



EDITAL-RETIFICADO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/2025
(Processo Administrativo nº 7.417/2024)

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o **Município de Porto Seguro - Bahia**, por meio da Secretaria Municipal de Educação, realizará licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, com critério de julgamento **menor preço global**, nos termos da Lei nº 14.133/2021, de 1º de abril de 2021, da Lei Complementar nº 123/06, do Decreto Municipal nº 15.263/23, e demais legislação aplicável, aplicando-se, subsidiariamente, as exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

O Pregão, na forma Eletrônica será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através de Sistema próprio, na Forma Eletrônica (licitações) da LICITANET (<https://portal.licitanet.com.br/>)

Os trabalhos serão conduzidos por Servidor da Prefeitura Municipal de Porto Seguro/BA, denominado pregoeiro, o Sr. João Pedro Ribeiro do Nascimento (Decreto 16.627/2025), auxiliado pela equipe de Apoio, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos a página eletrônica LICITANET (<https://portal.licitanet.com.br/>)

O órgão gerenciador da ata: **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEDUC.**

O(s) órgão(s) participantes da ata: **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEDUC.**

Data da sessão: 09/05/2025

Horário: 10h00min

Local-Sítio Eletrônico: <https://portal.licitanet.com.br/>

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é o Registro de preços para **contratação de empresa especializada na prestação de serviço de alimentação escolar, responsável pelo preparo de refeições diárias destinadas à merenda escolar a ser distribuída aos alunos da rede Municipal de Ensino de Porto Seguro - BA do ano letivo de 2025**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será dividida em um lote *global*, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em todo o *lote*.

1.3. O critério de julgamento adotado será o **menor preço global**, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. DO REGISTRO DE PREÇOS:

2.1. As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

2.2. No caso de licitação por SRP para compra de objeto de que tenha numerosos itens, fica autorizado, desde que justificado a compra parcelada em lotes, visando afastar a possibilidade de inexecutabilidade, ausência de sincronismo dos fornecimentos, não entrega pelos fornecedores, prejudicando a eficiência da operação de controle, e conseqüentemente a eficácia dos resultados pretendidos.



2.3. Na hipótese do item 2.2, não há necessidade de que a empresa vencedora do lote/grupo detenha os menores preços em todos os itens ofertados, devendo o agente de contratação promover a negociação para que estes fiquem compatíveis com os de mercado.

3. DO CREDENCIAMENTO NA PLATAFORMA

3.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no <https://portal.licitanet.com.br/>, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

3.2. O cadastro no LICITANET deverá ser feito no [LICITANET | Cadastro Fornecedor](#).

3.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

3.4. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros

3.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no LICITANET e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.5.1 A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no LICITANET.

4.1.1 Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema ou outro meio disponibilizado pelo próprio sistema.

4.1.2 Para os /lotes, cujo valor de referência igual ou inferiores a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), a participação é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

4.2. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

4.3. Não poderão disputar esta licitação:

4.3.1 aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

4.3.2 autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

4.3.3 empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

4.3.4 pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;



4.3.5 aquele que mantenha 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;

4.3.6 empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

4.3.7 pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

4.3.8 agente público do órgão ou entidade licitante;

4.3.9 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

4.3.10 Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

4.4. O impedimento de que trata o item 4.3.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

4.5. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 4.3.2 e 4.3.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

4.6. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

4.7. O disposto nos itens 4.3.2 e 4.3.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

4.8. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

4.9. A vedação de que trata o item 4.3.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

5.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

5.3. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

5.3.1 está ciente e concorda com as condições contidas no 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

5.3.2 não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

5.3.3 não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

5.3.4. 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.

5.4. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.5. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

5.5.1. No item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

5.5.2 Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

5.6. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.7. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.

5.8. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

5.9. Fica vedado ainda na fase de cadastramento, análise das propostas iniciais e da apresentação do seguro garantia se for o caso, a identificação do licitante sob pena de desclassificação.

5.10. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

5.11. A falsidade da declaração de que trata os itens 5.5 e 5.7 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

5.12. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

5.13. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

5.14. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.



5.15. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

5.16.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta;

5.16.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

5.17. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

5.17.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

5.17.2. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

5.18. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 5.16 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

5.19. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

5.20. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

6.1 O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

6.1.1 Valor unitário e total do item/lote.

6.1.2 Marca.

6.1.3 Fabricante;

6.1.4 Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência.

6.2 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

6.3 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento, apurados mediante o preenchimento do modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços, conforme anexo deste Edital;

6.4 Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.4.1 A Contratada deverá 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, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, observado as disposições da Lei nº 14.133/2021.

6.4.2 Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades da contratante, a Administração deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário, com base na alínea "b" do inciso I do art. 124 da Lei nº 14.133/21.



6.5 A empresa é a única responsável pela cotação correta dos encargos tributários. Em caso de erro ou cotação incompatível com o regime tributário a que se submete, serão adotadas as orientações a seguir:

6.5.1 cotação de percentual menor que o adequado: o percentual será mantido durante toda a execução contratual;

6.5.2 cotação de percentual maior que o adequado: o excesso será suprimido, unilateralmente, da planilha e haverá glosa, quando do pagamento, e/ou redução, quando da repactuação, para fins de total ressarcimento do débito.

6.6 Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses, devendo o licitante ou contratada apresentar ao pregoeiro ou à fiscalização, a qualquer tempo, comprovação da adequação dos recolhimentos, para os fins do previsto no subitem anterior.

6.7 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento dos serviços, serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

6.8 Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.

6.9 A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

6.10 O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

6.11 Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas.

6.11.1 O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

7.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

7.3. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis, ilegalidades, ou não apresentem as especificações exigidas no Termo de Referência.

7.3.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

7.3.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

7.3.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

7.4. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

7.5. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.



- 7.6. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 7.7. O lance deverá ser ofertado pelo valor total do lote.
- 7.8. Caso seja atribuído o critério de julgamento de maior desconto, o lance a ser aplicado deverá ser expresso em moeda real, correspondente de maior desconto atribuído na sua proposta, quando for o caso.
- 7.9. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 7.10. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 7.11. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$ 1.000,00 (mil reais)**.
- 7.12. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutável.
- 7.13. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.
- 7.14. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 7.15. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 7.16. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 7.17. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- 7.18. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- 7.19. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 7.20. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 7.21. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 7.22. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 7.23. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 7.24. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 7.25. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, e esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.



7.26. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima do melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

7.27. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

7.28. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

7.29. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.30. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

7.30.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60, da Lei nº 14.133 de 2021, nesta ordem:

7.30.2. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação.

7.30.2.1. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

7.30.2.2. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

7.30.2.3. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

7.31. Persistindo o empate, será assegurado preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

7.31.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

7.31.2. empresas brasileiras;

7.31.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

7.31.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

7.32. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.

7.33. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

7.34. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração

7.34.1. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.34.2. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos no processo licitatório.



7.34.3. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de **02:00 horas** sob pena de desclassificação, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares (Composição de custos e insumos), quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

7.34.4. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

7.35. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

7.36. Será exigida, no momento da apresentação da proposta, a comprovação do recolhimento de quantia a título de garantia de proposta, como requisito de pré-habilitação, haja vista o objetivo de evidenciar a seriedade da oferta apresentada pelo licitante e assegurar a Administração de eventuais prejuízos, caso a assinatura do contrato não ocorra por parte do concorrente vencedor.

7.37. A garantia de proposta será de 1% (um por cento) do valor estimado para a contratação.

7.38. A garantia de proposta será devolvida aos licitantes no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da assinatura do contrato ou da data em que for declarada fracassada a licitação.

7.39. Implicará execução do valor integral da garantia de proposta a recusa em assinar o contrato ou a não apresentação dos documentos para a contratação.

7.40. A garantia de proposta poderá ser prestada nas modalidades de que trata o § 1º do art. 96 da Lei nº 14.133/21.

8. DA FASE DE JULGAMENTO

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta provisoriamente classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, e conforme a previsão do art. 14 da lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 4.3 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

8.1.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

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

8.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

8.2.1. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).

8.2.2. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

8.3. Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

8.4. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 4.2 e 5.7 deste edital.

8.5. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no art. 92 a art. 98 do Decreto Municipal nº 15.263/23.

