, Resolução CD/FNDE nº 06 de 08 de maio de 2020, e o tipo de serviço oferecido atualmente temos um quantitativo aumentado de Frutas e Verduras para execução do cardápio.

| PERÍODO | UNIDADES ESCOLARES | FRUTAS OFERTA MÍNIMA | HORTALIÇAS OFERTA MÍNIMA |
|----------|---------------------------|----------------------|--------------------------|
| PARCIAL | Escolas em Geral | 2 dias por semana | 3 dias na semana |
| | Grupos 04 e 05 anos | 3 dias por semana | 3 dias por semana |
| INTEGRAL | Escola Maria José Barbosa | 4 dias por semana | 5 dias por semana |

4.4. Além das particularidades acima elencadas há um projeto que oferta diariamente às crianças dos Grupos IV e V, respectivamente 4 e 5 anos, matriculados nas escolas em período parcial a oferta de um desjejum que é composto por fórmula para a faixa etária, frutas, biscoito, bolacha, suco ou vitamina de acordo com o cardápio ofertado.

| | Turmas | Alunos por Dia | Serviços ofertados/dia | Lanches Servidos | | |
|---------------|------------|----------------|------------------------|------------------|----------------|-----------------------|
| | | | | por Dia | Por Mês | Para 220 dias letivos |
| Pré Escolar | 121 | 2.685 | 2 | 5.370 | 107.400 | 1.181.400 |
| Fundamental 1 | 469 | 12.440 | 1 | 12.440 | 248.800 | 2.736.800 |
| Fundamental 2 | 187 | 6.673 | 1 | 6.673 | 133.460 | 1.468.060 |
| EJA | 36 | 1.389 | 1 | 1.389 | 27.780 | 305.580 |
| Integral | 10 | 85 | 5 | 425 | 8.500 | 93.500 |
| Total | 823 | 23.272 | | 26.297 | 525.940 | 5.785.340 |

4.5. Para a Escola Integral, ofertamos 05 (cinco) refeições diárias, a saber: desjejum, lanche da manhã, almoço, lanche da tarde e jantar. A secretaria de Educação do Paulista visto que pela legislação é obrigatório apenas 03 (três) refeições diárias, mas devido ao resultado do Índice de Desenvolvimento da Educação Básica – IDEB, o município identificou a grande importância da alimentação no processo de ensino aprendizagem, por isso a Gerencia de Nutrição e alimentação Escolar juntamente com o Conselho Municipal de Educação do Paulista, decidimos que a Escola Maria José Barbosa que aplique no período integral, deverá ofertar esse total um total de 5 refeições diárias para seus alunos.

5. DA FUNDAMENTAÇÃO E DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

A real necessidade da contratação, a viabilidade técnica de implementá-la, bem como o arcabouço básico para a elaboração deste Termo de Referência constam no Estudo Técnico Preliminar, como parte integrante

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

e basilar para a elaboração do documento em análise, conforme disposto na Lei. 14.133/21 e Decreto n. 53.384 de 2022.

Para efeito de julgamento, será considerada vencedora a proposta que apresentar MENOR PREÇO POR LOTE.

6. DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO:

6.1. As quantidades, características técnicas, bem como as normas e padrões de qualidade deste objeto da contratação estão especificados nas tabelas em anexo:

7. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

7.1. Requisitos Gerais:

7.1.1. O objeto deste Termo de Referência se enquadra como fornecimento de gêneros alimentícios, cabendo à licitação, na modalidade Pregão, para Ata de Registro de Preços, na forma eletrônica, do tipo, menor preço unitário, oferecido o modo disputa ABERTO, nos termos da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021 - Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

7.2. Requisitos de Sustentabilidade:

7.2.1. Alguns possíveis impactos ambientais da aquisição de vitaminas, minerais e suplementos, e soluções para mitigá-los, são:

a) Embalagens plásticas: grande quantidade de embalagens plásticas pode gerar resíduos. Soluções: priorizar fornecedores que adotem embalagens recicláveis ou retornáveis, com menos plástico; incentivar clientes a devolverem embalagens vazias.

b) Emissões de transporte: transporte dos produtos gera emissões de gases de efeito estufa. Soluções: priorizar fornecedores locais para reduzir distâncias; quando possível, comprar a granel em vez de embalado individualmente. Uso de recursos naturais: extração de minerais pode impactar áreas de produção. Soluções: certificar-se que fornecedores cumprem normas ambientais e sociais na extração; priorizar insumos de fontes renováveis ou recicladas.

c) Resíduos de produção: processos industrializados geram resíduos. Soluções: exigir que fornecedores adotem sistemas de tratamento e reuso de resíduos; comprar de empresas com certificações ambientais.

d) Armazenamento e distribuição: demanda energia e pode gerar emissões/resíduos. Soluções: armazenar de forma organizada e eficiente para evitar desperdícios; distribuir de forma otimizada para reduzir viagens.

7.3. Requisitos da Contratação:

7.3.1. Possuir regularidade perante o CNJ (Conselho Nacional de Justiça), com comprovação através de certidão negativa.

7.3.2. Possuir certidões válidas, conforme o §4º do art. 91 da Lei nº 14.133/2021.

7.3.3. Para habilitação, a Contratada deverá cumprir o disposto no art. 62 da Lei nº 14.133/2021.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

7.3.4. Atender às solicitações nos prazos estipulados em Contrato.

7.3.5. Responder por todos os ônus referentes ao fornecimento do objeto da contratação, tais como impostos, seguros, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais e deverá apresentar os respectivos comprovantes, quando solicitados pelo Fiscal do Contrato.

7.3.6. Manter durante toda a vigência do Contrato as condições que ensejaram a sua habilitação na licitação e contratação.

7.3.7. A Contratada deverá realizar a aquisição dos alimentos sempre zelando pela qualidade do produto.

7.3.8. Executar o fornecimento dos alimentos, com rapidez e eficiência.

7.3.9. Cumprir o objeto do Contrato de acordo com as normas que regulamentam o objeto da contratação;

7.3.10. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, contados do registro da ata de preços, na forma dos artigos 105, 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021. (Fornecimento contínuo);

7.3.11. Consórcios. Será admitida a participação de empresas em consórcio, nos termos do artigo 15 da Lei nº 14.133/2021.

7.4. Subcontratação:

7.4.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual. Não se admite a exigência de subcontratação para o fornecimento de bens, exceto quando estiver vinculado à prestação de serviços acessórios.

