

## **TERMO DE REFERÊNCIA**

### **1 - OBJETO (art. 6º, inciso XXIII, alínea “a”)**

Registro de Preço para aquisição de gêneros alimentícios, destinados à preparação da alimentação escolar dos alunos matriculados na rede pública municipal de ensino de Pentecoste/CE, em atendimento ao Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE, tudo conforme especificações contidas no TERMO DE REFERÊNCIA constante dos Anexos do Edital.

### **RELAÇÃO DE LOTES E ITENS DO PROCESSO ADMINISTRATIVO – ANEXO I DO TERMO DE REFERENCIA**

Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, CONFORME ESTABELECE O ART. 84 DA LEI Nº 14.133 DE 1º DE ABRIL DE 2021

O prazo de vigência do contrato oriundo da ata de registro de preços, será de 12 meses contados a partir da assinatura, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021 onde os contratos poderão ser prorrogados de acordo com o Art. 107 da mesma Lei.

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

O contrato também poderá ser substituído por outros documentos tais como ordem de compras, ordem de empenho ou documentos equivalentes a critério da administração.

### **2 - FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘b’, da Lei nº 14.133/2021)**

A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

### **3 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘c’, e art. 40, §1º, inciso I, da Lei nº 14.133/2021)**

A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

### **4 – DO CREDENCIAMENTO E DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS**

Cada licitante deverá se credenciar e apresentar todos os documentos exigidos por meio do sistema eletrônico, sendo:

Credenciar-se no sistema, de suporte ao certame.

#### **Garantia da Participação.**

Será exigida do licitante a apresentação de garantia da participação, a ser anexada até o encerramento do prazo de cadastramento das propostas, nos termos estabelecidos no edital. A referida garantia deverá possuir validade mínima de 120 (cento e vinte) dias e corresponder ao valor equivalente a 1% (um por cento) do valor estimado da contratação, conforme disposto no artigo 58, §1º, da Lei Federal nº 14.133/2021 conforme:

Lote	Valor da garantia (1%)
------	------------------------

1	R\$ 8.317,91
2	R\$ 6.921,71
3	R\$ 9.433,39
4	R\$ 4.615,91
5	R\$ 41.940,14
6	R\$ 16.986,82
7	R\$ 4.409,90

Em caso de participação em todos os lotes o valor total da garantia da proposta será de R\$ 92.625,78 (Noventa e Dois Mil, seiscentos e vinte e cinco reais e setenta e oito centavos).

As garantias devem ser apresentadas com referência a cada lote de participação da licitante ou valor global no caso de participação em todos os lotes conforme disposto no parágrafo anterior;

A garantia de participação será prestada juntamente com o cadastro da proposta de preços no sistema eletrônico, sob pena de desclassificação. O Licitante deverá anexar Garantia de participação, como requisito de pré-habilitação, equivalente ao percentual estabelecido acima, sob pena de desclassificação, respeitando cada lote.

A licitante optará por uma das modalidades de garantia previstas no §1º do art. 96 do diploma legal citado:

I - caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia. Depósito em Conta Corrente: Agência 0962-8, Conta 1509-1, Banco do Brasil.

II – seguro-garantia;

III – fiança bancária emitida por instituição financeira autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil;

IV – título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.

Remeter no prazo estabelecido, via sistema, a proposta final consolidada e os documentos de habilitação.

Os documentos necessários à participação na presente licitação, compreendendo a proposta final consolidada e os documentos referentes à habilitação, deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil.

Quaisquer documentos necessários à participação no presente certame licitatório, apresentados em língua estrangeira, deverão ser autenticados pelos respectivos consulados e traduzidos para o idioma oficial do Brasil, por tradutor juramentado.

Nos documentos de habilitação apresentados neste processo, quando não consignado o respectivo prazo de vigência em seu bojo, o prazo de vigência será aceito pelo Agente de Contratação como sendo de 60 (sessenta) dias da data expedição, salvo determinação legal específica em contrário.

Os documentos apresentados, deverão conter todas as informações de seu bojo legíveis e inteligíveis, sob pena de os mesmos serem desconsiderados.

O Agente de Contratação poderá também solicitar documentos complementares, para fim de verificação, sendo a empresa obrigada apresentar, no prazo estipulado pelo Agente de

Contratação, que será de 01 (um) dia útil contado a partir da solicitação, sob pena de não o fazendo, ser desclassificada ou inabilitada, exceto em caso de diligência. (art. 38 § 2º)

O licitante/fornecedor enquadrado como MEI/ME/EPP deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021.