8.6. Nos itens para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema,



da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

8.7. A exclusividade de participação em certames até R\$ 80.000,00 reais, circunscrita a microempresas ou empresas de pequeno porte pode ser afastada quando não houver nenhum fornecedor enquadrado como microempresas ou empresas de pequeno. Podendo, nesse caso, o edital prever a possibilidade de participação de qualquer fornecedor que atenda as condições do edital; sem necessidade de republicação do mesmo.

8.8. Na hipótese de não haver vencedor para a cota reservada, que esta pode ser adjudicada ao vencedor da cota principal ou, diante de sua recusa, aos licitantes remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado da cota principal;

8.9. Se a mesma microempresa ou empresa de pequeno porte vencer a cota reservada e a cota principal, que a contratação de ambas as cotas deve ocorrer pelo menor preço;

8.10. Serão desclassificadas as propostas mais bem classificadas, nos termos do art. 59, da Lei nº 14.133/2021, que:

8.10.1. contiverem vícios insanáveis;

8.10.2. não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;

8.10.3. apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

8.10.4. apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;

8.10.5. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

8.10.6. A Administração poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada, nos termos do §2º, do artigo 59, da Lei nº 14.133/2021 e deste edital.

8.11. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração

8.11.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

8.11.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

8.11.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

8.12. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

8.13. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata

8.14. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

8.15. A Planilha de Custos e Formação de Preços deverá ser encaminhada pelo licitante exclusivamente via sistema, no prazo de 02:00 horas, contado da solicitação do pregoeiro, com os respectivos valores readequados ao lance vencedor, e será analisada pelo Pregoeiro no momento da aceitação do lance vencedor.

8.16. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo

8.17. Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.



- 8.18.** O Pregoeiro analisará a compatibilidade dos preços unitários apresentados na Planilha de Custos e Formação de Preços com aqueles praticados no mercado em relação aos insumos e também quanto aos salários das categorias envolvidas na contratação;
- 8.19.** Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.
- 8.19.1.** O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- 8.19.2.** Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.
- 8.20.** Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.
- 8.21.** Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.
- 8.22.** Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.
- 8.23.** Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.
- 8.24.** No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.
- 8.25.** Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.
- 8.26.** Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 8.27.** Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.
- 8.28.** Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

9. DA FASE DE HABILITAÇÃO

- 9.1.** Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação no prazo de até **02h (duas horas)**, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 9.2.** Constatada a existência de sanção, após consulta prevista conforme o disposto no item 8.1, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.
- 9.3.** Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio da análise dos documentos apresentados e por eles abrangidos, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal, à qualificação econômico-financeira e habilitação técnica.
- 9.4.** Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de até **02:00 horas**, sob pena de inabilitação, conforme art. 64, da Lei nº 14.133/2021.



- 9.5.** Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.
- 9.6.** Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 9.7.** Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 9.7.1.** Serão aceitos registros de CNPJ de licitante 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.
- 9.8.** Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.
- 9.8.1.** Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 10% para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.
- 9.9.** Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.
- 9.10.** Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).
- 9.11.** Será verificado se o licitante apresentou no sistema, 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.
- 9.12.** 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.
- 9.13.** A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.
- 9.13.1.** Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto.
- 9.13.2.** Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.
- 9.13.3.** Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.
- 9.14.** Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e art. 102, §3º do Decreto Municipal nº 15.263/23).
- 9.14.1.** complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e



9.14.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

9.14.3. aferição das condições de habilitação ou de classificação do licitante decorrentes de fatos ou condições preexistentes ao momento da abertura do certame.

9.15. Os documentos deverão ser apresentados em formato digital, após solicitação do agente de contratação ou da comissão de contratação, quando o substituir, no sistema eletrônico, no prazo de, no mínimo, duas horas, prorrogável por igual período.

9.16. A realização ou não de diligência não configura direito subjetivo do licitante a juntada de documentos após o encerramento do prazo estabelecido nos itens, restando preclusa, em caráter definitivo, a possibilidade de o licitante juntar novos documentos, o que implicará na sua inabilitação ou desclassificação do certame.

9.17. Na análise dos documentos de habilitação, o agente de contratação e/ou comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

9.18. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo de 02h (duas horas), prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

9.19. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

9.20. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).

9.21. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

9.22. Habilitação jurídica:

9.22.1. No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.22.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

9.22.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

9.22.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

9.22.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

9.22.6. Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

9.22.7. No caso de exercício de atividade não listadas nos itens acima: ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, nos termos da legislação pertinente.



9.22.8. No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.

9.22.9. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

9.23. Regularidade fiscal, social e trabalhista:

9.23.1. Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) e/ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

9.23.2. Certidão negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da União;

9.23.3. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.23.4. prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.23.5. O cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

9.23.6. prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal ou estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.23.7. prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.23.8. prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.23.9. caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

9.23.10. Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

9.24. Qualificação Econômico-Financeira:

9.24.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

9.24.2. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;

9.24.3. Os documentos referidos no subitem anterior, limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

9.24.4. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação, ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura, conforme artigo 65, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

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

9.24.6. Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;

9.24.7. Comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), iguais ou superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$



$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

9.24.8. As empresas, que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

9.24.9. Os índices estabelecidos atendem ao disposto no art. 69, caput e §5º, da Lei 14.133/21, pois permitem a comprovação de uma avaliação mais precisa da situação financeira da empresa de forma objetiva, os mesmos foram estabelecidos observando percentuais usualmente adotados no mercado para a avaliação da situação financeira das empresas e não frustram ou restringem o caráter competitivo do certame, pois foram estabelecidos em patamares mínimos aceitáveis, com intuito de garantir a continuidade da execução dos serviços, objeto desta licitação.

9.25. Qualificação Técnica:

9.25.1. Apresentar Atestado(s) de Capacidade Técnica fenecido(s) por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado, que comprove(m) execução anterior de objeto compatível em características, quantidades e prazos com o desta licitação,

9.25.1.1 O(s) atestado(s) deverá(ao) ser apresentado(s) constando as seguintes informações: nome do contratante e contratado, CNPJ, endereço, telefone da emitente, data de emissão, nome e cargo/função de quem assina o documento, especificação do objeto e atividades desenvolvidas e período da contratação;

9.25.1.2 Não serão aceitos atestados emitidos por empresas do mesmo grupo econômico ou empresarial da licitante;

9.25.2. Comprovação de Registro da Licitante e do seu Nutricionista responsável técnico no Conselho Regional de Nutrição do domicílio ou sede do licitante;

9.25.3. Comprovação de que a licitante possui em seu quadro permanente, na data prevista para entrega da proposta, um Nutricionista responsável técnico pelos serviços definidos no objeto do contrato;

9.25.3. 1. A comprovação de que o profissional pertence ao quadro permanente da empresa licitante dar-se-á através de:

9.25.3.1.1 No caso de vínculo societário: ato constitutivo da empresa devidamente registrado no órgão de Registro de Comércio competente, do domicílio ou sede da licitante;

9.25.3.1.2 Diretor: cópia do Contrato Social, em se tratando de firma individual ou limitada ou cópia da ata de eleição devidamente publicada na imprensa, em se tratando de sociedade anônima;

9.25.3.1.3 No caso de vínculo empregatício: cópia autenticada da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CCPS), expedida pelo Ministério do Trabalho, contendo as folhas que demonstre o n.º de registro, qualificação civil ou contrato de trabalho em alteração de salário;

9.25.3.1.4 Responsável Técnico: Contrato de prestação de serviços sem vínculo empregatício, com data anterior à prevista para abertura das propostas, com firma reconhecida das partes;

9.25.5 Indicação expressa da equipe técnica que executará o objeto da licitação, com no mínimo um Nutricionista;

9.25.6. Termo de Compromisso assinado pelo profissional, com firma reconhecida das partes, autorizando sua inclusão como responsável técnico pela empresa caso esta seja vencedora da licitação;

9.25.7 Alvará Sanitário emitido pela Vigilância Sanitária, em nome da licitante;



9.25.8. Relação explícita e declaração formal de disponibilidade de Instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequado e disponível, necessários à realização do objeto desta licitação;

9.25.9. Relação da equipe técnica, acompanhada dos respectivos currículos, com apontamento das respectivas funções, compatíveis com o objeto licitado;

9.25.10. O Atestado de Visita emitido pela equipe técnica da Secretaria Municipal de Educação solicitado anteriormente, após a vistoria às unidades a serem atendidas.