7.5. Garantia da contratação:

7.5.1. Haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

8. DA FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, para REGISTRO DE PREÇOS, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR LOTE;

8.2. O critério de julgamento será o de MENOR PREÇO DO LOTE, observado as especificações técnicas constantes neste Termo de Referência e demais condições definidas no oportuno Edital, observando que o modo de disputa a ser utilizado é o “ABERTO”, conforme estabelece o Art. 56, I, da Lei 14.133/21, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

9. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

9.1. A presente contratação visa garantir a continuidade do fornecimento de alimentação para os discentes que estão sob a égide da Secretaria Municipal de Educação do Paulista, em suas variadas modalidades de ensino.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

9.2. Como mencionado em linhas anteriores, para assegurar a transparência e a competitividade na presente contratação, o objeto deverá ser adquirido por meio do Sistema de Registro de Preços, utilizando a modalidade Pregão Eletrônico, com critério de julgamento baseado no menor preço por lote, nos termos da Lei Nº 14.133/21.

9.3. A modalidade Pregão Eletrônico, portanto, se mostra a solução mais viável para a aquisição dos bens em apreço, por se tratar de bens comuns e porque garante que haja renovação da Ata de Registro de Preço, em tempo oportuno, o que resulta em economicidade para o erário municipal.

10. DOS CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO:

10.1. Da habilitação jurídica:

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

10.1.2. **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-enegocios/pt-br/empreendedor>;

10.1.3. **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;

10.1.4. **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 nº 77, de 18 de março de 2020.

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

10.1.6. **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;

10.1.7. **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.

10.1.8. **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

10.1.9. **Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

10.2. Habilidade fiscal, social e trabalhista

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

10.2.2. 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.

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

10.2.4. 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;

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

10.2.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

10.2.7. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, comprovada através de Certidão de Regularidade Fiscal Municipal emitida pela Prefeitura Municipal do domicílio ou sede da licitante;

10.2.8. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal 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.

10.2.9. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal. Haja vista que tais informações relativas à prova de inscrição nos cadastros de contribuintes já constam no próprio certificado do MEICCMEI.

10.2.10. O cumprimento do disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal, será comprovado mediante documento firmado pelo interessado ou seu representante legal, em que declare, sob as penas da lei, que não emprega mão de obra que constitua violação ao disposto naquele preceito constitucional.

10.3. Qualificação Econômico-Financeira

10.3.1. Comprovação de Capital Mínimo (através de contrato social) OU Patrimônio Líquido Mínimo (através de balanço patrimonial) – devidamente registrado na Junta Comercial – igual ou superior a 5% (cinco por cento), do valor estimado da contratação;

10.3.2. Apresentar balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, na forma da lei, devidamente registrado no órgão competente (Junta Comercial ou Cartório de Registro Civil de Títulos e Documentos), que comprove a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta; (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º);

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

10.3.3. Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

SOCIEDADE ANÔNIMA (S/A): - Publicados em Diário Oficial; ou - Publicados em jornal de grande circulação; ou - Por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante; Obs. As Demonstrações Contábeis compreendem: DMPL (Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido) ou DFC (Demonstração dos Fluxos de Caixa).

SOCIEDADES DE RESPONSABILIDADE LIMITADA (LTDA): - Por fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente, ou - Por fotocópia do Balanço e da Demonstração Contábil devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante. Obs. A Demonstração Contábil compreende: DRE (Demonstração do Resultado do Exercício).

MICROEMPRESAS E DAS EMPRESAS DE PEQUENO PORTE 'SIMPLES': - Por fotocópia do Balanço Patrimonial e da Demonstração Contábil devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante; Obs. A Demonstração Contábil compreende: DRE (Demonstração do Resultado do Exercício)

SOCIEDADE CRIADA NO EXERCÍCIO EM CURSO: - Fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

10.3.4. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, com menos de um exercício financeiro, admite-se a apresentação de Balanço de Abertura ou do último balanço patrimonial levantado, conforme o caso.

10.3.5. É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.

10.3.6. A licitante deverá apresentar memorial de cálculo, com base no Balanço do último exercício social, comprovando a boa situação financeira da empresa, de acordo com os seguintes índices:

AC - Ativo Circulante

PC - Passivo Circulante

RLP - Realizável a Longo Prazo

ELP - Exigível a Longo Prazo

PL - Patrimônio Líquido

ET – Exigível

Total AT – Ativo Total

10.3.7. A empresa licitante deverá apresentar resultado IGUAL OU MAIOR A 1,00 (UM), nos índices acima referidos. A empresa licitante que não apresentar o memorial de cálculo dos índices, o pregoeiro se reserva o direito de calcular.

10.3.8. O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade e pelo proprietário da empresa licitante.

10.3.9. O balanço emitido via Sistema Público de Escrituração Fiscal Digital - Sped Fiscal, será aceito devidamente autenticado, mediante recibo de entrega emitido pelo Sped, conforme autoriza o art. 78-A, §1º

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

e § 2.º do Decreto n.º 1.800/1996, alterado pelo Decreto n.º 8.683/2016.

10.3.10. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial e/ou concordata expedida dentro de um prazo máximo de 60 (sessenta) dias anteriores à sessão de entrega e abertura dos envelopes de habilitação, pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou dentro do prazo de validade constante no documento. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

10.3.11. Só será permitida a participação de empresas em recuperação judicial e extrajudicial se comprovada, respectivamente, a aprovação ou a homologação do plano de recuperação pelo juiz competente e apresentada certidão emitida pelo juiz da recuperação, que ateste a aptidão econômica e financeira para o certame.

10.3.12. Nos casos em que a Certidão de Falência apresentada no certame não abrange os processos distribuídos de forma eletrônica, a exemplo do Estado de Pernambuco, a empresa deverá apresentar, na forma do art. 69 da Lei Federal nº 14.133/2021, a Certidão Negativa também referente aos Processos Eletrônicos.

10.4. Da habilitação técnica:

10.4.1. Apresentação de no mínimo 01(um) Atestado (s) de Capacidade Técnica, que comprove a empresa licitante ter executado a qualquer tempo o objeto ora licitado, igual ou similar, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente assinado, em quantidade igual ou superior a 5% (cinco por cento) do quantitativo estabelecido no item ou itens. No referido atestado deverá constar no mínimo: razão social, C.N.P.J., endereço e contato do órgão emissor, nome completo e CPF da pessoa que o emitiu.

10.4.2. No (s) referido (s) atestado deverá, obrigatoriamente, constar a razão social/CNPJ/endereço/contato/nome e cargo de quem o emitiu.

