



PREFEITURA DE  
**PACATUBA**



**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PACATUBA**

R. Cel. João Carlos, Nº 345 – Centro  
CEP. 61.801-215 - Pacatuba-CE



TERMO DE REFERÊNCIA- LEI 14.133/2021

IDENTIFICAÇÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 01.002/2026

**ÓRGÃO GERENCIADOR:**

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO ESPORTE E JUVENTUDE

**ÓRGÃO(S) PARTICIPANTES:**

SECRETARIA DE SAÚDE

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, MULHER, CIDADANIA E DIREITOS HUMANOS

**1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO:**

**1.1.** Registro de Preços para futura e eventual aquisição de utensílios e materiais destinados ao preparo, manipulação, armazenamento e distribuição de alimentos, visando atender às necessidades das unidades administrativas vinculadas às Secretarias Municipais de Saúde, Educação; Esporte e Juventude e Assistência Social, Mulher, Cidadania e Direitos Humanos do Município de Pacatuba/CE, conforme especificações técnicas, quantitativos estimados e condições estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos.

**1.2.** A contratação abrange utensílios plásticos, utensílios em aço inoxidável, recipientes industriais, instrumentos de preparo e manipulação de alimentos, kits de alimentação escolar e demais itens correlatos necessários à adequada estruturação das unidades que desenvolvem atividades de produção e fornecimento de refeições.

**1.3.** A Ata que for originária desta licitação terá vigência por 12 (doze) meses, com a possibilidade de prorrogação sucessiva, podendo suas quantidades serem renovadas até o limite das quantidades iniciais registradas.

**2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:**

**2.1.** A presente contratação tem por finalidade assegurar condições adequadas ao preparo, manipulação, armazenamento e distribuição de alimentos nas unidades administrativas vinculadas às Secretarias Municipais de Educação, Esporte e Juventude, Saúde e Secretaria de Assistência Social, Mulher, Cidadania e Direitos Humanos do Município de Pacatuba/CE.

No âmbito da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Juventude, a aquisição dos utensílios e materiais é indispensável para garantir a adequada execução da política de alimentação escolar, em consonância com as diretrizes do Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE) e com as normas sanitárias vigentes. A manutenção de cozinhas escolares devidamente estruturadas constitui requisito essencial para a oferta de refeições balanceadas, seguras e em quantidade suficiente aos estudantes da rede municipal de ensino, especialmente diante da ampliação da política de ensino em tempo integral. A insuficiência ou inadequação de utensílios compromete a eficiência operacional das unidades escolares e pode impactar negativamente a qualidade da alimentação ofertada.

No que se refere às unidades vinculadas à Secretaria Municipal de Saúde e à Secretaria Municipal de Assistência Social, Mulher, Cidadania e Direitos humanos, materiais objeto desta contratação são igualmente essenciais para viabilizar o preparo e fornecimento seguro de alimentos a usuários, pacientes, beneficiários de programas socioassistenciais e equipes de trabalho, garantindo condições adequadas de higiene, segurança alimentar e dignidade no atendimento público. Tais unidades desenvolvem atividades contínuas de promoção da saúde, acolhimento institucional, assistência social e execução de políticas públicas que demandam suporte operacional estruturado.



A ausência ou insuficiência desses utensílios e materiais compromete o regular funcionamento das unidades administrativas, podendo gerar descontinuidade na prestação dos serviços públicos, riscos sanitários e prejuízos à execução das políticas públicas municipais. A contratação, portanto, configura-se como medida necessária e estratégica para assegurar a continuidade, a eficiência e a qualidade dos serviços prestados à população, promovendo a padronização dos materiais utilizados, a racionalização das aquisições e a economicidade decorrente da adoção do Sistema de Registro de Preços, em conformidade com os princípios da legalidade, eficiência, planejamento e interesse público previstos na Lei nº 14.133/2021.

### 3. FUNDAMENTO LEGAL:

3.1. Fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares-ETP.

3.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual -2026, conforme consta das informações básicas deste Termo de Referência-TR.

### 4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO:

4.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópicos específicos do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

### 5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

5.1. Os itens constantes nos lotes, objeto desta contratação possuem natureza de bens comuns, conforme definido no art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, com padrões de desempenho e qualidade especificados neste termo e usuais no mercado.

5.2. Os fornecedores devem adotar práticas sustentáveis no fornecimento dos itens inseridos nos lotes, garantindo eficiência no uso e maior durabilidade dos materiais, minimizando impactos ambientais, sociais e econômicos, conforme detalhado no item 13 do ETP.

5.3. A Contratada será diretamente responsável pela entrega dos itens inseridos nos lotes contratados, sendo vedada a transferência de responsabilidade para terceiros.

5.4. Não será exigida garantia contratual, em conformidade com as razões apresentadas no Estudo Técnico Preliminar, e considerando o art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, que apontam baixo risco de inexecução ou inadimplemento neste tipo de contratação.

5.5. Não será admitida a subcontratação do objeto principal, tendo em vista tratar-se de fornecimento de bens padronizados, cuja execução exige controle direto da qualidade pela contratada.

### 6. DA EXECUÇÃO DO OBJETO E CONDIÇÕES DE ENTREGA:

6.1. O prazo de entrega dos itens será de até **10 (dez) dias úteis** após o recebimento da Ordem de Compra, podendo ser prorrogado mediante justificativa aceita pela Contratante.

6.1.1. A Ordem de Compra especificará as quantidades, sendo enviada ao endereço físico ou eletrônico da Contratada.

6.1.2. A entrega dos produtos ocorrerá nos seguintes locais:

6.1.2.1. **Central de Abastecimento Farmacêutico – CAF, localizado na Av. Mendel Steinbruch, nº 4460, Munguba – Cep: 61.805-590 - CIDADE DE PACATUBA/CE**, previamente agendados, dentro do prazo e horário estabelecidos, sendo formalizada por atestado da Administração.

