

Termo de Referência 485/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
485/2024	989403-PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERAÍ - GO	MIRIAN ALVES RODRIGUES	19/09/2024 10:08 (v 7.1)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
II - compra, inclusive por encomenda/Bens de consumo	49/2025	26234/2024

1. Condições gerais da contratação

1.1. Aquisição emergencial de gêneros alimentícios (carne bovina) para suprir as necessidades da alimentação escolar aos alunos das unidades escolares e CMEI's, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS	ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS	QTD. TOTAL	UNID.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	447447	CARNE BOVINA - TIPO MOÍDA	CARNE BOVINA IN NATURA TIPO CORTE: PATINHO APRESENTAÇÃO: MOÍDA ESTADO DE CONSERVAÇÃO: RESFRIADO(A)	3.880	KG	R\$ 28,85	R\$ 100.298,00
02	447452	CARNE BOVINA PICADA	CARNE BOVINA IN NATURA TIPO CORTE: PATINHO APRESENTAÇÃO: CORTADA EM CUBOS ESTADO DE CONSERVAÇÃO: RESFRIADO(A)	2.486	KG	R\$ 27,90	69.359,40

- 1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 145 /2023.
- 1.3. O prazo de vigência da contratação é de 90 dias contados da assinatura do contrato, ou até a homologação do novo procedimento licitatório, na forma do artigo 75, inciso VIII da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.4. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.
- 1.5. Foram realizadas duas tentativas de compras por meio de pregões de nº 159/2023 e nº24/2024, onde os itens da tabela acima foram cancelados.

2. Fundamentação e descrição da necessidade

A rede municipal de ensino de Itaberaí abrange hoje 9 (nove) unidades escolares onde são servidas diariamente uma refeição por turno e 5 (cinco) CMEI's, onde são realizadas quatro refeições por dia e 1 (um) EJA onde é realizada uma refeição no turno de atendimento da modalidade de ensino, a rede atende hoje aproximadamente 6.050 alunos conforme dados obtidos pelo Departamento Operacional da SME, através do Sistema Integrado de Gestão Escolar (SIGE), lembrando que o quantitativo de alunos é variável.

Considerando que a alimentação escolar é um direito constitucional dos estudantes da educação básica, garantir que todos os alunos recebam refeições que atendam aos padrões nutricionais e às necessidades alimentares, promovendo saúde e bem-estar, ao mesmo tempo em que assegurar que as refeições sejam preparadas com qualidade e segurança alimentar é dever do estado.

A necessidade descrita refere-se à **aquisição de gêneros alimentícios**, especificamente carne bovina moída e carne bovina picada. Os alunos da rede municipal de ensino de Itaberaí-GO dependem de refeições escolares adequadas para garantir uma alimentação equilibrada e nutritiva. A carne bovina é um componente essencial para a dieta das crianças e adolescentes, contribuindo para o fornecimento de proteínas e outros nutrientes essenciais ao crescimento e ao desenvolvimento. A aquisição adequada de carne bovina permitirá que a rede municipal de ensino ofereça refeições balanceadas, contribuindo para a saúde e o desempenho acadêmico dos alunos. A medida também visa a redução de desperdícios e a garantia de uma alimentação escolar consistente e de qualidade.

A quantidade necessária foi calculada com base na planilhas de per capita de consumo construídas a partir dos cardápios definidos pelas nutricionistas do departamento de merenda escolar da SME com base no número total de alunos (5.876) e na frequência de fornecimento das refeições (diária, semanal, etc.).

Justifica-se esse procedimento administrativo de dispensa de licitação em caráter emergencial por motivo de fracasso de produtos nos procedimentos licitatórios anteriores, e por estes serem itens básicos e essenciais para a alimentação escolar, cujo fornecimento é contínuo e ininterrupto. Isto posto, a aquisição dos gêneros alimentícios, objeto deste termo de referência, permitirá garantir a continuidade do preparo das refeições destinados aos alunos matriculados nas Unidades Escolares do Município de Itaberaí, proporcionando uma alimentação de qualidade, atendendo de forma satisfatória as necessidades do Fundo Municipal de Educação do Município.

3. Descrição da solução como um todo

Aquisição por meio de dispensa emergencial nos moldes na forma do artigo 75, inciso VIII da Lei nº 14.133, de 2021. mostra-se adequada para a instituição neste momento, considerando a urgência da aquisição e possibilidade de se adquirir o item nesta modalidade, conforme disponibilização orçamentária. Ademais, a celebração de instrumento contratual vai ao encontro dos princípios da eficiência na Administração Pública, de modo a garantir uma gestão mais racional e efetiva dos estoques.

4. Requisitos da contratação

Sustentabilidade:

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.1. Resolução 359, de 23 de dezembro de 2003, da ANVISA.