10.4.3. Não serão aceitos atestados emitidos por empresas do mesmo grupo empresarial ou pelo próprio concorrente.

10.4.4. Os atestados poderão ser diligenciados de acordo com o art. 64, da Lei 14.133/21.

10.4.5. O critério de compatibilidade do atestado técnico apresentado mencionado no item

10.4.6. Será de acordo com a quantidade de itens que a empresa participante desta licitação, tiver interesse. Devendo o mesmo ser compatível com a natureza dos itens constantes no Termo de Referência em sua proposta comercial sob pena de inabilitação.

10.4.7. No atestado deverá constar a quantidade contratada ou executada de forma que seja possível aferir o percentual solicitado nesta licitação, que é de no mínimo 5% (cinco por cento) do quantitativo. Ressaltando que podem ser somados mais de um atestado para alcançar esse quantitativo.

10.4.8. As licitantes deverão disponibilizar, quando solicitadas, todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados de capacidade técnica apresentados.

10.4.9. Não serão aceitos atestados emitidos pelo licitante, em seu próprio nome, nem qualquer outro em desacordo com as exigências do edital.

10.4.10. A licitante deverá fornecer informações detalhadas do produto, e /ou catálogo técnico complementar do produto cotado, quando solicitado pela Contratante, responsável pelo parecer técnico, dentro do prazo que for determinado pelo Agente de Contratação/Pregoeiro, sob pena de desclassificação.

10.4.11. Caso o atestado não contenha a especificação dos produtos, quantidades, valores e/ou prazos de fornecimento, deverá estar acompanhado de contrato de fornecimento ou outro documento equivalente (carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra, notas fiscais etc).

10.4.12. Apresentar Licença de Funcionamento emitido pela Vigilância Sanitária do Município do Paulista para empresas sediadas nesta cidade – ou pelo Município relativa à sede ou domicílio da empresa ou ainda pela Vigilância Sanitária do Estado do licitante, para os itens de (01 ao 37), em plena validade. Conforme a Lei Federal Nº 6.437/77. (Art. 10, Inciso IV), bem como o Decreto Estadual Nº 20.786/98, que regulamenta o Código Sanitário de Pernambuco, (Art.431), e conforme o Art. 67. Inciso IV da Lei 14.133/21);

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

11. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

11.1. A entrega do objeto desta licitação será realizada nos endereços constantes no Anexo II deste Termo de Referência, de acordo com o indicado pelo setor solicitante na autorização de fornecimento e sem nenhum ônus, onde o Fiscal do Contrato atestará e comprovará a qualidade e quantidade exigida para o referido OBJETO deste Termo de Referência.

11.2. O objeto deverá ser entregue em conformidade com as especificações estabelecidas no Anexo I deste Termo de Referência, em até 10 (dez) dias úteis, contados a partir do recebimento, pela contratada, da ordem ou solicitação de compra ou instrumento hábil equivalente;

11.3. Os produtos, objeto do fornecimento deste certame, deverão fazer-se acompanhar da nota fiscal/fatura discriminativa para efetivação de sua entrega, bem como do termo de garantia contra defeitos, produtos vencidos ou não correspondentes ao solicitado. A CONTRATADA se obriga a fornecer garantia de qualidade na aquisição de todos os produtos entregues e substituir, imediatamente após a notificação, aquele que apresentar qualquer problema sem implicar aumento no preço ofertado, sob pena de aplicação de sanção.

11.4. O objeto deverá ter prazo de validade mínimo de 12 (doze) meses, a contar do recebimento definitivo.

11.5. A entrega ocorrerá de modo parcelado, após a emissão da Ordem de fornecimento e de Empenho pela contratante;

11.6. A responsabilidade administrativa pelo recebimento do objeto tal qual estipulado no Edital será exclusiva do servidor autorizado, encarregado de acompanhar a execução do processo de entrega e recebimento do objeto contratado, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/21.

11.7. O objeto deverá ser entregue rigorosamente de acordo com as especificações estabelecidas no ANEXO I deste TERMO DE REFERÊNCIA, bem como na proposta vencedora, sendo que a não observância destas condições, implicará na não aceitação do mesmo, sem que caiba qualquer tipo de reclamação ou indenização por parte da inadimplente.

11.8. Os pedidos serão feitos conforme necessidade desta Secretaria de Educação, através de ordem fornecimento emitida pela Gerência de Nutrição e Alimentação Escolar;

11.9. Os gêneros propostos neste TR deverão ser entregues adequadamente de modo a manter sua integridade física;

11.10. Fica assegurado a Secretaria de Educação, o direito de rejeitar, no todo ou em parte, os gêneros alimentícios entregues em desacordo com as especificações exigidas neste documento e seus anexos, ficando a CONTRATADA obrigada a substituir e/ou reparar os itens irregulares no prazo de até 02 (dois) dias úteis a contar da sua notificação;

11.11. Os fornecimentos deverão fazer-se acompanhar de guia de entrega discriminativa para efetivação de sua entrega;

11.12. As eventuais substituições dos produtos ocorrerão sem ônus a CONTRATANTE;

11.13. No ato da entrega, haverá conferência dos gêneros/insumos por representante da CONTRATANTE;

11.14. O representante da CONTRATANTE citado no item anterior deverá ser o (a) gestor (a) da unidade escolar e outra pessoa nomeada pelo mesmo, o qual terá sua identificação e autorização através de cartão de autógrafo, que ficará em poder da Diretoria de Alimentação Escolar da Prefeitura para posterior conferência;

11.15. Cabe as Empresas concorrentes realizar visitas às Unidades Escolares que serão atendidas pela mesma, realizando assim reconhecimento da área atendida.

11.16. Não serão aceitos produtos cujo prazo de validade esteja vencido ou cuja data limite para vencer seja inferior a 60 (sessenta dias).

11.17. A CONTRATANTE designará um servidor/comissão, cujo propósito será o acompanhamento da

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

entrega e a conferência desta com as especificações contidas na proposta de preços e no Termo de Referência. Caso o objeto esteja em desacordo com as especificações contidas naqueles instrumentos, será rejeitado o recebimento do mesmo.

11.18. O recebimento se efetivará nos seguintes termos:

11.18.1. PROVISORIAMENTE, mediante recibo, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto contratual com as especificações, devendo ser feito por pessoa credenciada pela contratante.

11.18.2. DEFINITIVAMENTE, sendo expedido termo de recebimento definitivo, após a verificação da qualidade e da quantidade do objeto, certificando-se de que todas as condições estabelecidas foram atendidas com consequente aceitação das notas fiscais pelo gestor da contratação, devendo haver rejeição no caso de desconformidade.