6.1.2.2. **Secretaria de Educação, Esporte e Juventude – Central de Abastecimento: Rua Antônio Ferrer de Lima. S/N – São Luiz em Pacatuba/CE.**



**6.1.2.3. Secretaria de Assistência Social, Mulher, Cidadania e Direitos Humanos:** RUA RAIMUNDO CAVALCANTE, Nº 83 - PRACINHA - CEP: 61.801-495 EM FRENTE A PRAÇA.

**6.2.** Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que justificados e aceitos pelo contratante, não serão considerados como inadimplemento contratual.

**6.3.** Todas as despesas de embalagem, seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes da entrega e da própria aquisição de equipamentos correrão por conta da contratada.

**6.4.** A contratante avaliará os itens, por meio de responsável técnico designado, a fim de verificar a conformidade com as especificações estabelecidas, sendo formalizado o atesto na nota fiscal em caso de aceitação.

**6.5.** Caso o item esteja em desacordo com as especificações ou apresente vícios de qualidade, não será aceito, devendo ser substituído no prazo de até 5 (cinco) dias, às expensas da contratada.

**6.6. Recebimento do objeto:**

**6.6.1.** Os produtos serão recebidos PRCVISORIAMENTE, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste termo e na proposta.

**6.6.2.** Os itens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste termo de referência, devendo ser substituídos no prazo 5 (cinco) dias, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

**6.6.3.** O recebimento DEFINITIVO ocorrerá no prazo de 5 (cinco) dias, a contar do recebimento da nota fiscal, após a verificação da qualidade e quantidade dos itens e consequente aceitação mediante termo detalhado.

**6.6.4.** Na hipótese da verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumar do-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

**6.6.5.** 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.

**6.6.6.** No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser comunicado ao contratado para emissão de nota fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

**6.6.7.** O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

**7. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:**

**7.1.** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei n. 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (caput do art. 115 da Lei nº 14.133, de 2021).

**7.2.** 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 (§5º do art. 115 da Lei nº 14.133, de 2021).

**7.3.** As comunicações entre o órgão e o contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

**7.4.** O órgão poderá convocar representante do contratado para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

**7.6.** 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.



7.6.1. O fiscal técnico do contrato anctará 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.

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

7.6.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, 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.

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

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

7.6.6. 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.

7.6.6.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

7.7. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento 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 contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

7.7.1. 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.

7.7.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelo(s) fiscal(is) do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior aquelas que ultrapassem a sua competência.

7.7.3. 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.

7.7.4. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, 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.

7.8. 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.

7.9. 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.

## 8. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

8.1. São obrigações do Contratante:



- 8.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos.
- 8.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência-TR.
- 8.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas na entrega do objeto, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas.
- 8.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações pelo Contratado.
- 8.1.5. Comunicar a empresa quando houver divergências no cumprimento do contrato.
- 8.1.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, na forma e condições estabelecidas no presente Contrato e no Termo de Referência-TR.
- 8.1.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e no contrato.
- 8.1.8. Emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas ao Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes ou protelatórios.
- 8.1.9. Decidir, no prazo máximo de 01 (um) mês, a contar da data do protocolo, sobre requerimento de prorrogação de prazo, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 8.1.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 01 (um) mês.
- 8.1.11. Indicar o local e horários em que deverão serem entregues os materiais.
- 8.1.12. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de atos do contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

#### 9. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO:

- 9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste termo e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
  - 9.1.1. Manter preposto aceito pela Administração no local da entrega dos materiais para representá-lo na execução do contrato;
  - 9.1.2. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade;
  - 9.1.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, inciso II, da Lei nº 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
  - 9.1.4. Alocar pessoal necessário ao perfeito cumprimento das cláusulas do contrato, com habilitação e conhecimento necessários, fornecer os itens do objeto da contratação, em conformidade com as especificações técnicas;
  - 9.1.5. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os itens fornecidos nos quais se verificarem vícios, defeitos ou desconformidade resultantes da execução ou dos materiais empregados;
  - 9.1.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do fornecimento dos itens, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou a terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;
  - 9.1.7. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;



9.2. Quando não for possível a verificação da regularidade no Cadastro de Fornecedores, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia 30 (trinta) do mês seguinte ao da entrega dos materiais, os seguintes documentos:

- a) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, quanto aos Tributos Federais, Dívida Ativa da União (PGFN) e Seguridade Social, com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN Nº 1.751 de 02/10/2014;
- b) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- d) Prova de regularidade relativa ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- e) Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas-CNDT ou positiva com efeitos 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.

9.3. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante.

9.4. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da entrega dos materiais.

9.5. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso aos locais de entrega e aos documentos relacionados ao fornecimento.

9.6. Suspender a entrega dos itens que não estejam em conformidade com as especificações.

9.7. Realizar o fornecimento com observância à legislação vigente, garantindo condições adequadas de transporte, higiene e armazenamento dos itens.

9.8. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

9.9. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação.

9.10. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoas com deficiência, reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como a reserva de cargos previstas em outras normas específicas (art. 116 da Lei nº 14.133, de 2021).

9.11. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único).