Da exigência de amostra [não se aplica]

Da exigência de carta de solidariedade

4.2. Em caso de fornecedor revendedor ou distribuidor, será exigida carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato. **[não se aplica]**

Subcontratação

4.3. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

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

4.5. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação. **[não se aplica]**

5. Modelo de execução do objeto

Condições de Entrega

5.1.O prazo de entrega será de até 72 (setenta e duas) horas, contando da emissão da Ordem de Fornecimento (OF) pelo Setor de Compras da Contratante com as quantidades, os produtos serão entregues parcelado de acordo com as quantidades das ordens de fornecimento no turno matutino (07:00 as 10:00h) no período vespertino (13:00 as 16:00) com periodicidade de 1 vez por semana de acordo com a demanda.

5.2.As entregas deverão ser realizadas de acordo com as planilhas de entrega fornecida pelo departamento da Alimentação Escolar, no qual os produtos de origem animal, como carne, deverão ser entregues quinzenalmente e os produtos não perecíveis deverá ser entregue mensalmente.

5.3. A carne bovina deve apresentar coloração avermelhada, carne com consistência firme, e odor fresco e agradável;

5.4. Caso seja constatado que o produto entregue seja divergente ou não atenda as exigências apresentadas, o produto deverá ser substituído no prazo de 24horas após a solicitação do órgão demandante.

5.5. Os deverão ser entregues exclusivamente as expensas do contratado, incluindo despesas com fretes, embalagem, encargos e quaisquer outras necessárias para o fornecimento do produto.

5.6. Todo fornecimento deverá vir acompanhado de um recibo de entrega contendo o peso do produto conforme a unidade de fornecimento e o nome do solicitante, devendo uma via ser entregue ao fornecedor designado pelo recebimento do produto.

5.7. Os veículos utilizados para o transporte dos produtos deverão ser adequados às características do produto, mantendo a refrigeração dos mesmos com perfeitas condições de higiene, não podendo ser transportados junto com outros produtos.

5.8. A contratada deverá realizar as entregas diretamente nas unidades escolares conforme a tabela abaixo:

Local	Responsável	Telefone	Endereço
Escola. Municipalizada Modestina Fonseca	Jeane C. L. Cruz	99852-6708	Rua 09, esq. c/ Rua 04, Vila Leonor
Escola Municipal Padre Elígio	Maria Divina dos Santos	99602-9627	Rodovia GO-156, KM 02, Bairro Fernanda Park
Escola Municipalizada Irani Costa	Simoni Remigio Moreira	99952-4335	Av. 15, esq. c/ Rua 22, Vila Leonor

Escola Municipalizada Jerônimo Jerônimo da Silva	Lucélia Maria Pires	99635-5279	Rua Expedicionário Abel Mendanha, s/n, Vila Dom Cândido Penso.
Escola Municipalizada São Dimas	Vânia Lúcia da Silva Assis	99693-4452	Rua São Dimas, s/n, Vila São Dimas.
Escola Municipal Juca Ludovico	Maria Helena Ribeiro	99622-4496	Praça Maria Galvão, s/n, Vila Boa Esperança.
Centro Educacional Fernanda Park	Marilene Clemente da Silva Souza	99693-0848	Avenida Pedras Brilhantes s/nº Qd21. AIN2 Lote, Setor Alto da Bela Vista.
CMEI Norma Cabral	Raquel Silva Santos	99800-7519	Rua 01, nº 05, Residencial Ana Marcela.
Escola Municipal Genoveva Cabral	Vânia Ferreira da Silva Oliveira	99613-1321	Rua 17, Qd. 40, Lt. 13, Jardim Cabral.
Escola Municipalizada São Benedito	Lindalva de Moura Oliveira	99993-6773	Povoado de São Benedito.
CMEI Filhos de Davi	Simone Moraes	99952-4335	Rua São Dimas, s/n, Vila São Dimas.
CMEI São Francisco	Joana Dark Bessa Neves	99701-2901	Rua 21, Qd. 50, Lt. 03, Jardim Cabral.
CMEI Santa Clara	Divina Cândida Pinto Correa	99956-3480	Rua S esquina com a T6 Qd10 Lt 12-13 Área institucional nº 3 Vila Comunitária/ próximo ao terminal dos trabalhadores
CMEI Maria Heleny Perillo Vieira da Silva	Rosina Maria Fonseca	99634-8753	Rua 10 Esq. com a rua 9, Esq. com avenida Eixo Norte e Sul, Esq. com rua 11, Residencial Itavilly

5.9. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos (2) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.10. Os itens deverão ser entregues nos endereços descritos no item 5.5.

5.11. No caso de produtos perecíveis, o prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior a 30 (dias), do prazo total recomendado pelo fabricante de acordo com a especificidade do produto no caso de frutas 7 dias úteis.

5.12. Os produtos deverão ser entregues, exclusivamente às expensas do contratado, incluindo despesas com frete, embalagens, encargos e quaisquer outras necessárias para o fornecimento do produto.