11.18.3. Deverá constar tanto do recibo (provisoriamente) como do Termo de Recebimento Definitivo a assinatura do recebedor, devidamente identificado por carimbo, manuscrito ou digitação, indicando inclusive o número da matrícula, no caso de servidor, a data do recebimento, a especificação qualitativa e quantitativa do (s) item (ns) recebido (s) e o local do recebimento;

11.18.4. Recebidos os produtos, e se a qualquer tempo durante a sua utilização normal, vier a se constatar discrepância com as especificações, proceder-se-á à imediata substituição dos mesmos.

11.19. O objeto contratual que comprovadamente apresentar desconformidade com as especificações contidas no Anexo I deste Termo de Referência será rejeitado, parcialmente ou totalmente, conforme o caso, obrigando-se o vencedor a substituí-los no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, sem ônus para o órgão participante, sob pena de ser considerada em atraso quanto ao prazo da entrega.

11.20. A contratada garantirá a qualidade de cada unidade dos produtos fornecidos, obrigando-se a substituir aqueles que estiverem danificados em razão de transporte, descarga ou outra situação que não possa ser imputada à Administração.

11.21. A Contratada fará constar da nota fiscal os valores unitários e respectivos valores totais em conformidade com o constante da correspondente nota de empenho, atentando-se para as inexatidões que poderão decorrer de eventuais arredondamentos.

11.22. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil da licitante vencedora pela qualidade, correção e segurança do objeto contratual.

11.23. As regras acerca da execução do objeto são as estabelecidas neste Termo de Referência;

12. DAS AMOSTRAS E DA PROVA DE QUALIDADE DO PRODUTO:

12.1. Havendo o aceite da proposta quanto ao valor, a licitante declarada vencedor (a) em primeiro colocado, após a etapa final de lances, deverá encaminhar as amostras dos itens, que sagrou-se vencedor(a) em primeiro lugar, devidamente acompanhadas de suas respectivas fichas técnicas dos produtos e rotulagem nutricional, quando houver, no modelo obrigatório estabelecido pela ANVISA, cuja emissão não será superior a 1 (um) ano, no prazo de até 3(três) dias úteis, contados do dia da proclamação do vencedor classificado em primeiro lugar, que terá data, local e horário de sua realização divulgados por mensagem no sistema, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais fornecedores interessados, na Sede da Secretaria Municipal de Educação do Paulista, especificamente junto à Gerência de Nutrição e Alimentação Escolar cujo endereço é Av. Marechal Floriano Peixoto, 90, Centro, Paulista-PE, CEP 53.401-460, para as devidas análises;

12.2. Os itens da presente licitação com exceção das frutas e verduras, deverão ser encaminhados os laudos de análises bromatológicas dos alimentos destinada à verificação da composição química dos alimentos e suas propriedades físicas. Nos termos do Art. 41, II, da Lei 14.133/21, sem prejuízo do parágrafo único da mesma lei.

12.3. As amostras poderão ser entregues de forma direta ou pelos correios/transportadora no endereço, Sede da Secretaria Municipal de Educação do Paulista, especificamente junto à Gerência de Nutrição e Alimentação Escolar cujo endereço é Av. Marechal Floriano Peixoto, 90, Centro, Paulista-PE, CEP 53.401-

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

460, no horário de funcionamento das 08h às 17h., no prazo limite de 3 (três) dias úteis, sendo que a empresa assume total responsabilidade pelo envio e por eventual atraso na entrega.

12.4. É facultada prorrogação o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada e comunicada por meio oficial pelo interessado, antes de findo o prazo.

12.5. A empresa que enviar a sua amostra via correios ou transportadora deverá encaminhar o comprovante de envio/rastreamento para o e-mail: gerencia.nut@edu.paulista.pe.gov.br, até o TERCEIRO DIA ÚTIL após ser declarado vencedor do item, conforme solicitação do pregoeiro, para comprovar o envio dentro do prazo.

12.6. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas, a proposta será recusada.

12.7. Cada produto deverá ser identificado através de etiqueta que poderá ser impressa a laser, jato de tinta ou através de meio mecânico com as seguintes informações:

À SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO PAULISTA/PE – GERÊNCIA DE NUTRIÇÃO E ALIMENTAÇÃO ESCOLAR - PREGÃO ELETRÔNICO Nº () AMOSTRA (NOME DA EMPRESA) (NOME DO PRODUTO E Nº DO ITEM).

12.8. Mediante a entrega das amostras dos produtos, será fornecido à licitante um Protocolo de Entrega o qual será emitido pelo Gerência de Nutrição e Alimentação Escolar da Secretaria de Educação do Paulista;

12.9. A Gerência de Nutrição e Alimentação Escolar da Secretaria de Educação do Paulista deverá analisar os referidos produtos postos à prova, e emitir em até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir do momento da entrega dos produtos, o Laudo Técnico das Análises das Amostras;

12.10. As análises das amostras apresentadas serão processadas pela Gerência de Nutrição e Alimentação Escolar da Secretaria de Educação do Paulista consoante aos padrões técnicos, científicos e sensoriais disponíveis e reconhecidos. Serão rejeitados os produtos que demonstrem índice inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) de aceitabilidade;

12.11. A aprovação ou reprovação de determinado(s) produto(s) constará no Laudo Técnico emitido, expostos os motivos determinantes dos resultados das análises;

12.12. A Gerência de Nutrição e Alimentação Escolar da Secretaria de Educação do Paulista poderá solicitar do interessado a substituição de algum(ns) item(ns) ou de todos apresentados, pelo não atendimento dos padrões exigidos. Uma vez notificada e recebida a solicitação, terá a licitante o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para proceder aos ajustes indicados;

12.13. A não entrega das amostras dentro do prazo estabelecido, implicará na desclassificação da licitante, restando a faculdade, conforme a conveniência da Administração, de convocar a(s) licitante(s) melhor(es) classificada(s), obedecida a ordem de classificação, para apresentação de seus produtos.

12.14. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), será analisada a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes neste Termo de Referência.

12.15. Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.

12.16. Após a divulgação do resultado final do certame, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos fornecedores no prazo de 07 (sete) dias (quando for o caso), após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.

12.17. Os interessados deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

12.18. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

12.19. Se a proposta classificada em primeiro lugar não for aceitável, ou for desclassificada, o Pregoeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

examinará a proposta subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital.

12.20. Nessa situação, o Pregoeiro poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

12.21. No julgamento das propostas, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem sua substância, mediante despacho fundamentado, registrado no sistema e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins desclassificação.