9.12. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.13. 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, inciso II, alínea "d", da Lei nº 14.133, de 2021;

9.14. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

## 10. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO:



- 10.1.** O recebimento provisório e definitivo da aquisição deve ser realizado conforme o disposto no art. 140 da Lei nº 14.133/2021, e em consonância com as regras e os prazos definidos no instrumento convocatório.
- 10.2.** O recebimento provisório ocorrerá no ato da entrega, pelo fiscal do contrato, para efeito de posterior verificação da conformidade dos itens com as especificações estabelecidas.
- 10.3.** O recebimento definitivo será realizado pelo gestor do contrato ou comissão designada pela autoridade competente, no prazo de até 5 (*cinco*) dias, a contar do recebimento provisório, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.
- 10.4.** No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, a parcela incontroversa deverá ser liberada no prazo previsto para pagamento.
- 10.5.** O prazo para saneamento de inconsistências não será computado para fins de recebimento definitivo.
- 10.6.** O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade pela qualidade, segurança e adequação dos itens fornecidos.
- 10.7.** Recebida a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (*dez*) dias úteis para fins de liquidação, prorrogável por igual período.
- 10.8.** Para fins de liquidação, quando cabível, 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: a) o prazo de validade; b) a data da emissão; c) os dados do contrato e do órgão contratante; d) o período respectivo de execução do contrato; e) o valor a pagar; e f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 10.9.** Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, está ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.
- 10.10.** A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou outros meios disponíveis.
- 10.11.** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal, social e trabalhista quanto à inadimplência do contratado para adoção das providências cabíveis.
- 10.12.** O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (*dez*) dias úteis contados da liquidação da despesa.
- 10.13.** O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito no banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 10.14.** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 10.15.** Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 10.16.** O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006 não sofrerá 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 jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.
- 10.17.** A antecipação de pagamento somente será permitida se propiciar sensível economia de recursos ou se representar condição indispensável para a obtenção do bem ou para a prestação do serviço, conforme determina o §1º do art. 145 da Lei nº 14.133/21.
- 10.18.** Nenhum pagamento isentará a CONTRATADA das suas responsabilidades contratuais, nem implicará na aprovação definitiva dos bens entregues, total ou parcialmente.

## 11. CONDIÇÕES DE REAJUSTE:

11.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

11.2. Após o interregno de 01 (um) ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

11.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 01 (um) ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

11.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice(s) de reajustamento, o Contratante pagará ao contratado a importância calculada com base na última variação conhecida, liquidando a diferença tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

11.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

11.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) ser mais utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

11.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial para reajustamento do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

11.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

## 12. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO:

12.1. O fornecedor será selecionado por meio de licitação na modalidade **Pregão Eletrônico, com critério de julgamento pelo menor preço por lote**, conforme os artigos 6º, 17, § 2º, e 34 da Lei nº 14.133/2021. **Modo de Disputa: Aberto.**

### 12.2. Forma de Fornecimento:

12.2.1. O fornecimento do objeto será parcelado, conforme solicitação da contratante, descrito no documento de aquisição enviado a contratada.

### 12.3. Da Garantia da Proposta (art. 58, da Lei nº 14.133/2021):

12.3.1. Deverá ainda a LICITANTE apresentar, no ato do cadastro da Proposta de Preços, na plataforma eletrônica BLL Compras, como requisito de pré-qualificação, a GARANTIA DE PROPOSTA prestada em favor do MUNICÍPIO, no valor equivalente a 1% (um por cento) do VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO (de cada lote), nos termos do art. 58 cc art. 96, §1º da Lei nº 14.133/21, isoladamente ou de forma combinada.

### 12.3.2 DA APRESENTAÇÃO DE AMOSTRAS:

Para fins de verificação da conformidade dos produtos ofertados com as especificações técnicas deste Termo de Referência, será exigida a **apresentação de amostras** pelo licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

#### 12.3.2.1. DOS ITENS SUJEITOS À AVALIAÇÃO:

Será solicitada amostra de todos os itens constantes neste termo conforme necessidade técnica.

#### 12.3.2.2. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO:

As amostras serão avaliadas por servidor(es) designado(s), observando-se:

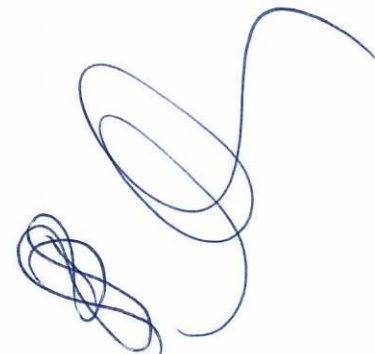
I – Conformidade com as especificações técnicas exigidas;

II – Qualidade do material e acabamento;

III – Resistência e durabilidade para uso contínuo;

IV – Segurança sanitária e facilidade de higienização;

V – Adequação ao uso em cozinha industrial escolar.





A reprovação da amostra implicará desclassificação do licitante para o respectivo item, sendo convocado o próximo classificado.

**12.3.2.3.** As amostras deverão ser entregues no endereço da Secretaria de Educação, Esporte e Juventude, situado à rua Coronel José Libânio, nº S/N- Centro- cep: 61.801-210, no horário de Segunda à Sexta de 08h às 17h. Com prazo de entrega de 10 (dez) dias úteis.