9.25.11. O atestado de visita poderá ser substituído por declaração de que conhece os locais onde o serviço será executado, assumindo toda a responsabilidade pela declaração emitida, ficando impedido, por conta da declaração emitida, de pleitear qualquer alteração futura no contrato.

9.26. Documentações complementares

9.26.1. Declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação, conforme art. 63, inciso I, da Lei 14.133/2021.

9.26.2. 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, conforme art. 63, inciso IV, da Lei 14.133/2021.

9.26.3. Declaração de microempresa e empresa de pequeno porte, ou cooperativa enquadrada no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, se for o caso.

9.26.4. Em relação às licitantes cooperativas será, ainda, exigida a seguinte documentação complementar:

9.26.4.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764 de 1971;

9.26.4.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

9.26.4.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários ao objeto;

9.26.4.4. O registro previsto na Lei n. 5.764/71, art. 107;

9.26.4.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

9.26.4.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

9.26.4.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei nº 5.764/71 ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

9.27. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

9.28. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

9.29. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.



9.30. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

9.31. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa equiparada, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

9.32. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

9.33. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

9.34. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

9.35. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.36. O licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

9.37. Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(ns) de menor(es) valor(es), cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do licitante nos remanescentes.

9.38. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64).

9.39. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

9. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

9.40. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de até 02:00 horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

9.40.1. ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

9.40.2. apresentar a planilha de custos e formação de preços, devidamente ajustada ao lance vencedor;

9.40.3. conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

9.41. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

9.42. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

9.43. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 12, inciso II da Lei nº 14.133/21).



9.44. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

9.45. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

9.46. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

9.47. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

9.48. **A empresa arrematante do lote que ofertar valor inferior a 50% do estimado pelo órgão, deverá apresentar no prazo de até 02 (duas) horas, a composição, provas e possíveis correções dos custos do lote arrematado, a ausência de apresentação no prazo acarretará na desclassificação do lote arrematado.**

10. DOS RECURSOS

10.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

10.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

10.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

10.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer será de 10 minutos.

10.3.2.1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

10.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

10.3.4. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

10.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

10.5. O recurso será dirigido ao responsável pela condução do edital, o qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

10.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

10.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

10.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

10.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <https://portal.licitanet.com.br/>.

11. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

11.1. A sessão pública poderá ser reaberta:



11.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

11.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

11.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

11.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat") ou e-mail de acordo com a fase do procedimento licitatório.

11.2.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no LICITANET, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

12. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

12.1. O objeto da licitação será adjudicado e homologado ao licitante declarado vencedor, por ato da autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

13. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

13.1. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor contratual, conforme regras previstas no contrato.

13.2. A garantia nas modalidades caução e fiança bancária deverá ser prestada em até 05 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato.

13.3. No caso de seguro-garantia sua apresentação deverá ocorrer, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

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

14. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.1. Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

14.2. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinada e devolvida no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.

14.3. O prazo estabelecido no subitem anterior para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo(s) licitante(s) vencedor(s), durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito.

14.4. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quanto necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

14.5. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

14.6. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.



14.7. Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

15. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

15.1. Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

15.1.1. dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

15.1.2. dos licitantes que mantiverem sua proposta original.

15.2. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.

15.2.1. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

15.2.2. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

15.3. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

15.3.1. quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

15.3.2. quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas Decreto Municipal nº 15.263/23.

15.4. Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

15.4.1. convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

15.4.2. adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

16. DO TERMO DE CONTRATO

16.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

16.2. O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

16.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.

16.2.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

16.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:



16.3.1. referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;

16.3.2. a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

16.3.3. A contratada reconhece que as hipóteses de extinção são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/21 e reconhece os direitos da Administração previstos no artigo 139 da mesma Lei.

16.4. O prazo de vigência da contratação de 1 (um) ano, prorrogável conforme previsão no instrumento contratual e no termo de referência.

15.4.1 A duração dos contratos regidos pelo art. 105, caput, da Lei 14.133, de 2021, pode ultrapassar o exercício financeiro em que celebrados, desde que as despesas a eles referentes sejam integralmente empenhadas até 31 de dezembro, permitindo-se, assim, sua inscrição em restos a pagar.

16.5. Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços, bem como o disposto no art. 91 § 4º Lei n. 14.133/21.

16.6. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para a celebração do contrato, inicialmente nas condições propostas pelo licitante vencedor. Em frustrando essa primeira tentativa, é possível negociar o valor com o licitante melhor classificado (e, se for o caso, com os demais, na ordem de classificação) ou mesmo celebrar o contrato pelo valor ofertado inicialmente por estes licitantes, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares.

17. DO REAJUSTE

17.1. As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Contrato, acompanhadas em anexo a este Edital.

18. DA ACEITAÇÃO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

18.1. Os critérios de aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência e no Termo de Contrato, anexos deste edital.

19. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

19.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência e no Termo de Contrato, anexos deste edital.

20. DO PAGAMENTO

20.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência e no Termo de Contrato, anexos deste edital.

21. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

21.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, com dolo ou culpa o licitante/adjudicatário que:

21.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

21.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

21.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;

21.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo pregoeiro durante o certame.



- 21.1.5.** Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:
- 20.1.5.1** não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
 - 20.1.5.2** recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
 - 20.1.5.3** pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
 - 20.1.5.4** deixar de apresentar amostra;
 - 20.1.5.5** apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- 21.1.6.** não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 21.1.7.** ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 21.1.8.** recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração
- 21.1.9.** apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- 21.1.10.** fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 21.1.11.** comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 21.1.12.** praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 21.1.13.** praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 21.2.** 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 licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.
- 21.3.** Com fulcro na Lei nº 14.133 de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- 21.3.1.** advertência;
 - 21.3.2.** multa;
 - 21.3.3.** impedimento de licitar e contratar;
 - 21.3.4.** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 21.4.** Na aplicação das sanções serão considerados:
- 21.4.1.** a natureza e a gravidade da infração cometida;
 - 21.4.2.** as peculiaridades do caso concreto;
 - 21.4.3.** as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - 21.4.4.** os danos que dela provierem para a Administração Pública;
 - 21.4.5.** a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 21.5.** A sanção prevista na cláusula 22.3.1 será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista na cláusula 22.1.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
- 21.6.** A sanção prevista na cláusula 22.3.2, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas na cláusula 22, deste edital.
- 21.7.** A sanção prevista na cláusula 22.3.3 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nas cláusulas 22.1.2, 22.1.3, 22.1.4, 22.1.5, 22.1.6 e 22.1.7, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública do ente Municipal que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.



21.8. A sanção prevista na cláusula 22.3.4 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nas cláusulas 22.1.8, 22.1.9, 22.1.10, 22.1.11 e 22.1.12, bem como pelas infrações administrativas previstas nas cláusulas 22.1.2, 22.1.3, 22.1.4, 22.1.5, 22.1.6 e 22.1.7, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida na cláusula 22.7 deste edital, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

21.9. As sanções previstas nas cláusulas 22.3.1, 22.3.3 e 22.3.4, poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na cláusula 22.3.2.

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

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

21.12. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente as legislações pertinentes.

21.13. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

21.14. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no site de transparência do Município e no CEIS e CNEP.

21.15. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

21.16. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

21.17. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

21.18. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

21.19. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

21.20. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração Pública municipal.

22. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

22.1. Até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital, por irregularidade na aplicação da lei 14.133 de 2021.



22.2. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelo e-mail editaispepmgs@gmail.com, ou por petição dirigida ou protocolada no endereço eletrônico <https://portal.licitanet.com.br/>.

22.3. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, podendo o Pregoeiro requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do Edital e dos anexos.

22.4. Acolhida a impugnação, e esta impactar na reformulação da proposta, será definida e publicada nova data para a realização do certame, conforme art. 55, §1º, da Lei nº 14.133/21.

22.5. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

22.6. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

22.6.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação, se houver impacto na formulação de propostas.

23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

23.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

23.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

23.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

23.4. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

23.5. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

23.6. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

23.7. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

23.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

23.9. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observado os princípios da isonomia e do interesse público.