12.22. Será exigido a prova de qualidade do produto da empresa vencedora em primeiro lugar, que trata o Art. 42. Inciso I, e II da Lei 14.133/21. Nos seguintes termos:

Art. 42. A prova de qualidade de produto apresentado pelos proponentes como similar ao das marcas eventualmente indicadas no edital será admitida por qualquer um dos seguintes meios: I - comprovação de que o produto está de acordo com as normas técnicas determinadas pelos órgãos oficiais competentes, pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) ou por outra entidade credenciada pelo Inmetro;

II - declaração de atendimento satisfatório emitida por outro órgão ou entidade de nível federativo equivalente ou superior que tenha adquirido o produto; III - certificação, certificado, laudo laboratorial ou documento similar que possibilite a aferição da qualidade e da conformidade do produto ou do processo de fabricação, inclusive sob o aspecto ambiental, emitido por instituição oficial competente ou por entidade credenciada.

13. DO VALOR ESTIMADO:

O valor global estimado para a aquisição dos gêneros alimentícios objeto deste Termo de Referência é de R\$27.346.994,85 (Vinte e sete milhões, trezentos e quarenta e seis mil, novecentos e noventa e quatro reais e oitenta e cinco centavos), considerando o somatório dos lotes, para um período de 12 (doze) meses, conforme análise mercadológica, emitida pela Gerência de Cotação da Secretaria de Licitação e Contratos deste município.

| MAPA DE PREÇOS | DESCRÍÇÃO DO OBJETO | VALOR DO MAPA |
|----------------|--|-------------------|
| | Lote 01: Gêneros Alimentícios (Itens não-perecíveis); | R\$ 6.377.871,79 |
| | Lote 02: Gêneros Alimentícios (Itens perecíveis); | R\$ 16.798.623,94 |
| | Lote 03: Gêneros Alimentícios (Hortifrutigranjeiros); | R\$ 2.998.144,94 |
| | Lote 04: Gêneros Alimentícios (Panificação); | R\$ 1.109.040,52 |
| | Lote 05: Gêneros Alimentícios (Fórmulas). | R\$ 63.367,66 |
| | TOTAL GERAL | R\$ 27.346.994,85 |

13.1. Será considerada a proposta mais vantajosa aquela que apresentar o menor valor global do lote.

13.2. Neste valor estão incluídas ainda todas as despesas com frete, todos os impostos, taxas, tributos, encargos sociais e trabalhistas e outros que, direta ou indiretamente, decorram da prestação do serviço, sem inclusão de expectativa inflacionária ou encargos financeiros.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

14. DA VALIDADE DA PROPOSTA:

14.1. As propostas apresentadas terão validade mínima de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de abertura do certame.

15. DA CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

15.1. As despesas advindas deste Processo Licitatório, seguirão o que indica a seguinte classificação orçamentária:

Órgão: 19000 - Secretaria Municipal de Educação

Unidade: 19102 - Fundo Municipal de Educação do Paulista – Administração Direta

Ação: 12.306.2006.4009 – ALIMENTAÇÃO NAS ESCOLAS

Natureza da Despesa: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo

Fontes de Recursos: 15000000 - Recursos não Vinculados de Impostos

15500000 – Transferências do Salário Educação

15520000 – Transferências de Recursos do FNDE Referente ao Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE)

15.2. A classificação orçamentária relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento, no caso de permanência do contrato posterior ao exercício de 205, conforme Art. 106, II da Lei nº 14.133/2021.

16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

16.1. A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência e seus anexos, assumindo os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

16.1.1. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei Federal nº 14.133/2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

16.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/90);

16.1.3. A responsabilidade da CONTRATADA por acidente não é elidida por culpa de terceiro;

16.1.4. Manter com a Contratante relação formal, por escrito, ressalvados os entendimentos verbais que motivados pela urgência deverão ser, de imediato, confirmados por escrito.

16.1.5. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

16.1.6. Acatar as decisões e observações feitas pela fiscalização do órgão Contratante, relativamente ao objeto da Ata;

16.1.7. Sujeitar-se à ampla e irrestrita fiscalização por parte da Administração, prestando todos os esclarecimentos solicitados, informando previamente toda e qualquer alteração nas condições de fornecimento do objeto que atinja direta ou indiretamente à Contratante;

16.1.8. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes do fornecimento do bem, inclusive com pessoal, os quais não terão nenhum vínculo empregatício com a

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CONTRATANTE, inclusive selecionando e preparando os funcionários responsáveis pelo fornecimento, responsabilizando-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;

- 16.1.9. Cumprir as demais exigências operacionais e demais disposições do Termo de Referência.
- 16.1.10. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 16.1.11. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 16.1.12. Reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da comunicação expedida pela SEDUC Paulista, nos termos do art. 119 da Lei Federal n.º 14.133/2021;
- 16.1.13. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei Federal n.º 14.133/2021;
- 16.1.14. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante.
- 16.1.15. A CONTRATADA deverá prestar as informações e/ou esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATANTE, atendendo em até 48 (quarenta e oito) horas, a partir do recebimento da solicitação emitida pelo Gestor Responsável, designando para acompanhamento permanente do objeto;
- 16.1.16. Emitir relatórios gerenciais, sempre que requisitada e no prazo estabelecido na solicitação, no qual deverão constar: os órgãos solicitantes, os itens fornecidos e os respectivos quantitativos, além de outras informações necessárias;
- 16.1.17. O relatório gerencial deverá estar acompanhado de nota fiscal/fatura de forma impressa e arquivo eletrônico em formato aberto – OpenXML (*.XLSX) ou Opendocument (*.ODS) – contendo os lançamentos relativos ao período pertinente;
- 16.1.18. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos.
- 16.1.19. A contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, as notas fiscais, quando do recebimento definitivo dos bens:
 - 16.1.19.1. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
 - 16.1.19.2. Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
 - 16.1.19.3. Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
 - 16.1.19.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
 - 16.1.19.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 16.1.20. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

16.1.21. Manter representante responsável na cidade do Paulista ou na Região Metropolitana, com poderes legais para assinar Atas de Registro de Preço, respondendo por toda e qualquer questão relativa ao fornecimento aos órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal, disponibilizando, para tanto, telefone fixo, telefone celular e e-mail para futuros contatos, sempre atualizados;

16.1.22. Responsabilizar-se integralmente pela execução do objeto contemplado neste Termo de Referência, nos termos da legislação vigente;

16.1.23. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

16.1.24. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos, incorreções ou expiração do prazo de validade;

16.1.25. Arcar com todos os ônus e encargos decorrentes do fornecimento do objeto do contrato, compreendidas todas as despesas incidentes direta ou indiretamente no custo, inclusive os previdenciários e fiscais, tais como impostos ou taxas.