**12.4. PARA FINS DE HABILITAÇÃO, DEVERÁ O LICITANTE COMPROVAR OS SEGUINTE REQUISITOS:**

**12.4.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

**12.4.1.1.** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, acompanhados de todos os aditivos ou alterações, quando não consolidado, devidamente registrado no órgão competente, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações ou civis, acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores;

**12.4.1.2.** Registro comercial, no caso de empresário individual;

**12.4.1.3.** Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis;

**12.4.1.4.** Decreto de autorização, em se tratando de empresa estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

**12.4.1.5.** Representante legal: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional.

**12.5. HABILITAÇÕES FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:**

**12.5.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas-CNPJ;

**12.5.2.** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

**12.5.3.** Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, quanto aos Tributos Federais, Dívida Ativa da União (PGFN) e Seguridade Social, com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN Nº 1.751 de 02/10/2014;

**12.5.4.** Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

**12.5.5.** Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

**12.5.6.** Prova de regularidade relativa ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

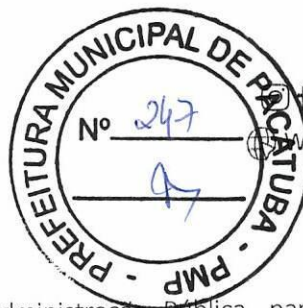
**12.5.7.** Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas-CNDT ou positiva com efeitos de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

**12.5.8.** Declaração de que, em cumprimento ao estabelecido na Lei nº 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal, não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em conformidade com o inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

**12.5.9.** Na forma do que dispõe o art. 42 da Lei Complementar nº 123 de 14.12.2006, a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato.

**12.5.10.** Para efeito do disposto no subitem acima, as microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste procedimento licitatório, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

**12.5.11.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado a partir do momento em que o proponente for declarado o vencedor do



certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito.

**12.5.12.** A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na lei e neste edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, nos termos deste edital.

#### **12.6. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA E FINANCEIRA:**

**12.6.1.** 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, 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.

**12.6.2.** 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.

**12.6.3.** A exigência no subitem 12.6.4 ceste Termo de Referência limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

**12.6.4.** 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.

**12.6.5.** 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.

**12.6.6.** 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.

**12.6.7.** Certidão Negativa de Falência ou Concordata/Recuperação Judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

**12.6.8.** No caso de o licitante se encontrar em recuperação judicial deverá comprovar a sua viabilidade econômica, mediante documento (certidão ou assemelhado) emitido pela instância judicial competente; ou concessão judicial da recuperação nos termos do art. 58 da Lei nº 11.101/2005.

**12.6.9.** No caso de recuperação extrajudicial, a licitante deverá apresentar homologação do plano de recuperação extrajudicial, nos termos do art. 164, § 5º, da Lei nº 11.101/2005;

**12.6.10.** A empresa em recuperação judicial/extrajudicial com recuperação judicial/plano de recuperação extrajudicial homologado deverá demonstrar os demais requisitos para habilitação econômico-financeira.

#### **12.7. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

**12.7.1.** Comprovação de aptidão para o fornecimento de utensílios e materias destinados ao prepare, manipulação e armazenamento de alimentos, por meio de atestados ou certidões emitidos por entidades públicas ou privadas, que comprovem o fornecimento anterior de itens semelhantes em características e quantidades ao objeto desta contratação.

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

**12.7.3.** O licitante 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.

**12.7.4.** No atestado de capacidade técnica deverá estar descrito expressamente os itens cuja execução ou entrega.

**12.8. DEMAIS DOCUMENTOS:**

**12.8.1.** O licitante deverá apresentar, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

**12.8.2.** Declaração expressa de integral concordância com os termos deste edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório, conforme modelo constante dos anexos deste edital;

**12.8.3.** Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, ficando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, conforme modelo constante dos anexos deste edital;

**12.8.4.** Declaração de inexistência de vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau

**12.8.5.** O licitante deverá apresentar sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

**12.8.6.** Declaração, firmada por titular ou representante legal, sob as penalidades cabíveis, que se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte, assim como documento(s) que comprove(m) tal condição, além de todos os documentos previstos neste edital.

**12.8.7.** As declarações descritas acima poderão ser apresentadas em uma única lauda ficando a critério da licitante decidir por tal modelo.

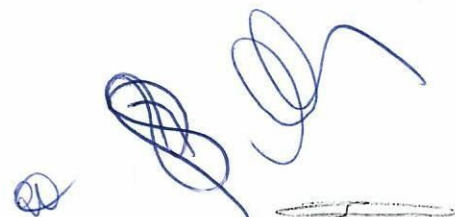
**12.9. DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE HABILITAÇÃO:**

**12.9.1.** Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

**12.9.2.** Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

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

**12.9.4.** Se o fornecedor 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, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.





12.9.5. 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.

### 13. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

13.1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

- 13.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- 13.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato, que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 13.1.3. Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- 13.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 13.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 13.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 13.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 13.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou no curso da execução do contrato;
- 13.1.9. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 13.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza
- 13.1.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.
- 13.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.
- 13.1.11.1. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n. 12.846/2013.
- 13.1.12. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
  - a) advertência pela falta do subitem 13.1.1 deste Termo de Referência-TR, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
  - b) Multa de 10% (*dez por cento*) sobre o valor estimado dos itens prejudicados pela conduta do fornecedor, por quaisquer das infrações dos subitens 13.1.1. a 13.1.12;
  - c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 03 (*três*) anos, nos casos dos itens 13.1.2. a 13.1.7. deste Termo de Referência-TR, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
  - d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 03 (*três*) anos e máximo de 06 (*seis*) anos, como também nos demais casos que justifique a imposição da penalidade mais grave;

13.2. Na aplicação das sanções serão consideradas:

- 13.2.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;
- 13.2.2. As peculiaridades do caso concreto;
- 13.2.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 13.2.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 13.2.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.



**13.3.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada, quando for o caso, ou será cobrada judicialmente.

**13.4.** A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência-TR não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

**13.5.** A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

**13.6.** Se durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei n. 12.846/2013, como ato lesivo à administração pública, cópias do processo administrativo necessários à apuração da responsabilidade da empresa serão remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre eventual instauração de investigação preliminar ou Processo de Responsabilização-PAR.