23.10. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

23.11. O Edital e seus anexos estão disponibilizados, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no endereço eletrônico <http://www.acessoinformacao.com.br/ba/portoseguro/editais> e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço Avenida Pero Vaz de Caminha, nº 102, Centro, Porto Seguro-Bahia, CEP: 45.810-000, nos dias úteis, no horário das 08 horas às 12 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

23.12. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

23.12.1. ANEXO I - Termo de Referência e seus apêndices

22.12.1.1- Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar e Análise de Riscos, se for o caso

23.12.2. ANEXO II - Modelo de Proposta de Preço

23.12.3. ANEXO III - Minuta de Ata de Registro de Preços.



- 23.12.4.** ANEXO III.1 – Minuta de Cadastro de Reserva
- 23.12.5.** ANEXO IV- Minuta de Termo de Contrato
- 23.12.6.** ANEXO V- Modelo de declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação (art. 63, inciso I, da Lei 14.133/2021).
- 23.12.7.** ANEXO VI- Modelo de 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 (art. 63, inciso IV, da Lei 14.133/2021).
- 23.12.8.** ANEXO VII- Modelo de declaração de microempresa e empresa de pequeno porte, ou cooperativa enquadrada no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007.
- 23.12.9.** ANEXO VIII- Modelo Declaração da licitante de cumprimento ao artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal (art. 68, inciso VI, da Lei 14.133/2021).
- 23.12.10.** ANEXO IX - Modelo de 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.

Porto Seguro/BA, 14 de abril de 2025.

Luiz Fernando Cerqueira Leal
Secretário Municipal de Educação



TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I

SERVIÇOS

SRP - LICITAÇÃO

Órgão responsável: Secretaria Municipal de Educação

Processo Administrativo: 7.417/2024

1. DO OBJETO

1.1. Registro de preços para **contratação de empresa especializada na prestação de serviço de alimentação escolar, responsável pelo preparo de refeições diárias destinadas à merenda escolar a ser distribuída aos alunos da rede Municipal de Ensino de Porto Seguro do ano letivo de 2025**, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. Os serviços são classificados como comuns uma vez que os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

1.3. De início, cumpre destacar que o plano de contratações anual se trata de um artefato de caráter **“preferencial” e não “obrigatório”**, conforme o art. 12, inciso VII e art. 18, caput, §1º, II, todos da Lei nº 14.133/2021. A ausência do Plano de Contratação Anual no Município não ocasiona nenhum prejuízo à administração, pois reitere-se que o dispositivo legal o trata como “preferencial” e não obrigatório. Ademais, é necessário ratificar que este Ente sempre pautou e pauta suas contratações públicas em planejamento interno, operacional, e global, realizado por todas as unidades demandantes. Referido planejamento dá base a um calendário das compras públicas municipais, que traz mecanismos de governança e sobretudo efetividade em prol do interesse público.

1.4. A contratação do objeto licitado poderá ser efetivada mediante formalização de contrato, vinculado à Ata de Registro de Preços e em conformidade com a legislação pertinente, bem como Decreto Municipal n. 15.263/23 de 29 de dezembro de 2023.

1.4.1. Cada órgão participante do Registro de Preços será responsável pela formalização do contrato, conforme minuta estabelecida nos anexos do Edital.

1.4.2. As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços, constante no anexo do edital.

1.5. O presente termo de referência tem como base legal a Lei n. 14.133/2021 e Decreto Municipal n. 15.263/23 de 29 de dezembro de 2023.



2 – DOS FUNDAMENTOS DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação pretendida consiste na **referência ao estudo técnico preliminar** que caracteriza o interesse público para a prestação pretendida, a fim de evidenciar a solução a ser atendida de modo a permitir a avaliação econômica/eficiente da contratação, definido no art. 18, §1º da Lei 14.133/2021:

Justificativa da Despesa – Secretaria de Educação de Porto Seguro – BA Considerando o disposto na Resolução FNDE (Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação) nº 06, de 08 de maio de 2020, que estabelece a alimentação escolar como direito dos alunos da educação básica pública e dever do Estado, devendo ser promovida e incentivada, e considerando que o Programa Nacional de Alimentação Escolar visa contribuir para a garantia da segurança alimentar e nutricional dos educandos, é fundamental pensar a alimentação escolar como meio indispensável para a garantia do direito à educação a todas as crianças e adolescentes que acessam a rede municipal de educação.

Preliminarmente, de acordo com a nossa Carta Magna a Constituição Federal preceitua em seu artigo 6º. *In verbis*;

"Art. 6º - São direitos sociais a educação, a saúde, a alimentação, o trabalho, a moradia, o lazer, a segurança, a previdência social, a proteção à maternidade e à infância, a assistência aos desamparados, na forma da constituição."

O direito humano à alimentação adequada está contemplado no artigo 25 da Declaração Universal dos Direitos Humanos de 1948. Sua definição foi ampliada em outros dispositivos do Direito Internacional, como o artigo 11 do Pacto de Direitos Econômicos, Sociais e Culturais e o Comentário Geral nº 12 da ONU. No Brasil, resultante de amplo processo de mobilização social, em 2010 foi aprovada a Emenda Constitucional nº 64, que inclui a alimentação no artigo 6º da Constituição Federal. O direito humano à alimentação adequada consiste no acesso físico e econômico de todas as pessoas aos alimentos.

Para garantir a realização do direito humano à alimentação adequada o Estado brasileiro tem as obrigações de respeitar, proteger, promover e prover a alimentação da população. Por sua vez, a população tem o direito de exigir que eles sejam cumpridos, por meio de mecanismos de exigibilidade. Exigibilidade é o empoeiramento dos titulares de direitos para exigir o cumprimento dos preceitos consagrados nas leis internacionais e nacionais referentes ao direito humano à alimentação adequada no



âmbito dos poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, nas esferas federal, estaduais e municipais. Esses meios de exigibilidade podem ser administrativos, políticos, extrajudiciais e judiciais.

Priorizou-se um cardápio que obedeça a Alimentação saudável nas diversas fases da vida:

Lactantes (9 meses – 3 anos)

Nesta fase a criança está iniciando a alimentação com a ingestão de preparações habituais da família e é importante para complementação do aporte nutricional, antes adquirido através da amamentação, e agora ofertado através de alimentos variados e nutritivos.

Pré-escolares (4 – 6 anos) e Escolares (7 – 10 anos):

- Pré-escolar: Nessa fase, a criança ainda está formando seus hábitos alimentares e ela deve ser estimulada a participar do ato de alimentar-se, de forma saudável e equilibrada.
- Escolar: Como a criança está em fase de socialização mais intensa e se torna mais independente dos pais e da família, é importante assegurar e reforçar a sua responsabilidade na seleção e consumo de alimentos saudáveis. Fase crucial para a definição do futuro alimentar e também para o crescimento das crianças, aqui a quantidade de carboidratos aumenta, assim como a de frutas. Leites e seus derivados e açúcares podem ser introduzidos na alimentação.

Adolescente (10 e 19anos):

Período caracterizado por transformações que influenciam, inclusive, no comportamento alimentar. Uma alimentação saudável fornece os nutrientes adequados ao crescimento e às modificações corporais que ocorrem nesse período.

A terceirização envolvendo a prestação de serviços de fornecimento e distribuição da Alimentação se faz necessário, em virtude da Prefeitura Municipal de Porto Seguro - BA não dispor de elementos necessários para a execução direta desse serviço de forma adequada, quais sejam:

- a) A insuficiência, em seu quadro de servidores efetivos, de mão de obra especializada para manipulação de alimentos;
- b) Indisponibilidade de veículos especializados para a logística de distribuição dos gêneros para as Unidades Escolares;



- c) Equipe Técnica de Nutricionistas insuficiente para o acompanhamento necessário de toda a cadeia do processo produtivo e de distribuição das refeições na Rede;
- d) Responsabilidade sobre a aquisição e manutenção corretiva e preventiva de equipamentos e utensílios para composição das cozinhas;
- e) Incumbência de garantir a segurança sanitária das refeições servidas, por meio da adoção de procedimentos estruturais e de controle.
- f) Indisponibilidade de Equipamentos necessários para transporte das refeições.
- g) Indisponibilidade de equipamentos para elaboração das refeições.
- h) Incapacidade na manutenção dos equipamentos e instalações.