16.1.26. A inserção de menor aprendiz na planilha de cálculo e formação de preço nos termos da Lei Federal n.º 10.097/2000 é discricionariedade do licitante e depende de fatores intrínsecos à empresa e ao objeto do certame, respeitadas as normas de direito público;

16.1.27. A CONTRATADA obriga-se a não reproduzir, divulgar, ceder, doar, explorar, comercializar ou revelar informações a terceiros sem autorização prévia e por escrito da CONTRATANTE;

17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

17.1. Indicar, o gestor e/ou o fiscal para acompanhamento da execução contratual;

17.2. Acompanhar e exercer a fiscalização da execução do objeto licitado, através de servidor especialmente designado;

17.3. Tomar todas as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas deste Termo de Referência;

17.4. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

17.5. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes no Termo de Referência, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

17.6. Analisar, após a entrega do material, se este está em conformidade com o objeto descrito no Termo de Referência, para atesto e garantia do pagamento;

17.7. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

17.8. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência;

17.9. Facilitar por todos os meios o cumprimento da execução do objeto contratual, dando à contratada o acesso e promovendo o bom entendimento entre seus funcionários e empregados, facilitando o cumprimento das obrigações pré-estabelecidas;

17.10. Além de outras obrigações estipuladas neste Termo de Referência, no Contrato ou em lei, particularmente na Lei nº 14.133/21, constituem obrigações da Contratante;

17.11. Realizar os pagamentos, de acordo com os pedidos feitos;

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- 17.12. Fiscalizar, como lhe aprouver e no seu exclusivo interesse, o exato cumprimento das cláusulas e condições contratadas, registrando as deficiências porventura existentes, devendo comunicá-las, por escrito, à CONTRATADA para correção das irregularidades apontadas;
- 17.13. Solicitar a substituição do produto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;
- 17.14. Encaminhar a liberação de pagamento quando o fornecimento houver sido aprovado;
- 17.15. Efetuar o pagamento à CONTRATADA no prazo estipulado neste instrumento.
- 17.16. Notificar a Contratada, caso se verifique alguma irregularidade que diga respeito ao contrato.
- 17.17. Tomar todas as providências para o fiel cumprimento das cláusulas do contrato e deste Termo de Referência.
- 17.18. Designar servidor ou comissão composta por servidores da Secretaria de Educação de Paulista/PE, para o recebimento e aceitação dos serviços, devendo ser verificado no ato da entrega, o estado geral deles.
- 17.19. Efetuar o pagamento cumprindo os termos deste Termo de Referência.
- 17.20. Proporcionar todas as condições, inclusive esclarecimentos atinentes ao objeto deste Termo de Referência, para que a empresa possa cumprir as obrigações dentro das normas e condições da aquisição.
- 17.21. Instituir Comissão de Penalidade, na forma da Lei, a fim de garantir que os termos do contrato sejam cumpridos e a punição devida em casos de não cumprimento das cláusulas contratuais.

18. DA FISCALIZAÇÃO E CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

- 18.1.1. Não obstante a Contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, à Contratante é reservado o direito de, sem que restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso:
 - 18.1.1.1. Designar, quando da elaboração do instrumento contratual, um servidor(a) que fiscalizará a execução dos trabalhos.
 - 18.1.1.2. Solicitar ações corretivas, quando for o caso, com o fim de garantir o cumprimento adequado das obrigações.
- 18.1.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021.

19. DA GESTÃO DO CONTRATO:

- 19.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e com as normas da Lei nº 14.133/21, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 19.2. 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 apostilamento.
- 19.3. 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.
- 19.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 19.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais do contrato, ou pelos respectivos substitutos, nos termos do artigo 117 da Lei 14.133/2021.
- 19.6. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

19.7. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

19.8. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

19.8.1. A Inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato.

19.9. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a regularidade fiscal da empresa.

19.10. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

19.11. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

19.12. 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.

19.13. Caso ocorram 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.

19.14. 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.

19.15. 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 obstruem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

19.16. 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.

19.17. 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.

19.18. 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.

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

19.20. 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.

19.21. A contratante se reserva o direito de rejeitar, no todo ou em parte, os serviços/itens fornecidos em desacordo com o estabelecido no presente Termo de Referência.

20. DA FORMA DE PAGAMENTO:

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

20.1. Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação de qualquer obrigação financeira, sem que isso gere direito à alteração dos preços, ou de compensação financeira por atraso de pagamento.

20.2. O pagamento deverá ser efetuado mensalmente à CONTRATADA em até 15 (quinze) dias úteis do mês subsequente ao fornecimento dos produtos, contados a partir da apresentação de documento fiscal com o devido atesto do responsável pela unidade escolar, após comprovação do recolhimento de todos os encargos e contribuições sociais inerentes à contratação correspondentes ao mês da última competência vencida, vinculados, todavia, à juntada simultânea dos seguintes documentos, quando pessoa jurídica: Certidão Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, Estadual e Municipal, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) e FGTS. A CONTRATADA é responsável pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais custos e despesas resultantes da execução do contrato;

20.3. Quando houver erro, de qualquer natureza, na emissão da nota fiscal/fatura, o documento será devolvido, imediatamente, para substituição e/ou emissão de nota de correção, não devendo ser computado nesse intervalo de tempo, para efeito de qualquer reajuste ou atualização do valor contratado

20.4. Para fins de faturamento e cobrança, a Contratada deve considerar apenas os fornecimentos executados sobre os quais foram geradas as Notas Fiscais ao Consumidor Eletrônicas (NFC-e) com o registro do número do respectivo DANFE no sistema.

20.5. A Gerência de Nutrição e Alimentação Escolar da Contratante terá 15 (quinze) dias, a partir do recebimento da documentação comprobatória da despesa (nota fiscal, fatura, recibo, entre outros), para atesto e encaminhamento ao Departamento de Contabilidade e Finanças do Contratante, visando ao registro contábil da liquidação. O prazo mencionado será suspenso, até que:

20.5.1. Seja efetuada a entrega, por parte do contratado, de toda documentação exigida pelas normas em vigor.

20.5.2. Sejam sanadas as pendências relativas à entrega do objeto contratado.

20.6. Nenhum pagamento será efetuado à empresa Contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação ou qualquer outra condição não satisfeita em relação à prestação dos serviços, sem que isto implique em alteração de preço ou indenização por atraso de pagamento. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a correção monetária.

20.7. O Departamento de Contabilidade e Finanças do Contratante terá 15 (quinze) dias, a partir do recebimento da documentação mencionada no item 20.2, para realizar a liquidação e pagamento, desde que não existam pendências com relação à documentação apresentada. Ultrapassado este prazo, o pagamento da respectiva despesa passará a ter prioridade sobre todas as demais.

20.8. O Contratante verificará as hipóteses de retenção na fonte de encargos tributários. Os tributos relativos ao faturamento serão descontados da Contratada no momento da liquidação da despesa e recolhidos diretamente ao poder público competente.