**13.7.** A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nos termos da Lei n. 12.846/2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

**13.8.** O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

**13.9.** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784/1999.

**13.10.** A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa do Contratado, nos termos do art. 73 do Decreto Municipal nº 2424/2023.

#### **14. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:**

**14.1.** O prazo de validade da ata de registro de preços será de 01 (um) ano, contado a partir do 1º (primeiro) dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogado, por igual período, desde que comprovada a vantajosidade do preço.

**14.2.** Homologada a licitação pela Autoridade Competente, a Secretaria Contratante convocará o(s) licitante(s) vencedor(es) para assinatura da Ata de Registro de Preços, que firmará o compromisso para futura contratação entre as partes, pelo prazo previsto, nos termos do modelo que integrará este Edital.

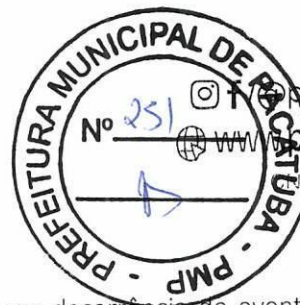
**14.2.1.** O licitante vencedor terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da convocação, para subscrever a Ata de Registro de Preços. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo licitante vencedor durante o seu transcurso e desde que ocorra justo motivo aceito pelo Município de Pacatuba/CE.

**14.2.2.** A recusa injustificada ou a carência de justo motivo da vencedora de não formalizar a Ata de Registro de Preços no prazo estabelecido, sujeitará a licitante à aplicação das penalidades previstas neste instrumento.

**14.3.** O(s) contrato(s) proveniente(s) da Ata de Registro de Preços produzirá(ão) seus jurídicos e legais efeitos a partir da data de assinatura do Instrumento Contratual e deverão ser observadas, no momento da contratação e a cada exercício financeiro, a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 01 (um) exercício financeiro.

**14.4.** 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.



**14.5.** 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):

**14.5.1.** 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;

**14.5.2.** 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;

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

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

**14.6.** 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.

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

**14.7.** 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.

**14.8.** 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.

**14.9.** A Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogada, por igual período, desde que demonstrada, de forma expressa e motivada, a vantajosidade da manutenção dos preços registrados, observadas as condições fixadas no edital e na própria Ata, bem como a compatibilidade com o Plano de Contratações Anual e a disponibilidade orçamentária.

**14.10.** Na hipótese de prorrogação da Ata, poderão ser renovadas as quantidades inicialmente registradas, até o limite total originalmente estimado para cada item ou lote, desde que haja manutenção das condições de habilitação e qualificação do fornecedor registrado.

**14.11.** A prorrogação da Ata não implicará acréscimo quantitativo além dos limites inicialmente estimados no certame, nem alteração das condições originalmente pactuadas, preservando-se os princípios da legalidade, da vinculação ao instrumento convocatório, da economicidade, da eficiência e da segurança jurídica.

#### **15. Da Adesão à Ata de Registro de Preços:**

**15.1.** 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.

**15.2.** 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.

**15.3.** 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.



15.4. 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.

15.5. Em conformidade com os precedentes do Tribunal de Contas da União-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 esperados. Tal motivação reforça o compromisso com a gestão fiscal responsável e com a obtenção de valor para o dinheiro público.

15.6. 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.

#### 16. ESTIMATIVA DE QUANTIDADE E DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

16.1. A pauta com as quantidades encontra-se em Anexo a este Termo de Referência-TR.

16.2. O valor global da contratação está estimado em R\$ 751.613,69 (Setecentos e cinquenta e um mil, seiscentos e treze reais e sessenta e nove centavos).

16.3. O valor da contratação foi estimado por meio de consulta no Portal de Licitações do Tribunal de Contas do Estado do Ceará-TCE/CE e no Portal da Transparência dos Municípios, sendo adotado o menor preço por lote.

#### 17. DA DISPONIBILIDADE ORÇAMENTARIA:

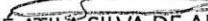
17.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento das Unidades Administrativas;

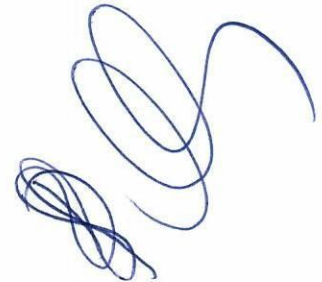
17.2. O Sistema de Registro de Preços depende de previsão orçamentária. Isso porque não há obrigatoriedade da contratação, portanto não há necessidade de se demonstrar a existência de recurso.

17.3. Com base no art. 17, do Decreto Federal Nº 11.462, de 31 de março de 2023, que Regulamenta o Sistema de Registro de Preços e na Lei nº 14.133/21, preceitua: "Na licitação para registro de preços não é necessário indicar a dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil".

17.4. As despesas do exercício subsequente correrão à conta da dotação consignada para esta atividade, ficando adstritas ao respectivo crédito orçamentário.