A falsidade das DECLARAÇÕES prestadas pelo LICITANTE caracteriza crime previsto no art. 299 do Código Penal, sujeitando-o ainda às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021 e neste edital.

## 5 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

### Subcontratação

Não será admitida a subcontratação do objeto em questão.

### Garantia da contratação

Não 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.

## 6 - MODELO DE ENTREGA DOS PRODUTOS

### Local e horário da entrega dos produtos

Os itens serão entregues em local a ser definido pela Secretaria de Educação na sede do Município de Pentecoste, constante na ordem de compras e deverão ser entregues no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos após a assinatura/confirmação do recebimento da ordem de compras.

### Materiais a serem disponibilizados

I – Atender rigorosamente às **normas sanitárias vigentes**, expedidas pela **ANVISA**, Ministério da Saúde e demais órgãos de controle sanitário competentes;

II – Apresentar-se **em perfeitas condições de consumo**, com prazos de validade adequados, embalagens íntegras, rotulagem correta e identificação do fabricante, lote e data de validade;

III – Ser entregues **em embalagens apropriadas**, que assegurem a conservação, higiene e qualidade dos produtos durante o transporte e armazenamento;

IV – Ser fornecidos nas **quantidades estimadas** e conforme o **cronograma de entrega** estabelecido pela Administração, podendo haver ajustes conforme a necessidade do serviço público;

V – Ter sua **substituição imediata**, sem ônus adicional para a Administração, sempre que forem identificados produtos em desacordo com as especificações, impróprios para consumo, vencidos, avariados ou em desacordo com as normas legais e contratuais.

## 7 - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

### **Fiscalização**

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

### **Fiscalização Técnica**

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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

### **Gestor do Contrato**

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 compra, 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).

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).

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).

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).

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).

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).

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.

## 8 - CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

A avaliação da execução do objeto utilizará outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços.

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

não produzir os resultados acordados,

deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço / entrega dos produtos, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

### Do recebimento

Os produtos serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelos fiscal técnico, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, [de 2021](#) e [Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da entrega dos materiais a que se referem a parcela a ser paga.

O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. ([Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do

desempenho e qualidade dos produtos entregues em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

A fiscalização não efetuará o ateste dos produtos até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. ([Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021](#))

Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

Os produtos serão recebidos definitivamente no prazo 30 (trinta) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade dos itens e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos itens entregues, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

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

Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

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.

### **Prazo de pagamento**

O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

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

### **Forma de pagamento**

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

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

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

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.

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.

## **9 – DA PROPOSTA DE PREÇOS FINAL (REAJUSTADA)**

O(A) Agente de Contratação solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

## **10 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO**

### **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, sendo utilizado Pregão Eletrônico, sob a forma ELETRÔNICA.

### **Exigências de habilitação**

1. REGISTRO COMERCIAL, no caso de empresa pessoa física, no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz.
2. MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL microempendedor individual – MEI: Em se tratando de Certificado da Condição de Microempendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br).
3. ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO OU CONTRATO SOCIAL CONSOLIDADO em vigor devidamente registrado no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de

eleição de seus administradores; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz.

4. INSCRIÇÃO DO ATO CONSTITUTIVO, no caso de sociedades simples – exceto cooperativas – no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas acompanhada de prova da diretoria em exercício; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas do Estado onde opera com averbação no Cartório onde tem sede a matriz.

5. DECRETO DE AUTORIZAÇÃO, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ATO DE REGISTRO DE AUTORIZAÇÃO PARA FUNCIONAMENTO expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

6. DOCUMENTO OFICIAL DE IDENTIFICAÇÃO do sócio-gerente, diretor, titular ou qualquer outro representante da licitante com poderes para tanto, na forma da lei.

#### **Relativa à Regularidade Fiscal e Trabalhista:**

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

8. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, conforme o caso, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9. Certidão Conjunta Negativa de Débito quanto aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União (PGFN);

10. Certidão Negativa de Débito para com a Fazenda Estadual de seu domicílio;

11. Certidão Negativa de Débito para com a Fazenda Municipal de seu domicílio (Geral ou ISS);

12. Certidão Negativa de Débitos junto ao FGTS;

13. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas perante a Justiça do Trabalho, emitida na forma da Lei nº 12.440/2011.