20.9. As normas relativas ao processamento da despesa pública exigem que a liquidação e o pagamento sejam efetivados exclusivamente em favor da Contratada, devidamente identificada pelo número de inscrição no CNPJ ou CPF constante do contrato.

20.10. A contratada deverá indicar no corpo da Nota Fiscal, o número e nome do banco, agência e número da conta onde deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária, carimbada e assinada pelo Fiscal do Contrato, atestando o recebimento;

20.11. A Contratada é responsável pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

20.12. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, verificados por culpa única e exclusiva do Contratante, fica convencionado que a taxa de atualização financeira, devida pelos órgãos entre o prazo referido no item 1 e o correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, será calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Onde:

Sigla Significado / Descrição

EM - Encargos Moratórios.

N - Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento. VP - Valor da parcela a ser paga.

I - Índice de atualização financeira, assim apurado:

$I = (TX/100) 365$

TX = Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA

20.13. A atualização financeira prevista nesta condição será incluída na Nota Fiscal/Fatura do mês seguinte ao da ocorrência.

21. DO INSTRUMENTO CONTRATUAL E DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO:

21.1. O prazo de vigência do respectivo contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura. Podendo ser renovado por igual período. E revogado a qualquer tempo.

21.2. A Contratada não poderá transferir o contrato no todo ou em parte, sem obter consentimento por escrito da Contratante.

21.3. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.

21.3.1. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

21.3.2. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

21.3.3. Os encargos das partes bem como as normas relativas a recebimento do objeto, liquidação, pagamento, garantia contratual, sanções contratuais, alteração e rescisão contratual constam do termo de referência em anexo do Edital.

21.3.4. O instrumento contratual deverá ser assinado no prazo de até 03 (três) dias úteis após o conhecimento de sua elaboração.

21.3.5. prazo para a assinatura contratual poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pela licitante vencedora durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo ordenador despesa.

21.3.6. Por ocasião da emissão da nota de empenho, verificar-se-á por meio do Sicaf e de outros meios se a licitante vencedora mantém as condições de habilitação.

21.3.7. Quando a licitante convocada não assinar contrato no prazo e nas condições estabelecidos, poderá ser convocada outra licitante para assinatura de contrato, após negociações e verificação da adequação da proposta e das condições de habilitação, obedecida a ordem de classificação.

21.4. Não será admitida subcontratação do presente objeto.

21.5. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência e minuta do contrato.

21.6. Para fins de reajuste contratual será usado o Índice Geral de Preços – Mercado IGP-M, com data-base vinculada à data do orçamento estimado, conforme a realidade do mercado.

22. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

22.1. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-lhe a realização de licitação específica para a contratação pretendida, sendo

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

22.2. Será possível a contratação, por órgão participante e não participante, de quantidade parcial do lote.

22.2.1. O órgão gerenciador da ata será a SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.

22.2.2. O Órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços convocará o licitante vencedor para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, informar os dados (nacionalidade, estado civil, profissão, identidade, CPF e endereço) do(s) representante(s) legal(is) da empresa que assinar(ão) a Ata de Registro de Preços, dentre aqueles constantes do estatuto/contrato social, ou do procurador, que deverá apresentar instrumento de mandato específico para tal finalidade, com firma reconhecida em cartório.

22.2.3. O prazo para assinatura da Ata de Registro de Preços será de 03 (três) dias úteis, a contar da data do recebimento da convocação.

22.2.4. A Ata de Registro de Preço, decorrente do procedimento realizado terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogada, na forma do artigo 84 da Lei Nº 14.133/21, desde que comprovado o preço vantajoso. O preço registrado com indicação dos fornecedores, será divulgado nos meios oficiais de praxe, com disponibilização no Portal nacional de Contratações Públicas (PNCP).

22.2.5. Quanto ao reajuste, o órgão gerenciador deverá conduzir as eventuais renegociações ou reajustes dos preços registrados em Ata

22.3. Caso a ata seja prorrogada para além de 12 (doze) meses, o reajuste de preços dar-se-á pelo índice de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA.

22.3.1. Será admitida a adesão por órgão ou entidade não participante.

23. DO REAJUSTE:

23.1. Os preços serão fixos e irreajustáveis no prazo de um ano, contado da data-base vinculada ao orçamento estimado para a contratação.

23.2. Dentro do prazo de vigência da contratação e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste, após o interregno mínimo de um ano da assinatura do instrumento contratual, aplicando-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE, exclusivamente, para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

23.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

24. DA RESCISÃO, ACRÉSCIMO E SUPRESSÃO:

24.1. Constituem motivos para a rescisão do contrato os casos previstos no Art. 137 da Lei nº 14.133/21 e suas alterações, nas formas previstas no art. Art. 138 da Lei nº 14.133/21.

24.2. A CONTRATADA obriga-se a aceitar os acréscimos ou supressões do objeto deste contrato que se fizerem necessários, até o limite facultado pela regra do artigo 125 da Lei nº 14.133/21 e alterações posteriores.

25. DA ACEITAÇÃO DE CATÁLOGO ELETRÔNICO DE PADRONIZAÇÃO:

25.1. Justifica-se, a utilização de catálogo eletrônico de padronização, em atendimento ao art. 19 § 2º e art. 40 da Lei 14133/21, visto que, em consulta ao Portal de Compras do Governo Federal, no endereço eletrônico: <https://www.gov.br/compras/pt-br/> consta os itens da presente contratação com as devidas especificações vislumbradas por esta Administração.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

26. DA PREVENÇÃO E COMBATE À FRAUDE E CORRUPÇÃO:

26.1. Os licitantes autorizam o acesso irrestrito da Administração às contas, registros e demais documentos relacionados à apresentação da proposta e à execução do contrato, incluindo as informações fiscais e bancárias dos signatários do contrato.

26.2. As informações obtidas em conformidade ao disposto no item anterior serão utilizadas apenas para fins de fiscalização acerca da regular execução contratual, vedada sua divulgação para qualquer outro fim.