Pacatuba/CE, 22 de janeiro de 2026

  
JOSE ATILA SILVA DE ALMEIDA  
PRESIDENTE DA COMISSÃO DE PLANEJAMENTO DO MUNICIPIO DE PACATUBA/CE





ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA - TR					
Item	Descrição do item	Unid. de medida	Quantidade	Valor médio	Valor total
<b>LOTE 01 - UTENSÍLIOS PLÁSTICOS – AMPLA PARTICIPAÇÃO</b>					
1	KIT PARA ALIMENTAÇÃO – KIT MERENDA ESCOLAR (PRATO, TIGELA, COLHER E GARFO E CANECA) NA COR PADRÃO AZUL, PLÁSTICA DE POLIPROPILENO COM AS SEGUINTE DIMENSÕES: PRATO: PESO 60 GRAMAS; ESPESSURA 02MM; PROFUNDIDADE 30 MM; VOLUME 450 ML; DIÂMETRO EXTERNO DA BOCA 217 MM; DIÂMETRO INTERNO DA BOCA 195 MM. TIGELA: PESO 50G; ESPESSURA 03MM; PROFUNDIDADE 57 MM; VOLUME 350 ML; DIÂMETRO EXTERNO DA BOCA 135 MM; DIÂMETRO INTERNO DA BOCA 11MM. COLHER: TAMANHO COMPLETO 168 MM; TAMANHO CABO 110MM; LARGURA CABO 14.4MM; ESPESSURA 4.4MM; TAMANHO DA CONCHA 58MM; VOLUME DA CONCHA 10 ML; LARGURA DA CONCHA 41MM; GARFO: TAMANHO COMPLETO 159 MM; TAMANHO CABO 110MM; LARGURA CABO 14.3MM; ESPESSURA 4.5MM; TAMANHO DA CONCHA 49MM; VOLUME DA CONCHA 10ML; LARGURA DA CONCHA 32.3MM; CANECA: PESO 55 GRAMAS; TAMANHO DA ALÇA 60MM; ESPESSURA 2.7MM; PROFUNDIDADE 81MM, VOLUME 300 ML; DIÂMETRO EXTERNO DA BOCA 79.7 MM; DIÂMETRO INTERNO DA BOCA 72 MM; DIÂMETRO EXTERNO DA BASE 76.2MM;	KIT	10081	R\$ 15,18	R\$ 153.029,58
2	KIT 4 LÁBUA DE CORTE LÁBUA DE CORTE COZINHA RESTAURANTE + SUPORTE RETANGULAR - MATERIAL: PLÁSTICO - INCLUI SUPORTE - ANTIDERRAPANTE. COM DIMENSÕES APROXIMADAS 38CM X 26 CM X 0,5 CM.	UNIDADE	154	R\$ 255,33	R\$ 39.320,82
3	CAIXA DE PLÁSTICO RETANGULAR COM TAMPA. ESPECIF.: CAIXA ORGANIZADORA EM POLIPROPILENO. COR: TRANSPARENTE. DIMENSÕES MÍNIMAS EXIGIDAS: 11 LITROS; ALTURA 12CM; LARGURA 29CM; COMPRIMENTO 40,8 CM. GARANTIA MÍNIMA: 90 DIAS.	UNIDADE	185	R\$ 63,11	R\$ 11.675,35
<b>VALOR TOTAL DO LOTE R\$ :204.025,75</b>					

**LOTE 02 - UTENSÍLIOS PLÁSTICOS – COTA 25% EPP/ME/ME**



*[Handwritten signature]*

PREFEITURA MUNICIPAL DE PACATUBA  
R. Josué Mateus Figueiredo, Nº 293  
Centro – Pacatuba/CE – CEP 61801-215





PREFEITURA DE  
**PACATUBA**  
MUDAR PARA AVANÇAR

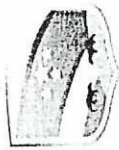
/@prefeiturapacatuba  
 www.pacatuba.ce.gov.br

CNPJ: 07.963.851/0001-14

1	KIT PARA ALIMENTAÇÃO – KIT MERENDA ESCOLAR (PRATO, TIGELA, COLHER E GARFO E CANECA) NA COR PADRÃO AZUL, PLÁSTICA DE POLIPROPILENO COM AS SEGUINTES DIMENSÕES: PRATO: PESO 60 GRAMAS; ESPESSURA 02MM; PROFUNDIDADE 30 MM; VOLUME 450 ML; DIÂMETRO EXTERNO DA BOCA 217 MM; DIÂMETRO INTERNO DA BOCA 195 MM. TIGELA: PESO 50G; ESPESSURA 03MM; PROFUNDIDADE 57 MM; VOLUME 350 ML; DIÂMETRO EXTERNO DA BOCA 135 MM; DIÂMETRO INTERNO DA BOCA 11MM. COLHER: TAMANHO COMPLETO 168 MM; TAMANHO CABO 110MM; LARGURA CABO 14.4MM; ESPESSURA 4.4MM; TAMANHO DA CONCHA 58MM; VOLUME DA CONCHA 10 ML; LARGURA DA CONCHA 41MM; GARFO: TAMANHO COMPLETO 159 MM; TAMANHO CABO 110MM; LARGURA CABO 14.3MM; ESPESSURA 4.5MM; TAMANHO DA CONCHA 49MM; VOLUME DA CONCHA 10ML; LARGURA DA CONCHA 32.3MM; CANECA: PESO 55 GRAMAS; TAMANHO DA ALÇA 60MM; ESPESSURA 2.7MM; PROFUNDIDADE 81MM, VOLUME 300 ML; DIÂMETRO EXTERNO DA BOCA 79.7 MM; DIÂMETRO INTERNO DA BOCA 72 MM; DIÂMETRO EXTERNO DA BASE 76.2MM;	KIT	3360	R\$ 15,18	R\$ 51.004,80
2	KIT 4 TÁBUA DE CORTE TÁBUA DE CORTE COZINHA RESTAURANTE + SUPORTE RETANGULAR - MATERIAL: PLÁSTICO - INCLUI SUPORTE - ANTIDERRAPANTE. COM DIMENSÕES APROXIMADAS 38CM X 26 CM X 0,5 CM.	UNIDADE	51	R\$ 255,33	R\$ 13.021,83
3	CAIXA DE PLÁSTICO RETÂNGULAR COM TAMPÃO. ESPECIF.: LAIXA ORGANIZADORA EM POLIPROPILENO. COR: TRANSPARENTE. DIMENSÕES MÍNIMAS EXIGIDAS: 11 LITROS; ALTURA 12CM; LARGURA 29CM; COMPRIMENTO 40,8 CM. GARANTIA MÍNIMA: 90 DIAS.	UNIDADE	61	R\$ 63,11	R\$ 3.849,71
<b>VALOR TOTAL DO LOTE R\$ 67.876,34</b>					
<b>LOTE 03 - UTENSÍLIOS INDUSTRIAIS EM ALUMÍNIO - AMPLA PARTICIPAÇÃO</b>					
1	CONCHA INDUSTRIAL AÇO INOXIDÁVEL CONCHA INDUSTRIAL: AÇO INOXIDÁVEL DE PEÇA ÚNICA (SEM SOLDAS APARENTES), CAPACIDADE DE 12,5X45CM. CABO LONGO REFORÇADO COM GANCHO PARA SUPORTE.	UNIDADE	155	R\$ 104,81	R\$ 16.245,55