Por conseguinte, aduzimos que o Município de Porto Seguro conta Além do exposto, os pedidos aqui justificados servem para atender **108 escolas e 02 anexos com aproximadamente 31.409 (trinta e um mil quatrocentos e nove) alunos de acordo com o censo de 2024.** Para critério de oferta da Alimentação Escolar, a empresa deverá atender à demanda das refeições de alunos matriculados no ensino regular do município acrescentando o quantitativo de alunos presentes no contraturno em programas específicos da Educação (Alunos do Atendimento Educacional Especializado – AEE, Alunos da Atividade Complementar e Alunos da Escola em Tempo Integral). Pelo exposto, nesse âmbito, a contratação de empresa que detenha e assegure à adequada prestação de serviços na esfera do fornecimento de refeições coletivas faz-se primordial na garantia da efetividade e segurança na execução do Programa de Alimentação no município, justificando, assim, a presente requisição, durante o período de (12) Doze meses para o fornecimento de alimentação das unidades escolares.

2.3. Justifica-se a utilização do Sistema Registro de Preços, com base no Art. 111, § 1º do Decreto Municipal 15.263/23.

Art. 111. É permitida a adoção do Registro de Preços (RP) para contratação de bens e serviços comuns, inclusive de engenharia, bem como nas hipóteses de dispensa e inexigibilidade de licitação.

§ 1º O RP poderá ser adotado quando julgado pertinente pela Administração, em especial:

I - quando, pelas características do objeto, houver necessidade de contratações permanentes ou frequentes;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO/BA



II - quando for mais conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida, por quantidade de horas de serviço ou postos de trabalho, ou em regime de tarefa;

III - quando for conveniente para atendimento a mais de um órgão ou entidade, via a compra centralizada; ou

IV - quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

3 – ESPECIFICAÇÃO E VALOR DA CONTRATAÇÃO

3.1. Para definição do quantitativo, foram analisados os históricos dos quantitativos anteriores deste Órgão, baseado no Censo Escolar de 2024 e restaram incorporados nesta contratação em análise, conforme documentos em anexo.

ITEM	MODALIDADE DO CARDÁPIO/REFEIÇÃO	Nº DE REFEIÇÕES	QUANT. DIÁRIA	DIAS LETIVOS	QUANT. ANUAL	V. UNIT	V. TOTAL MEDIANA
01	CRECHE – PRÉ PARCIAL (desjejum)	1	933	196*	182.868	R\$ 1,90	R\$ 347.449,20
02	CRECHE – PRÉ PARCIAL (almoço)	1		196*	182.868	R\$ 3,09	R\$ 565.062,12
03	CRECHE – PRÉ PARCIAL (lanche)	1	933	196*	182.868	R\$ 1,40	R\$ 256.015,20
04	CRECHE – PRÉ PARCIAL (jantar)	1		196*	182.868	R\$ 1,63	R\$ 298.074,84
05	CRECHE – PRÉ INTEGRAL (desjejum)	1	1.986	196*	389.256	R\$ 1,90	R\$ 739.586,40
06	CRECHE – PRÉ INTEGRAL (almoço)	1		196*	389.256	R\$ 3,09	R\$ 1.202.801,04
07	CRECHE – PRÉ INTEGRAL (lanche)	1		196*	389.256	R\$ 1,40	R\$ 544.958,40
08	CRECHE – PRÉ INTEGRAL (jantar)	1		196*	389.256	R\$ 1,79	R\$ 696.768,24
09	FUNDAMENTAL – PRÉ ESCOLA (desjejum)	1	11.690	196*	2.291.240	R\$ 2,08	R\$ 4.765.779,20
10	FUNDAMENTAL – PRÉ ESCOLA (almoço)	1		196*	2.291.240	R\$ 4,13	R\$ 9.462.821,20
11	FUNDAMENTAL – PRÉ ESCOLA (lanche)	1	11.691	196*	2.291.436	R\$ 1,85	R\$ 4.239.156,60
12	FUNDAMENTAL – PRÉ ESCOLA (jantar)	1		196*	2.291.436	R\$ 4,13	R\$ 9.463.630,68
13	INDÍGENA (desjejum)	1	1.094	196*	214.424	R\$ 1,85	R\$ 396.684,40
14	INDÍGENA (almoço)	1		196*	214.424	R\$ 4,13	R\$ 885.571,12
15	INDÍGENA (lanche)	1	1.094	196*	214.424	R\$ 1,99	R\$ 426.703,76



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO/BA



16	INDÍGENA (jantar)	1		196*	214.424	R\$ 4,00	R\$ 857.696,00
17	EJAI (jantar)	1	1.988	196*	389.648	R\$ 4,10	R\$ 1.597.556,80
20	CARDÁPIO DE DATAS FESTIVAS*	1	34.014*	4*	136.056	R\$ 4,74	R\$ 644.905,44
TOTAL ENSINO REGULAR			31.409	200*	12.837.248		R\$ 37.391.220,64
	KIT LANCHE (passeio)	1	1.000	10	10.000	R\$ 5,45	R\$ 54.500,00
CONTRATUENO	ATIVIDADE COMPLEMENTAR, AEE, ESCOLA EM TEMPO INTEGRAL (desjejum)	1	1.302	196	255.192	R\$ 2,32	R\$ 592.045,44
	ATIVIDADE COMPLEMENTAR, AEE, ESCOLA EM TEMPO INTEGRAL (almoço)	1		196	255.192	R\$ 4,27	R\$ 1.089.669,84
	ATIVIDADE COMPLEMENTAR, AEE, ESCOLA EM TEMPO INTEGRAL (lanche)	1	1.303	196	255.388	R\$ 2,32	R\$ 592.500,16
	ATIVIDADE COMPLEMENTAR, AEE, ESCOLA EM TEMPO INTEGRAL (jantar)	1		196	255.388	R\$ 4,27	R\$ 1.090.506,76
							R\$ 3.419.222,20
	VALOR TOTAL						R\$ 40.810.442,84

* planilha com preços consolidados em anexo.

3.2. A justificativa para o **não parcelamento** do objeto **consta do Estudo Técnico Preliminar** (art. 18, §1º, inciso VIII, da Lei Federal nº 14.133, de 2021).

3.3. O **custo estimado total** da contratação é de **R\$ 40.810.442,84 (quarenta milhões, oitocentos e dez mil quatrocentos e quarenta e dois reais e oitenta e quatro centavos)**, conforme **pesquisa de preço** anexa, consoante o art. 23, § 1º, Incisos I e IV, da Lei nº 14.133/21 e art. 35, Incisos I e IV Decreto Municipal n. 15.263/23 de 29 de dezembro de 2023.

3.4. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

3.4.1. DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

A CONTRATADA deverá, para a adequada prestação dos serviços, e por sua conta em risco, responsabilizar-se por FORNECER:

3.4.1.1. No que diz respeito aos alimentos

3.4.1.1.1. Com padrões de qualidade nutricional e higiênico-sanitários, seguindo a legislação vigente constante do Presente Termo deste instrumento e, ainda, dentro do prazo de validade (sendo vedada a utilização de alimentos com alteração das características sensoriais, ainda que dentro do prazo de validade), e frescos e “in natura” no caso de hortifrutigranjeiros (frutas, verduras, legumes, feculentos, ovos etc.).

3.4.1.1.2. Garantir a oferta de alimentos variados, nas quantidades adequadas para atender ao “per capita”



especificado no Presente Termo no Anexo I e II, em conformidade com sua faixa etária e seu estado de saúde.

3.4.1.1.3. O atendimento de necessidade alimentar e nutricional especial aos alunos deverão ser feitos pela CONTRATADA, após solicitação pela CONTRATANTE, mediante a comprovação das necessidades especiais de alimentação atreves de atestados médicos e renovados a cada 6 meses.

3.4.1.1.4. A Avaliação da aceitabilidade será realizada pela CONTRATADA junto à população escolar atendida através da aplicação de testes de aceitabilidade, conforme a necessidade e/ou por meio da identificação do alto índice de recusas apontadas mensalmente pelas Unidades Escolares, encaminhando os resultados para o Setor de Alimentação Escolar e realizados, no mínimo, semestralmente ou de acordo à necessidade.