#### **Relativa à Qualificação Econômico-Financeira:**

14. Balanço Patrimonial (BP), Demonstração de Resultado de Exercício (DRE) dos 2 (dois) últimos exercícios sociais respeitando a data limite de apresentação prevista em lei, considerando a abertura do certame, acompanhados pelos Termos de Abertura e Encerramento do Livro Diário ou do próprio Livro Diário e Notas Explicativas, quando houver, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, devidamente registrado na competente Junta Comercial, e assinado por contador(es) registrado(s) no Conselho Regional de Contabilidade e pelo titular ou representante legal da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta.

15. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, a mesma deverá apresentar o Balanço de Abertura ou Balanço Patrimonial (BP), Demonstração de Resultado de Exercício (DRE) e demais Demonstrações Contábeis referentes ao período de existência da empresa, ou seja, Balanço Intermediário.

a) A exigência no subitem 14 deste Termo de Referência/Edital limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

16. No caso de sociedade por ações, o balanço deverá ser acompanhado da publicação em jornal de grande circulação editado na localidade em que esteja situada a sede da companhia, acompanhado do registro na Junta Comercial.

17. No caso de sociedade simples, o balanço patrimonial deverá ser inscrito no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, assinado por contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade e pelo titular ou representante legal da instituição.

18. Quando apresentado Balanço Patrimonial na forma do Sistema de Escrituração Pública Digital – SPED, deverá estar acompanhado da cópia do recibo de entrega da escrituração contábil digital – SPED CONTÁBIL, nos termos de Instrução Normativa editada pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – INRFB.

19. Certidão Negativa de Falência ou Concordata/Recuperação Judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

### **Da Qualificação Técnica**

20. O licitante deverá apresentar pelo menos 01 (uma) declaração ou 01 (um) atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome do licitante, comprovando que a empresa executou fornecimento dos materiais compatíveis em características, prazos e quantidades com o objeto da licitação;

21. Os atestados, certidões ou declarações, contendo a identificação do signatário, deverão ser apresentados em papel timbrado da pessoa jurídica;

22. Visando confirmar a veracidade das informações constantes do atestado, a Agente de Contratação poderá realizar diligência requisitando documentos originais e/ou complementares destinados à instrução do processo.

23. Disposições Gerais da Habilitação:

I. Os documentos que não possuem prazo de validade, somente serão aceitos com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias consecutivos de antecedência da data prevista para apresentação das propostas, exceto comprovante de Inscrição no CNPJ e/ou CPF e, Atestados exigidos na Qualificação Técnica.

## **11 - ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

O custo estimado total da contratação é de R\$ 5.753.962,60 (cinco milhões, setecentos e cinquenta e três mil, novecentos e sessenta e dois reais e sessenta centavos), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

## **12 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

A indicação da disponibilidade de créditos orçamentários somente será exigida para a formalização do contrato ou de outro instrumento hábil.

A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

## **13 – DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

O controle e o gerenciamento das atas de registro de preços serão realizados pelo órgão gerenciador, quanto a:

I - os quantitativos e os saldos;

II - as solicitações de adesão; e

III - o remanejamento das quantidades.

Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações (art. 25 do Decreto nº 11.462/2023):

em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por meio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o disposto no art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

Os instrumentos acima especificados serão assinados no prazo de validade da ata de registro de preços.

Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

A vigência dos contratos decorrentes do sistema de registro de preços será estabelecida no edital, observado o disposto no art. 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

## 14 – DA ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Em atendimento ao § 3º do art. 86, da Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021, será permitida a adesão à ata de registro de preços por órgãos e entidades da Administração Pública, permitindo a ampliação do acesso às condições contratuais vantajosas já negociadas, em conformidade com as disposições legais vigentes.

A adesão à ata de registro de preços configura uma estratégia administrativa que visa ampliar a eficiência e promover a economicidade nas contratações públicas. Esta decisão está alinhada com os princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência que regem a Administração Pública, conforme estabelecido pela Constituição Federal e reiterado pelos Acórdãos 224/2020, 2736/2023 e 2822/2021 do Tribunal de Contas da União (TCU).

A opção pela adesão não é meramente procedimental, mas uma escolha estratégica que requer uma justificativa clara e robusta. Nesse sentido, a adesão deve ser precedida por uma análise criteriosa do mercado e uma avaliação das vantagens econômicas, garantindo que as condições obtidas através do registro de preços sejam, de fato, as mais vantajosas para a Administração Pública. Esta análise deve considerar não apenas os custos diretos, mas também os benefícios de longo prazo, como a redução de tempo e recursos despendidos em múltiplas licitações.