PREFEITURA MUNICIPAL DE PACATUBA  
R. Josué Mateus Figueiredo, Nº 293  
Centro – Pacatuba/CE – CEP 61801-215



2	CUSCUZEIA INDUSTRIAL TIPO COLUNA CUSCUZEIRO INDUSTRIAL: TIPO COLUNA, EM ALUMÍNIO POLIDO REFORÇADO, COM TELA INTERNA DIVISÓRIA. CAPACIDADE MÍNIMA: 15 LITROS.	UNIDADE	102	R\$ 235,00	R\$ 23.970,00
3	COLHER DE INOX PARA ARROZ COLHER DE INOX PARA ARROZ – COLHER DE ARROZ GRANDE SERVIR AÇO INOXIDÁVEL MACIÇO 38CM.	UNIDADE	127	R\$ 42,25	R\$ 5.365,75
4	ESCUMADEIRA INOX INDUSTRIAL PARA FEIJÃO 16 X 50 CM GARANTIA MÍNIMA DE 90 DIAS.	UNIDADE	126	R\$ 119,22	R\$ 15.021,72
5	ESPÁTULA PROFISSIONAL ESPÁTULA PROFISSIONAL: LÂMINA EM AÇO INOX FLEXÍVEL E RESISTENTE, CABO EM POLIPROPILENO HIGIÊNICO. IDEAL PARA MANIPULAÇÃO DE GRELHADOS E CORTE EM ASSADEIRAS.	UNIDADE	122	R\$ 93,14	R\$ 11.363,08
6	FACA DE COZINHA PROFISSIONAL FACA DE COZINHA PROFISSIONAL: LÂMINA DE AÇO INOX DE 8 OU 10 POLEGADAS, TRATAMENTO TÉRMICO PARA ALTA DURABILIDADE DO FIO. CABO EM POLIPROPILENO COM PROTEÇÃO ANTIMICROBIANA.	UNIDADE	158	R\$ 126,18	R\$ 19.936,44
7	FRIGIDEIRA INDUSTRIAL EM ALUMÍNIO FRIGIDEIRA INDUSTRIAL: EM ALUMÍNIO COM REVESTIMENTO INTERNO ANTIADERENTE DE ALTA PERFORMANCE (TEFLON PROFISSIONAL). CABO REFORÇADO EM BAQUELITE ANTITÉRMICO. DIÂMETRO: 32 A 40 CM.	UNIDADE	147	R\$ 315,92	R\$ 46.440,24
8	PANELA INDUSTRIAL (CALDEIRÃO) PANELA INDUSTRIAL (CALDEIRÃO): ALUMÍNIO POLIDO DE ALTA ESPESSURA (MÍNIMO 3MM A 4MM), COM ALÇAS REBITADAS F TAMPA CAPACIDADE 30 A 50 LITROS	UNIDADE	173	R\$ 680,08	R\$ 117.653,84
9	PENEIRA REFORÇADA MALHA EM AÇO INOX PENEIRA REFORÇADA: MALHA EM AÇO INOX E ARO EM METAL OU POLIPROPILENO DE ALTA DENSIDADE. DIÂMETRO: 30 CM PARA USO PESADO.	UNIDADE	92	R\$ 494,97	R\$ 45.537,24
10	BOWL/TIGELA DE PREPARO EM AÇO INOXIDÁVEL BOWL/TIGELA DE PREPARO: EM AÇO INOXIDÁVEL OU POLICARBONATO, FUNDO ARREDONDADO PARA FACILITAR A HOMOGENEIZAÇÃO DE MASSAS E SALADAS. CAPACIDADE: 5 LITROS	UNIDADE	238	R\$ 92,79	R\$ 22.084,02

VALOR TOTAL DO LOTE R\$: 323.617,88

LOTE 04 - UTENSÍLIOS INDUSTRIAS EM ALUMÍNIO - COTA 25% - MEI/EPP/ME



PREFEITURA MUNICIPAL DE PACATUBA  
R. Josué Mateus Figueiredo, Nº 293  
Centro – Pacatuba/CE – CEP 61801-215