3.4.1.2. No que diz respeito a insumos diversos

3.4.1.2.1. É de responsabilidade da CONTRATADA a aquisição de insumos de qualidade e em quantidades suficientes para atender a demanda de cada cozinha escolar, tais como:

a) Materiais para cozinha: gás de cozinha, fósforo, saco plástico adequado para coleta e guarda de amostra, saco plástico (próprio para a guarda de hortaliças e outros alimentos) transparente (100% polietileno virgem, translúcido e cristalino), etiquetas brancas adesivas para identificação de produtos, entre outros que se fizerem necessários.

b) Materiais de limpeza: os procedimentos de limpeza e sanitização de equipamentos e utensílios devem garantir a não contaminação do alimento, sendo obrigatório o uso de desincrustante, sanitizante, detergente neutro, bactericida, esponja dupla face, insumo de fácil manuseio que substitua a palha de aço (esponja de material não abrasivo), saco alvejado para limpeza de pisos, pano multiuso descartável, vassoura, rodo, balde plástico, papel toalha não reciclado, bobina plástica para cobrir alimentos, dedeira, entre outros que se fizerem necessários.

c) Materiais diversos: borrifador plástico, recipiente plástico ou em aço inoxidável com tampa e pedal para lixo, saco de lixo, recipiente plástico para sabonete líquido, ralo para pia, entre outros que se fizerem necessários;

3.4.1.2.2. Os produtos de higienização devem obedecer à legislação vigente, devendo ser registrados e/ou notificados pelo Ministério da Saúde.

3.4.1.2.3. Sabonete antisséptico somente será necessário quando houver uma pia exclusiva para lavagem de mãos.

3.4.1.2.4. Uniformes especificados para o desempenho das funções, em boas condições de higiene e conservação, na quantidade de 2 unidades por peça para troca diária e utilização apenas nas dependências internas da cozinha, e sem ônus para os empregados da CONTRATADA, tais como: calças, blusas, meias, todos de cor branca; calçados antiderrapantes fechados; rede de malha fina para proteção dos cabelos ou touca descartável;

3.4.1.2.5. Uniforme parcial de reserva, referente a jaleco e rede ou touca para proteção dos cabelos, a



qualquer funcionário da Unidade Escolar, ou da CONTRATANTE, ou de qualquer órgão fiscalizador, que pretenda visitar ou inspecionar a cozinha, ou ainda, a entregadores de alimentos e outros materiais, o qual será devolvido à CONTRATADA após o uso eventual. Em caso de optar a CONTRATADA por material descartável, o uniforme será descartado.

3.4.1.2.6. Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) especificados para o desempenho das funções, em boas condições de higiene e conservação sem ônus para os empregados da CONTRATADA, tais como luvas de borracha (látex, nitrílicas e/ou PVC) – para limpeza, luvas térmicas, luvas de vinil sem pó– para manipulação de produtos prontos, avental de PVC, botas de borracha.

3.4.1.2.4. Insumos outros que se fizerem necessários para a adequada prestação do serviço.

3.4.1.3. No que diz respeito aos utensílios, equipamentos e mobiliários

3.4.1.3.1. Utensílios de mesa e cozinha, tais como: pratos, canecas, talheres, conchas, escumadeiras, colheres de servir, facas de corte, machucadores, tábuas de corte (coloridas para manuseio de diferentes alimentos), tigelas, panelas, tampas, frigideiras, panelas de pressão, tachos, vasilhas multiuso plásticas, devem ser de material adequado, resistente, que não transmita substâncias tóxicas, odores, nem sabores aos alimentos, de fácil lavagem e que evite contaminação direta ou cruzada, conforme estabelecido em legislação específica, em quantidade suficiente para atender a preparação e distribuição dos alimentos destinados aos alunos, considerando-se o maior número de alunos matriculados por período. Mediante solicitação da Unidade Escolar Municipal e autorização da CONTRATANTE, poderão ser incorporados ao patrimônio municipal.

3.4.1.3.2. Equipamentos de cozinha de qualidade e em quantidade suficiente para atender a todas as Unidades Escolares Municipais, sem pontos de ferrugem, em funcionamento adequado à sua capacidade máxima (fornos e fogões), com adequada vedação das portas (geladeira e freezers), quando houver, e ótimo desempenho quanto à eficiência energética (consumo de energia) e funcionalidade (liquidificadores).

3.4.1.3.3. A CONTRATADA deverá manter um controle regular dos serviços de manutenção corretiva e preventiva dos equipamentos das cozinhas escolares.

3.4.1.3.4. Mobiliários, tais como: mesas, prateleiras, armários, páletes, estrados, entre outros devem ser de qualidade e em quantidade suficiente para que atenda às necessidades das cozinhas escolares, em material de fácil lavagem, impermeável, resistente e que evite contaminação direta ou cruzada no preparo dos alimentos, conforme estabelecido em legislação específica.

3.4.1.3.5. Em caso de quebra, desgaste ou mal funcionamento de equipamentos, utensílios e/ou mobiliário, fica a CONTRATADA, responsável pelo reparo, manutenção e/ou substituição do mesmo.

3.4.1.3.6. A fim de não prejudicar a continuidade dos serviços, o equipamento, utensílio ou mobiliário defeituoso deverá ser imediatamente substituído enquanto estiver em manutenção, ou sob justificativa fundada, no prazo máximo de 2 (dois) dias, mediante solicitação da Unidade Escolar Municipal e/ou do Setor de Alimentação Escolar da Secretaria Municipal de Educação.

3.4.1.3.7. Os equipamentos e mobiliários deverão ser suficientes para o armazenamento adequado dos alimentos nas cozinhas escolares, segundo a logística de entrega dos insumos e gêneros alimentícios



definida neste Termo e executada pela CONTRATADA.

3.4.1.3.8. Termômetros e balanças calibrados destinados à medição de temperatura de alimentos e preparações alimentícias, e pesagem dos alimentos no momento do recebimento, respectivamente, que satisfaçam às exigências regulamentares ao fim a que se destinam, os quais deverão ser mantidos na cozinha de cada Unidade Escolar Municipal e poderão ser retirados pela CONTRATADA no final do contrato.

3.4.1.3.9. A CONTRATADA poderá, a seu critério, utilizar os utensílios, equipamentos e mobiliários da Prefeitura de Porto Seguro, já disponíveis nas suas Unidades Escolares que estejam em condições adequadas de uso, sendo realizada a verificação durante a vistoria técnica.

3.4.1.3.10. Os utensílios de mesa e cozinha, os equipamentos de cozinha, mobiliário e despensa deverão ser inventariados em conjunto pela CONTRATADA e pelo representante da Unidade Escolar no início e ao término da vigência do contrato, objetivando a exata identificação das quantidades de utensílios e equipamentos e mobiliários existentes na Unidade, bem como a precisa descrição de seu estado de conservação, devendo o inventário ser atualizado sempre que houver fornecimento de novos utensílios ou equipamentos pelas Escolas Municipais ou pela CONTRATADA para as Escolas Municipais.

3.4.1.3.11. O inventário final nas Escolas Municipais deverá ser realizado 30 (trinta) dias antes do término da vigência do contrato, a fim de que haja tempo hábil para a adoção dos procedimentos de reparos ou reposições, que se façam necessário.

3.4.1.3.12. Ao término do contrato, a CONTRATADA deverá restituir às Escolas Municipais, os utensílios, equipamentos e mobiliários nas mesmas quantidades e condições de uso e funcionamento descritos no último inventário e, se for o caso, providenciar reparos ou reposições, procedimento este que deverá ser controlado pela direção da Unidade Escolar, com supervisão do Setor de Alimentação Escolar da Secretaria Municipal de Educação.

3.4.1.3.13. A CONTRATADA poderá ainda ao final do contrato, retirar seus utensílios, equipamentos e mobiliários, ou oficialmente doá-los à unidade, para que esta providencie sua incorporação ao patrimônio municipal.

3.4.1.4. No que diz respeito aos serviços de manutenção predial, suporte e logística de entrega

3.4.1.4.1. Os serviços de manutenção predial que não envolvam questões estruturais de modo a garantir as condições adequadas das cozinhas são de responsabilidade da CONTRATADA.