Além disso, a adesão deve estar em harmonia com os objetivos estratégicos do órgão ou entidade, contribuindo para a otimização de recursos e a melhoria da qualidade dos serviços prestados ao cidadão. A transparência do processo é fundamental e deve ser assegurada pela divulgação de todos os atos, garantindo que a adesão à ata de registro de preços ocorra de forma aberta e acessível a todos os interessados.

Em conformidade com os precedentes do TCU, a inclusão de cláusula de adesão no edital deve ser motivada de forma explícita, detalhando como essa escolha se alinha à busca pela eficiência administrativa e quais benefícios específicos são esperados. Tal motivação reforça o compromisso com a gestão fiscal responsável e com a obtenção de valor para o dinheiro público.

Portanto, a adesão à ata de registro de preços, quando bem fundamentada e justificada, representa uma prática alinhada à busca constante pela eficiência na Administração Pública, proporcionando economia, agilidade e qualidade na contratação de bens e serviços, sempre em prol do interesse público.

## 15 – DAS AMOSTRAS

15.1 - Após a fase de lances, a(o) Agente de Contratação registrará no Chat da M2A, a data limite para a licitante classificada em 1º lugar, apresentar uma amostra de cada item, para fins de conformidade de classificação e aceitabilidade definitiva da proposta de preços, que será de 03 (três) dias, excluído o dia do encerramento da etapa de lances da sessão pública, sob pena de desclassificação;

15.2 - Para todos os itens, exceto os gêneros hortifruti serão exigidas 02 (duas) amostras de cada item constante do termo de referência, fornecidas gratuitamente pela licitante, as quais não serão devolvidas, ao licitante declarado provisoriamente vencedor a contar da solicitação procedida pela pregoeira, excluído o dia de encerramento da etapa de lances da sessão pública, as quais deverão ser entregues na sede;

15.2.1 - A ficha técnica deve conter no mínimo, as informações obrigatórias como: dados do fabricante, denominação do produto, registro nos órgãos competentes, ingredientes, informações nutricionais, rendimento, forma de armazenamento, condições de conservação, prazo de validade e descrição das embalagens.

15.2.2 – Os documentos devem registrar o nome do licitante que assim proceder no recibo das amostras, devidamente acompanhado: DE UMA VIA ORIGINAL, OU CÓPIA REPROGRÁFICA AUTENTICADA, OU DOCUMENTO EMITIDO VIA ELETRÔNICA, DA FICHA TÉCNICA DO PRODUTO COM FIRMA DO RESPONSÁVEL TÉCNICO RECONHECIDA, LAUDO MICROBIOLÓGICO E FÍSICO-QUÍMICO, EMITIDOS NO ANO DE 2025 ou 2026, COM CERTIFICADO DE ACREDITAÇÃO CONFORME REQUISITOS ESTABELECIDOS NA ABNT NBR ISO/IEC 17025:2005, REGISTRO SANITÁRIO DO FABRICANTE OU ALVARÁ SANITÁRIO OU LICENÇA DE FUNCIONAMENTO DO FABRICANTE OU LICITANTE, REGISTRO NO MINISTÉRIO

DA AGRICULTURA E ABASTECIMENTO – MAPA, CERTIFICADO DE CLASSIFICAÇÃO VEGETAL – CCV REGISTRO DO MINISTÉRIO DA SAÚDE, QUANDO APLICÁVEL, PARA TODOS OS ITENS DOS LOTES 01, 02, 03, 04, 05 e 07.

15.2.3 - Será exigida 02 amostras de cada item para a realização da análise técnica pelo(a) servidor(a) responsável da UNIDADE GERENCIADORA, as quais deverão ser fornecidas gratuitamente pelos licitantes, de acordo com Anexo do Termo de Referência. Já quanto as amostras que necessitarem de conservação deverão estar acondicionadas em caixa térmica (isopor), devidamente identificadas com os dados da empresa e itens relacionados; tal exigência se deve ao fato do envio das amostras ao órgão gerenciador para análise.

15.2.4 - Os produtos apresentados como amostra poderão ser abertos/desmontados, e submetidos aos testes necessários.

15.2.5 - Será rejeitada a amostra que não atender as especificações descritas no edital.

15.2.6 - Na análise das amostras serão observados dentre outros quesitos: a observância do prazo de validade estipulado no edital, a preservação da embalagem, qualidade e composição do produto, origem, cor, consistência, aparência, sabor, rendimento, embalagem, data de validade, ph, composição química, qualidades organolépticas, registro e odor, dentre outros itens que o profissional habilitado para emissão do laudo julgar necessários.