27. DO CONTROLE DE QUALIDADE:

27.1. A avaliação da qualidade do produto será efetuada por ocasião da entrega ou sempre que os técnicos do departamento de merenda julgar necessário;

27.2. A avaliação da qualidade do produto compreenderá a inspeção das características básicas, a avaliação sensorial, análise dos laudos laboratoriais, teste de aceitabilidade realizado no do departamento de merenda. Tais avaliações serão realizadas em conjunto ou de forma independente;

27.3. A verificação das especificações técnicas do produto, embalagem e rotulagem definidas neste termo de referência será realizada pela equipe de nutricionistas habilitados do departamento de merenda;

27.4. O fornecedor fica na obrigação de permanecer sob sua guarda, uma amostra de cada lote dos produtos alimentícios fornecidos, para atendimento posterior do departamento de merenda, quando necessário, para análise das características físico-químicas, microbiológicas, bromatológicas, microscópicas e toxicológicas dos mesmos. Todas as análises deverão ser realizadas em laboratórios especializados, credenciados pelos órgãos competentes e disponibilizados a contratante quando solicitado será de responsabilidade e custeada pela empresa contratada;

27.5. Quando as características básicas e/ou qualidade do produto não corresponderem às exigências contratadas, a remessa poderá ser devolvida, a qualquer tempo e, a critério do departamento de merenda, sendo a empresa notificada para substituição, no prazo máximo de 72 horas, sem qualquer ônus para a contratante, independentemente da aplicação das penalidades;

27.6. Em caso de troca do produto, todos os custos de armazenagem que inclui carga, descarga e movimentação de estoque, relativos ao período, deverão ser pagos pela empresa fornecedora.

28. DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTO:

28.1. Nos termos do art. 48, I da Lei Complementar n.º 123/2006, os itens de contratação cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) serão destinados exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte;

28.2. Nos itens de contratação acima de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), conforme o art. 48, III, da mesma Lei, a Administração deverá estabelecer, em certames para aquisições de bens de natureza divisível, cota de até 25% (vinte e cinco por cento) do objeto para a contratação de Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Cooperativas;

28.3. Inclui-se na discricionariedade do administrador o estabelecimento de percentual adequado dentro da faixa fixada pela lei. Assim, tal gradação deve considerar a necessidade de fomentar microempresas e empresas de pequeno porte e, ao mesmo tempo, assegurar a eficiência das contratações públicas.

29. DOS LOCAIS DE ENTREGA:

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

29.1. Os itens constantes neste Termo serão entregues, nas Unidades de Ensino (Anexo II), conforme orientações da Gerência de Nutrição e Alimentação Escolar da Secretaria de Educação do Município de Paulista, situada à Avenida Marechal Floriano Peixoto, 90 - Centro - Paulista - PE, no horário das 08h às 17h.

30. DAS PENALIDADES:

30.1. A licitante ou a contratada será responsabilizada administrativamente pelas seguintes infrações:

- I - dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III - dar causa à inexecução total do contrato;
- IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

30.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas as seguintes sanções:

- I - advertência;
- II - multa;
- III - impedimento de licitar e contratar;
- IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§ 1º Na aplicação das sanções serão considerados:

- I - a natureza e a gravidade da infração cometida;
- II - as peculiaridades do caso concreto;
- III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;

V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

§ 2º A sanção prevista no inciso I, do caput do art. 156, da Lei 14.133/21 será aplicada exclusivamente pela infração administrativa de prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei 14.133/21, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

§ 3º A sanção prevista no inciso II, do caput do art. 156, da Lei 14.133/21, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/21.

§ 4º A sanção prevista no inciso III, do caput do art. 156, da Lei 14.133/21 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155, da Lei 14.133/21, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

§ 5º A sanção prevista no inciso IV, do caput do art. 156, da Lei 14.133/21 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155, da Lei 14.133/21, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção prevista no § 4º do art. 156, da Lei 14.133/21, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos. § 6º A sanção prevista no inciso IV, do caput do art. 156, da Lei 14.133/21 será precedida de análise jurídica e observará a seguinte regra: quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de secretário municipal.

§ 7º As sanções previstas nos incisos I, III e IV do caput do art. 156, da Lei 14.133/21 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do caput do referido artigo.

§ 8º Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

§ 9º A aplicação das sanções previstas no caput do art. 156, da Lei 14.133/21 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

30.3. Na aplicação da sanção prevista no inciso II do caput do art. 156 da Lei 14.133/21, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

30.4. A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 da Lei 14.133/21 dependerá da instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

§ 1º Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

§ 2º Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

§ 3º A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será:

I - interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere o caput do artigo 158 da Lei 14.133/21;

II - suspensa pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

III - suspensa por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

30.5. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei 14.133/21 ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedural e a autoridade competente definidos na referida Lei.

30.6. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos na Lei 14.133/21 ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

30.7. O Poder Executivo deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punitas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo federal.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

30.8. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora, na forma prevista em edital ou em contrato.

30.9. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei 14.133/21.

30.10. É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

I - reparação integral do dano causado à Administração Pública;

II - pagamento da multa;

III - transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

IV - cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

V - análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

30.11. A sanção pelas infrações previstas nos incisos VIII e XII do caput do art. 155 da Lei 14.133/21 exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

31. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

31.1. A execução do objeto deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Secretaria de Educação, por meio de unidade competente na forma que lhe convier, sendo exercido por seu representante legal, a ser designado conforme Lei nº 14.133/21;

31.2. A nomeação de servidor(a) designado(a) para a fiscalização do contrato será realizada através de Portaria da Secretaria de Educação, que será emitida logo após a elaboração do instrumento contratual, e constarão os seguintes dados: nome e matrícula do(a) servidor(a) que fiscalizará o contrato, nome da CONTRATADA, número e objeto do contrato.

31.3. A execução do objeto em pauta ocorrerá em conformidade com as cláusulas do instrumento contratual que será formalizado à posteriori, pela Secretaria de Assuntos Jurídicos, sendo observadas as especificidades apresentadas neste TR e os requisitos legais aplicáveis;

31.4. O Contrato será emitido em 4 (quatro) vias. Após a assinatura das partes e das testemunhas, será destinada uma via para a CONTRATADA e as demais vias para os seguintes órgãos: Secretaria de Educação, Secretaria de Assuntos Jurídicos e Secretaria de Administração (CPL);

31.5. Os casos omissos serão resolvidos pelas partes contratantes, de comum acordo, com base na Lei nº. 14.133/21.

31.6. A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições da proposta, os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto desta adesão, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da proposta.

31.7. Consideram-se partes integrantes e indivisíveis deste Instrumento, quaisquer condições que estiverem inclusas em seus anexos.

32. DO FORO:

16.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Paulista/PE para discussões de litígios decorrentes do objeto desta especificação, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que se configure.

33. DA RELAÇÃO DE ANEXOS:

ANEXO I – DAS ESPECIFICAÇÕES, DESCRIÇÕES E QUANTIDADES;



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ANEXO II – ENDEREÇOS DAS UNIDADES DE ENSINO.

Paulista, 29 de outubro de 2025.

Maricélia Pereira de Souza Silva

GERENTE DE NUTRIÇÃO E ALIMENTAÇÃO ESCOLAR

MAT. 11.135