5.13. Todos os produtos deverão estar acondicionados em embalagens novas e adequadas ao produto, que não danifiquem e provoquem lesões que afetem a sua aparência e utilização.

5.14. A pontualidade na entrega das mercadorias para os Unidades Escolares está vinculada ao cumprimento do Cardápio Nutricional. A não pontualidade na entrega das mercadorias implicará em prejuízo à execução do cardápio e consequentes transtornos ao balanceamento nutricional, dando ensejo à rescisão contratual e demais penalidades cabíveis.

5.15. É vedado acumular 02 (duas) ou mais entregas de produtos em um mesmo período, a não ser por solicitação ou autorização expressa do departamento responsável pela alimentação escolar da Secretaria Municipal de Educação.

5.16. Todo fornecimento deverá vir acompanhado de um recibo de entrega contendo o peso/quantitativo de cada produto — conforme unidade de fornecimento — e o nome do solicitante, devendo uma via ser entregue ao servidor designado pelo recebimento do produto e fiscalização do contrato;

Garantia, manutenção e assistência técnica:

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

6. Modelo de gestão do contrato

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

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

6.3. 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.

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

6.5. A vigência do presente procedimento emergencial será de 90 (noventa) dias ou até que a nova licitação esteja concluída.

Fiscalização

6.6. 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).

6.7. Em relação a completa execução desta contratação, fica nomeado como fiscal do contrato a Sra. Maria Geralda de Oliveira Faria, matrícula 6867, servidora concursada, lotada na Secretaria Municipal de Educação.

Fiscalização Técnica

6.8. 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);

6.8.1. O fiscal técnico do contrato anotar 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);

6.8.2. 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);

6.8.3. 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).

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

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

Fiscalização Administrativa

6.9. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.9.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

6.10. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.11. 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).

6.12. 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).

6.13. 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).

6.14. 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).

6.15. 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).

6.16. 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.

7. Critérios de medição e pagamento

Recebimento

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

7.2. Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 1 (um) dia, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 2 (dois) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do produto e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 3 (três) dias úteis.

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

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

7.7. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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

Liquidação

7.9. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de **15 (quinze)** dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º [da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

7.9.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

7.10.1. o prazo de validade;

7.10.2. a data da emissão;

7.10.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.10.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.10.5. o valor a pagar; e

7.10.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

7.13. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.14. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

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

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

7.17. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

7.18. O pagamento será efetuado no prazo de até **10 (dias)** dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.19. 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 *INPC* de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

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

7.23. 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.

8. Forma e critérios de seleção e regime

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso VIII da Lei n.º 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de menor preço por item. Lembrando que toda a documentação exigida nos itens 8.2. e seguintes devem estar anexadas ao processo. Devendo ser respeitado os preços praticados pelo mercado para esse tipo de item.

Exigências de habilitação

8.2. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portalttransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

8.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.4. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.5. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

8.6. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

8.7. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

8.8. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

8.9. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.10. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.11. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

8.12. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

Habilitação jurídica

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

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

8.15. **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;

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

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

8.18. **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.

8.19. **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. [não se aplica]

8.20. **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. [não se aplica]

8.21. **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). [não se aplica]

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.23. **Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas** (Cartão CNPJ);

8.24. **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 Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional.

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

8.26. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (**CNDT**), 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;

8.27. Prova de regularidade com a(s) Fazenda(s) **Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre, através de apresentação de **Certidão Negativa de Débitos**;

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

Qualificação Econômico-Financeira

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

Qualificação Técnica

8.30. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de **certidões ou atestados**, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

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

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

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

9. Estimativas do valor da contratação

Valor (R\$): 169.657,40

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 169.657,40 (cento e sessenta e nove mil, seiscentos e cinquenta e sete reais e quarenta centavos), apurado através de:

I - composição de custos unitários nos sistemas oficiais de governo, como Painel de Preços, Pesquisa de Preços ou Banco de Preços em Saúde.

10. Adequação orçamentária

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município.

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

APLICAÇÃO PROGRAMADA	DOTAÇÃO	NATUREZA	FICHA	ELEMENTO	FONTE
MANUTENÇÃO DA MERENDA ESCOLAR	12.306.1112.2.067	3.3.90.30.00	1079	MATERIAL DE CONSUMO	101

11. Responsáveis

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

MARIA GERALDA DE OLIVEIRA FARIA
Coordenadora do Dep. de Merenda Escolar

MIRIAN ALVES RODRIGUES
Supervisora Administrativa



Assinou eletronicamente em 19/09/2024 às 10:08:33.

CARLA DE DEUS LIMA LEMES
Autoridade competente

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - Solicitacao de realizacao de dispensa emergencial para aquisicao de genero alimenticio para merenda.pdf (633.21 KB)
- Anexo II - DFD513_2024assinado.pdf (80.21 KB)
- Anexo III - Modelo de proposta (1).pdf (58.97 KB)
- Anexo IV - cotacao-resumido-646-2024.pdf (67.7 KB)