15.3- As amostras e os laudos deverão ser entregues na Comissão de Pregões na Praça Bernardino Gomes Bezerra, 457, Centro, Pentecoste no horário de 08hs às 17hs de segunda à quinta-feira e sexta de 08hs às 13hs;

15.4 - As amostras serão analisadas pela equipe técnica da Secretaria de Educação / Setor de Apoio ao Educando, para ser verificado cada item de acordo com as especificações, a qual emitirá laudo;

15.5 - Considerar-se à DESCLASSIFICADA a empresa, que tiver sua amostra/laudo, reprovado ou que não apresentá-los, ocasião em que a(o) Agente de Contratação não levará em conta o preço eventualmente proposto pela licitante àquele item/lote, chamando o segundo colocado para apresentá-lo, e assim sucessivamente;

15.6 - Não haverá prorrogação do prazo para a apresentação das amostras e laudos;

15.7 - Divulgados o parecer técnico sobre as amostras e laudos, a(o) Pregoeiro retomará os trabalhos.

15.8 - As informações mencionadas nos documentos acima discriminados, deverão corresponder aos produtos ofertados na amostra e na proposta da licitante, sob pena de desclassificação.

15.8.1 - Os itens para os quais serão exigidas as amostras e suas quantidades, deverão ser fornecidos gratuitamente pelos licitantes, constando no frontispício do invólucro os seguintes dizeres:

15.9. Da justificativa da divisão dos itens e critério de julgamento:

15.9.1. A divisão de lotes deste processo licitatório justifica-se por grupos com mesmas características e/ou especialidade, garantindo assim a melhor concorrência no certame visto que empresas que são específicas na fabricação e venda de determinado lote possa participar. Foram divididos 07 lotes possibilitando assim que mais de uma empresa seja vencedora. Realizando o processo por lotes pode uniformizar as entregas, melhorando assim o andamento dos atendimentos. Nesse caso o processo licitatório em lotes é melhor para o controle, gestão e fiscalização do controle tendo em vista o grande número de itens. A divisão em lotes neste caso propicia um gerenciamento eficiente e racionalizado dos recursos públicos, reduzindo as despesas administrativas, evitando a elaboração de um número excessivo de chamadas, homologação, extrato de contrato além da economicidade de tempo e agilidade na aquisição dos itens. Portanto a formação de lotes visa melhorar a eficiência na compra de objeto licitado, possibilitando um certame com fornecedores qualificados para cada lote e melhor administração dos contratos.

15.9.2. Esta administração optou em realizar o processo administrativo de licitação, modalidade Pregão Eletrônico, para **aquisição de gêneros alimentícios** com julgamento menor preço por lote,

considerando os argumentos que seguem:

15.9.2.1. Há Jurisprudência do Colendo Tribunal de Contas da União – TCU, adiante colacionada, bem assim, previsão sumulada de realização de licitações por lote.

15.9.2.2. É viável a realização do certame licitatório para **aquisição de gêneros alimentícios**, com julgamento por lote, no sentido de que as compras/serviços, sempre que possível, devem ser divididas em tantas parcelas quanto forem necessárias a aproveitamento das peculiaridades do mercado, em obediência ao princípio da economicidade, eficiência e celeridade, desde que não traga prejuízo à competitividade da licitação.

15.9.2.3. A entrega dos **gêneros alimentícios**, será realizada em vários endereços, estando os custos de logística com distribuições incluídas nos preços dos produtos. A realização individual de cada item seria mais onerosa que por lote, o que comprometeria o princípio da economicidade.

15.9.2.4. **O certame licitatório será composto de vários itens distintos, agrupados em 07 lotes** composto conforme as especificidades de cada equipamento. Assim, tendo em vista a uniformidade entre os itens que compõem o lote, entendemos não haver prejuízo à competitividade.

15.9.2.5. A licitação por itens isolados exigiria elevado número de contratações, onerando o trabalho da administração pública, dificultando o controle interno e a celeridade processual, além de multiplicar, por vezes, o risco de descumprimentos contratuais, comprometendo, desta forma, o interesse coletivo e a eficiência da administração.

15.9.2.6. A continuidade dos serviços/fornecimento é um dos principais atributos a serem levados em conta pelo Gestor, tendo em vista que a demora ou interrupção na prestação dos serviços públicos, daquela decorrente, causaria transtornos aos administrados.