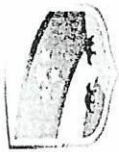
1	CONCHA INDUSTRIAL AÇO INOXIDÁVEL CONCHA INDUSTRIAL: AÇO INOXIDÁVEL DE PEÇA ÚNICA (SEM SOLDAS APARENTES), CAPACIDADE DE 12,5X45CM. CABO LONGO REFORÇADO COM GANCHO PARA SUPORTE.	UNIDADE	51	R\$ 104,81	R\$ 5.345,31
2	CUSCUZEIRA INDUSTRIAL TIPO COLUNA CUSCUZEIRO INDUSTRIAL: TIPO COLUNA, EM ALUMÍNIO POLIDO REFORÇADO, COM TELA INTERNA DIVISÓRIA. CAPACIDADE MÍNIMA: 15 LITROS.	UNIDADE	34	R\$ 235,00	R\$ 7.990,00
3	COLHER DE INOX PARA ARROZ COLHER DE INOX PARA ARROZ – COLHER DE ARROZ GRANDE SERVIR AÇO INOXIDÁVEL MACIÇO 38CM.	UNIDADE	42	R\$ 42,25	R\$ 1.774,50
4	ESCUMADEIRA INOX INDUSTRIAL PARA FEIJÃO 16 X 50 CM GARANTIA MÍNIMA DE 90 DIAS.	UNIDADE	42	R\$ 119,22	R\$ 5.007,24
5	ESPÁTULA PROFISSIONAL ESPÁTULA PROFISSIONAL: LÂMINA EM AÇO INOX FLEXÍVEL E RESISTENTE, CABO EM POLIPROPILENO HIGIÊNICO. IDEAL PARA MANIPULAÇÃO DE GRELHADOS E CORTE EM ASSADEIRAS.	UNIDADE	40	R\$ 93,14	R\$ 3.725,60
6	FACA DE COZINHA PROFISSIONAL FACA DE COZINHA PROFISSIONAL: LÂMINA DE AÇO INOX DE 8 OU 10 POLEGADAS, TRATAMENTO TÉRMICO PARA ALTA DURABILIDADE DO FIO. CABO EM POLIPROPILENO COM PROTEÇÃO ANTIMICROBIANA.	UNIDADE	52	R\$ 126,18	R\$ 6.561,36
7	FRIGIDEIRA INDUSTRIAL EM ALUMÍNIO FRIGIDEIRA INDUSTRIAL: EM ALUMÍNIO COM REVESTIMENTO INTERNO ANTIADERENTE DE ALTA PERFORMANCE (TEFLON PROFISSIONAL). CABO REFORÇADO EM BAQUELITE ANTITERMICO. DIÂMETRO: 32 A 40 CM.	UNIDADE	48	R\$ 315,92	R\$ 15.164,16
8	PANELA INDUSTRIAL (CALDEIRÃO) PANELA INDUSTRIAL (CALDEIRÃO): ALUMÍNIO POLIDO DE ALTA ESPESSURA (MÍNIMO 3MM A 4MM), COM ALÇAS REBITADAS E TAMPA. CAPACIDADE: 30 A 50 LITROS.	UNIDADE	57	R\$ 680,08	R\$ 38.764,56
9	PENEIRA REFORÇADA MALHA EM AÇO INOX PENEIRA REFORÇADA: MALHA EM AÇO INOX E ARO EM METAL OU POLIPROPILENO DE ALTA DENSIDADE. DIÂMETRO: 25 A 30 CM PARA USO PESADO.	UNIDADE	30	R\$ 494,97	R\$ 14.849,10
10	BOWL/TIGELA DE PREPARO EM AÇO INOXIDÁVEL BOWL/TIGELA DE PREPARO: EM AÇO INOXIDÁVEL OU POLICARBONATO, FUNDO ARREDONDADO PARA FACILITAR A HOMOGENEIZAÇÃO DE MASSAS E SALADAS. CAPACIDADE: 5 LITROS	UNIDADE	79	R\$ 92,79	R\$ 7.330,81



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

PREFEITURA MUNICIPAL DE PACATUBA  
R. Josué Mateus Figueiredo, Nº 293  
Centro – Pacatuba/CE – CEP 61801-215



PREFEITURA DE  
**PACATUBA**  
MUDAR PARA AVANÇAR

/@prefeiturapacatuba  
 [www.pacatuba.ce.gov.br](http://www.pacatuba.ce.gov.br)

CNPJ: 07.963.861/0001-14

LOTE 05 - UTENSÍLIOS CORRELATOS- COTA RESERVADA ME/MEI/EPP				
VALOR TOTAL DO LOTE: R\$ 106.512,24				
1	JOGO DE PRATOS RASOS – CX/24 UNIDADES – VIDRO TRANSPARENTE TEMPERADO, MEDIDAS APROXIMADAS 23CM X 1,9 CM, COM DADOS DO FABRICANTE NO PRODUTO.	CAIXA	130	R\$ 281,42
2	JOGO DE TALHER: COLHER DE SOPA – MATERIAL AÇO INOXIDÁVEL COM MEDIDAS APROXIMADAS DE 4,0 CM X 2,3 CM X 18,7 CM; GARFO: MEDIDAS APROXIMADAS 2,3 M X 1,9 CM X 18,7 CM; FACÇA: MEDIDAS APROXIMADAS 20,6 CM X 1,5 CM X 0,2 CM, COM CERTIFICAÇÃO NSF	KIT	406	R\$ 28,36
3	CUSCUZEIRA PAULISTINHA – CAPACIDADE EM VOLUME: 0,45 L, CAPACIDADE DE 0,45 L REVESTIMENTO EXTERNO E INTERNO: INOX; FUNDO PLANA. FEITA EM AÇO INOXIDÁVEL; TAMPA DE AÇO INOX. DIMENSÕES: 9,5 CM DE LARGURA, 17 CM DE ALTURA E 9,5 CM DE DIÂMETRO.	UNIDADE	16	R\$ 92,67
VALOR TOTAL DO LOTE: R\$ 49.581,48				
VALOR GERAL: R\$ 751.613,69				



PREFEITURA MUNICIPAL DE PACATUBA  
R. Josué Mateus Figueiredo, Nº 293  
Centro – Pacatuba/CE – CEP 61801-215