3.4.1.4.2. Nas Escolas Municipais, a colocação de redes, ralos ou telas nas saídas das cubas da cozinha (ralos de pias) a fim de evitar entupimentos, bem como a proliferação de microrganismo e infestações de vetores e pragas é de responsabilidade da CONTRATADA.

3.4.1.4.3. Nas Escolas Municipais, os serviços de reparos e manutenção das instalações elétricas da cozinha e despensa, e das instalações hidráulicas (inclusive desentupimentos na rede de esgotos e limpeza periódica, quando necessária, da caixa de inspeção), serão realizados pela CONTRATADA.

3.4.1.4.4. Nas Escolas Municipais, as instalações do gás de cozinha, caso necessário, ficam sob a responsabilidade da CONTRATADA, sendo realizadas às suas expensas e por sua conta.



3.4.1.4.5. Os serviços de logística inerentes à realização do objeto do contrato deverão ser apoiados por uma Central de Distribuição que garanta o recebimento, armazenamento e a seleção qualitativa e quantitativa dos alimentos. As entregas deverão ser realizadas por profissionais treinados e habilitados, e programadas considerando a distância, a viabilidade logística e capacidade de armazenamento nas cozinhas escolares, podendo ser quinzenais ou mensais, e de modo a não causar prejuízo à rotina das Unidades Escolares.

3.4.1.4.6. Em casos onde a programação da entrega (quinzenal ou mensal) seja insatisfatória, observadas as justificativas do gestor da Unidade Escolar mediante comunicado interno, o prazo de entrega poderá ser reajustado afim de atender às especificidades da cozinha escolar, sem prejuízo do fornecimento dos gêneros e insumos necessários ao cumprimento do cardápio.

3.4.1.4.7. À CONTRATANTE se reserva o direito de promover, a qualquer tempo, visitas técnicas à Central de Distribuição da CONTRATADA e às cozinhas escolares a fim de verificar o atendimento das normas técnicas, das exigências da legislação vigente e do cumprimento dos serviços apresentados neste Termo.

3.4.1.4.8. A CONTRATADA deverá acatar as conclusões do laudo final elaborado pelo Grupo Técnico da CONTRATANTE, cujos técnicos poderão determinar a adoção das providências necessárias para, quando for o caso, a correção dos pontos críticos e das irregularidades constatadas, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

3.4.1.4.9. Os alimentos deverão ser transportados para as Unidades Escolares em condições que preservem suas características organolépticas, físico-químicas, microbiológicas e microscópicas, atendendo à legislação vigente, em especial, a RDC nº 216, de 15 de setembro de 2004, ANVISA/MS. Os veículos deverão possuir licença/cadastro para transporte de alimentos, fornecidos pelo órgão de vigilância sanitária competente.

3.4.1.4.10. O nutricionista tem ainda, entre suas atividades, a inspeção rotineira da alimentação escolar fornecida, verificando suas características sensoriais (aparência, cor, odor, sabor, consistência/textura), temperatura, porcionamento e aceitabilidade. O nutricionista deverá se dirigir ao diretor ou responsável pela Unidade Escolar para informá-lo das ocorrências encontradas e tomar ciência das solicitações da própria Unidade Escolar registrando em livro próprio da Unidade Escolar.

3.4.1.4.11. Serviços especializados em manipulação de alimento, com mão de obra treinada e em adequada condição de saúde;

3.4.1.4.12. São de responsabilidade da CONTRATADA os serviços de reparo e manutenção dos equipamentos das Unidades Escolares Municipais necessários à execução do contrato.

3.4.1.4.13. A CONTRATADA e a Unidade Escolar deverão se responsabilizar pelas informações de falta de utensílios e presença de equipamentos e mobiliário inadequados nas cozinhas à CONTRATANTE, sendo da Unidade Escolar a responsabilidade de oficiar as providências cabíveis.

3.4.1.5. No que diz respeito aos empregados

3.4.1.5.1. Disponibilizar e manter quadro de pessoal administrativo, operacional, manipuladores de alimentos e nutricionistas, como segue:



a) no mínimo 1 (um) manipulador a cada 200 refeições ofertadas para adequada execução dos serviços e o desenvolvimento de todas as atividades previstas de acordo com as normas legais vigentes de vigilância sanitária e os horários de distribuição da alimentação escolar.

b) no mínimo 1 (um) nutricionistas a cada 10 escolas, com registro no CRN que atendam as escolas em conformidade com o proposto pelo próprio CRN. Estes profissionais serão os responsáveis pelos serviços prestados em cada uma das Unidades e responderão integralmente, de forma ética, civil e penal, pelas atividades de nutrição e alimentação desenvolvidas por si e outros profissionais a ele subordinados.

3.4.1.5.2. A troca/reposição de manipuladores de alimentos deverá ser realizada sempre que necessária, e de forma imediata, sem prejuízo ao andamento do serviço.

3.4.1.5.3. Em casos extraordinários com redução de alunos, suspensão das aulas ou outro regime especial, a empresa poderá dimensionar o corpo técnico, desde que atenda o objeto deste Termo.

3.4.1.5.4. A equipe técnica de nutricionistas da CONTRATADA deverá orientar os manipuladores, regularmente, quanto ao acompanhamento do recebimento, armazenamento, pré-preparo, preparo, distribuição, higienização e outros procedimentos de acordo com as normas estabelecidas.

3.4.1.5.5. Em situações excepcionais como redução de alunos ou até suspensão das aulas, fica o dimensionamento do quadro de manipuladores necessários de responsabilidade da empresa CONTRATADA, desde que atenda o objeto desde Termo.

3.4.1.5.6. Toda a equipe de supervisão de trabalho da CONTRATADA deverá trabalhar em conjunto com as nutricionistas da CONTRATANTE, de modo a obter o melhor desempenho na execução das atividades.

3.4.1.5.7. A Contratada deverá ter uma Coordenadora graduada em Nutrição, com registro no CRN, responsável pelas Nutricionistas que atenderão às Unidades Escolares.

4.1.5.8. Todos os empregados da empresa CONTRATADA deverão ter treinamentos periódicos de acordo a função a qual executa seu trabalho. No caso dos manipuladores de alimentos, o treinamento será dividido em:

a) treinamento anual, realizado todo início de ano letivo, cujos temas serão os propostos na RDC nº216, de 15 de setembro de 2004 – ANVISA/MS, a saber: contaminantes alimentares, doenças transmitidas por alimentos, manipulação higiênica dos alimentos e boas práticas nos serviços de alimentação;

b) treinamento individual, realizado sempre que um manipulador for admitido na empresa, cujos temas serão os propostos na RDC nº216, de 15 de setembro de 2004 – ANVISA/MS;

c) atualizações periódicas, a cada 3 (três) meses sobre temas específicos relativos à necessidade técnica de cada equipe da cozinha escolar.

3.4.1.5.9. Os treinamentos deverão ser realizados com atividades teóricas e práticas e nas localidades próximas à Unidade Escolar onde o manipulador trabalha, afim de obter maior adesão e presença.

3.4.1.5.10. Os treinamentos e atualizações periódicas deverão ser comprovados à CONTRATANTE mediante lista de frequência assinada pelos manipuladores. O cronograma deverá ser apresentado no início de cada ano.