15.9.2.7. A administração, de acordo com sua capacidade e suas necessidades administrativas e operacionais, deve sopesar e optar, motivadamente, acerca da quantidade de contratos decorrentes da licitação a serem gerenciados.

15.9.2.8. O próprio TCU já se posicionou pela possibilidade de o objeto licitado ser adjudicado por lote, uma vez justificada técnica e economicamente a inviabilidade da adjudicação por itens: (Decisão 393/1994 – Plenário), (Acórdão 808/2003 – Plenário), (Acórdão 1590/2004-Plenário); (Acórdão 3.891/2011 – 2ª Câmara). No mais recente julgado, (Acórdão nº 5301/2013 – TCU – 2ª Câmara) aquele TCU foi favorável ao agrupamento em lotes com itens de mesmas características, para fins de licitação, como forma de conferir maior competitividade ao certame.

15.9.2.9. Importante salientar o teor do Informativo de Licitações e Contratos nº 147, onde restou consignado que: “É lícito o agrupamento em lotes de itens a serem adquiridos por pregão, desde que possuam a mesma natureza e que guardem relação entre si”.

15.9.2.10. A eficiência administrativa, como princípio constitucional, estabelece que toda ação administrativa deve ser orientada para a concretização material e efetiva da finalidade posta pela Lei. Desta forma, mister não só observá-lo, mas também conceder possibilidade real para que o mesmo seja devidamente cumprido.

15.9.2.11. Diante do exposto, entendemos, com base na melhor doutrina e jurisprudências atualizadas, que é lícito o agrupamento em lotes de itens a serem adquiridos por meio de pregão, desde que possuam mesma natureza e que guardem relação entre si, como se mostra o caso em questão.

15.9.2.12. **Na perspectiva de garantia do princípio da economicidade, AUTORIZO a realização da licitação por lote, desde que haja prévia análise dos valores de cada item INDIVIDUALMENTE, a fim de evitar contratar itens, agrupados em lotes, com preços incompatíveis com a realidade mercadológica.**

### 15.9.3 - JUSTIFICATIVA PARA A NÃO APLICAÇÃO DE COTAS RESERVADAS PARA ME/EPP

15.9.3.1. Nos termos do art. 48, inciso III, da Lei Complementar nº 123/2006, com redação dada pela Lei Complementar nº 147/2014, a Administração Pública poderá estabelecer, nos certames para aquisição de bens de natureza divisível, cota de até 25% (vinte e cinco por cento) do objeto licitado exclusivamente para participação de microempresas e empresas de pequeno porte.

15.9.3.1.1. Contudo, no presente certame, não será adotada a aplicação da reserva de cotas para ME/EPP, em virtude dos seguintes fundamentos:

a) Inviabilidade de divisão operacional e contratual dos lotes: Os objetos licitados, apesar de tratarem de gêneros alimentícios de natureza divisível, estão organizados em lotes tecnicamente compatíveis e indivisíveis entre si do ponto de vista logístico, operacional e contratual. A separação em cotas internas acarretaria complexidade excessiva na fiscalização, no controle de qualidade e na gestão da entrega dos produtos, com risco de fragmentação indevida da execução contratual.

b) Risco de prejuízo à economicidade e à eficiência da contratação: A criação de cotas para ME/EPP exigiria a duplicação de processos logísticos e contratuais, o que poderia comprometer a padronização do fornecimento, impactar negativamente os preços obtidos e dificultar a garantia de regularidade nas entregas, especialmente em relação a gêneros de perecibilidade ou manipulação diferenciada.

c) Possibilidade plena de participação em igualdade de condições: Ressalta-se que não há qualquer impedimento à ampla participação de microempresas e empresas de pequeno porte no presente certame, inclusive como vencedoras dos lotes, desde que atendam aos critérios de habilitação e proposta. A licitação foi estruturada de forma acessível e proporcional à capacidade de atuação de empresas de menor porte, inclusive com divisão adequada dos lotes, de modo a garantir condições isonômicas de disputa.

15.9.3.2. Dessa forma, a não aplicação da cota reservada encontra respaldo na razoabilidade, na eficiência administrativa e no interesse público, em conformidade com o §3º do art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006, que estabelece que a adoção da reserva de cotas poderá ser afastada mediante justificativa expressa da autoridade competente.

15.9.4. Divulgados o parecer técnico sobre as amostras e laudos, a(o) Agente de Contratação retomará os trabalhos.