3.4.1.6. No que diz respeito ao recebimento, armazenamento e controle de estoque



- 3.4.1.6.1. Receber os alimentos e materiais em horários pré-determinados junto aos funcionários ou fornecedores, devidamente paramentados com avental, rede ou gorro para proteger os cabelos e identificados, de forma a não interferir na rotina da Unidade Escolar;
- 3.4.1.6.2. No ato do recebimento de matérias primas, ingredientes, alimentos industrializados ou prontos para consumo devem se realizar avaliações quantitativas, qualitativas e sensoriais (cor, gosto, odor, aroma, aparência, textura, consistência e sabor) dos produtos de acordo com os padrões de identidade e qualidade definidos na legislação vigente.
- 3.4.1.6.3. O recebimento dos gêneros deverá ser realizado por um manipulador capacitado e conferido junto à Nota Fiscal no momento da entrega. Para produtos onde haja necessidade de pesagem, a conferência deverá ser através de balança calibrada disponibilizada pelo fornecedor ou pela contratada;
- 3.4.1.6.4. Em caso de produto fora do padrão de identidade e qualidade, com embalagem danificada, características sensoriais insatisfatórias, fora do prazo de validade ou qualquer outra condição que não garanta a qualidade nutricional e higiênico-sanitária do alimento, a CONTRATADA deverá tomar as medidas cabíveis para reposição imediata do produto/alimento em questão.
- 3.4.1.6.5. Os alimentos deverão ser recebidos em sua embalagem primária original, rotulada, conservada e dentro do prazo de validade de acordo com a legislação vigente.
- 3.4.1.6.6. Armazenar adequadamente os alimentos, afastados do piso e da parede, afim de garantir a qualidade, a conservação e durabilidade do produto, separando-os dos materiais de limpeza e embalagens e descartáveis.
- 3.4.1.6.7. Caso seja necessário retirar alimentos de suas embalagens originais, estes deverão ser adequadamente reembalados para armazenamento, com a aposição ou transcrição do rótulo original ou através de etiquetas contendo: nome do fornecedor ou do fabricante, nome e marca do produto, modo de conservação, prazo de validade e data de transferência.
- 3.4.1.6.8. Fica vetado o armazenamento, no estoque e nos equipamentos da cozinha, de alimentos crus, industrializados ou prontos para consumo que não sejam destinados à alimentação escolar, afim de garantir os padrões de qualidade higiênico-sanitários e evitar contaminação.
- 3.4.1.6.9. Vassouras e rodos deverão ser guardados em porta vassouras, em local apropriado.
- 3.4.1.6.10. Manter os locais e os equipamentos de armazenagem de alimentos (despensa, refrigerador e freezer) limpos, organizados, livres de entulho ou material tóxico, ventilados, sem receber luz solar direta e livre de presença de vetores e pragas, quando couber.
- 3.4.1.6.11. Manter o estoque de alimentos e materiais de consumo, higiene e limpeza, em quantidade compatível para atender às necessidades das cozinhas escolares e para garantir a adequada prestação dos serviços, sem prejuízo no cumprimento do cardápio proposto.
- 3.4.1.6.12. Prever, na Central de Distribuição, quantidade de alimentos destinados ao atendimento emergencial, para substituir imediatamente outros eventualmente não entregues por problemas de abastecimento dos fornecedores, com disponibilidade de equipamentos como câmaras frias, freezers, veículos apropriados para transporte de alimentos garantindo a temperatura adequada, espaço adequado e mão de obra suficiente para o seu funcionamento.



3.4.1.6.13. Proceder ao controle quantitativo e qualitativo dos materiais de consumo, higiene e limpeza, recebidos para utilização na cozinha da Unidade Escolar, verificando seu estado de conservação, acondicionamento na embalagem, prazo de validade e, ainda, as exigências legais vigentes de registro nos órgãos competentes;

3.4.1.7. No que diz respeito ao pré-preparo, preparo, cocção, distribuição e eventual transporte

3.4.1.7.1. A higienização de hortifrutícolas deve ser feita em local apropriado, com água potável e produtos desinfetantes para uso em alimentos, regularizados na ANVISA, e deve atender as instruções recomendadas pelo fabricante. A higienização compreende a remoção mecânica de partes deterioradas e de sujidades sob água corrente potável, seguida de desinfecção por imersão em solução desinfetante. Quando esta for realizada com solução clorada, os hortifrutícolas devem permanecer imersos por quinze a trinta minutos, seguidos de enxágüe final com água potável. Recomendações de diluições para a solução clorada desinfetante:

I – 10ml ou uma colher de sopa rasa de hipoclorito de sódio na concentração de 2% a 2,5%, diluída em um litro de água potável;

II – 20ml ou duas colheres de sopa rasas de hipoclorito de sódio na concentração de 1%, diluídas em um litro de água potável.

3.4.1.7.2. Produtos em embalagens impermeáveis originais devem ser lavados antes de serem abertos, sempre que possível.

3.4.1.7.3. O descongelamento de alimentos deve ser efetuado segundo a recomendação do fabricante. É proibido descongelar alimentos em temperatura ambiente. O descongelamento rápido pode ser feito em forno de micro-ondas. O descongelamento lento deve ser efetuado dentro da geladeira, na parte inferior do equipamento. Após o descongelamento, o produto não deve ser recongelado.

3.4.1.7.4. Manter os alimentos, após o preparo e até o momento final da distribuição, em temperatura adequada à preservação de sua qualidade sanitária, seguindo o proposto na RDC nº216, de 15 de setembro de 2004 – ANVISA/MS.

3.4.1.7.5. Porcionar a alimentação em quantidade e qualidade definidas neste Termo no Anexo II, nunca abaixo do proposto, com a apresentação e temperatura adequadas, em utensílios de mesa em boas condições de uso e de higiene, cumprindo os horários estabelecidos pela Unidade Escolar.

3.4.1.7.6. Desprezar, ao final de cada período, as sobras de alimentos não distribuídos e manipulados após o preparo. Poderão ser utilizados somente os alimentos que não foram manipulados após o preparo e que foram mantidos em adequadas condições de armazenamento e tempo/temperatura.

3.4.1.7.7. Para efeito de controle, a CONTRATADA deverá, juntamente com um funcionário capacitado da Unidade Escolar, efetuar a contagem das refeições efetivamente consumidas diariamente, preenchendo a planilha de controle mensal de refeições. Esta deverá ser assinada e carimbada pelo gestor da Unidade Escolar e uma cópia deverá ser entregue ao Setor de Alimentação Escolar da Secretaria de Educação.

3.4.1.7.8. Distribuir com as mãos protegidas por luvas descartáveis, alimentos que não são servidos com utensílios de mesa ou cozinha (como pão, biscoito, bolo, fruta, etc.), observando que o uso de luvas não



implica na eliminação da higiene e assepsia das mãos. As frutas de corte deverão ser distribuídas em utensílios apropriados, cumbucas ou pratos, para que não fiquem diretamente sobre a mesa.

3.4.1.7.9. Em casos excepcionais, previamente indicados e com pleno conhecimento da CONTRATANTE, ao transportar a alimentação a ser distribuída, da cozinha para outra dependência da Unidade Escolar, esta deverá ser devidamente acondicionado em condições adequadas de higienização, conservação e temperatura, do local de preparo até o de distribuição.

3.4.1.8. No que diz respeito ao porcionamento

3.4.1.8.1. Porcionar a alimentação fornecida a cada aluno de maneira correta e uniforme, segundo o cardápio proposto para cada modalidade de ensino.

3.4.1.8.2. Supervisionar, quando excepcionalmente houver, o transporte da alimentação da cozinha para outra dependência da Unidade Escolar, se sua qualidade e temperatura estão adequadas, assim como seu porcionamento, distribuição e aceitabilidade pelos alunos.

3.4.1.8.3. Garantir a disponibilidade de alimentos em quantidades suficiente para todos os alunos, afim de suprir as necessidades calóricas e de nutrientes para cada faixa etária.

3.4.1.9. No que diz respeito à higienização

3.4.9.1. Observar as normas e critérios de higienização, especialmente aos referentes à Resolução - RDC nº 216/2004 da ANVISA/MS, referente ao "Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação". Higienizar cozinha e despensa, desinfetando pisos, paredes, tetos, ralos, coifas (se houver), e limpando telas milimétricas, teto, luminárias, peitoris e batentes de janelas e parte interna dos vitrôs.

3.4.9.2. A higiene e limpeza do refeitório e seus mobiliários ficará a cargo da Unidade Escolar, assim como a limpeza da parte externa dos vitrôs da cozinha e despensa e de sua grade externa de proteção; os balcões de distribuição de self-service deverão ser limpos pela CONTRATADA de acordo com a legislação vigente e as orientações do fabricante do equipamento.

3.4.9.3. Higienizar os utensílios de mesa e cozinha e equipamentos usados nas atividades do dia. Os utensílios higienizados devem ser submetidos à secagem natural ou papel toalha não reciclado, e guardados protegidos;

3.4.9.4. Higienizar os alimentos, sendo que vegetais crus e frutas que serão consumidas com casca (p.ex. maçã, goiaba, pera, ameixa, entre outras) ou servidos fracionados, deverão sofrer processo de desinfecção com solução clorada, de acordo com as normas vigentes.

3.4.9.5. Proceder com higiene nas atividades de armazenamento, manipulação, preparo, distribuição e transporte dos alimentos;

3.4.9.6. Proceder à higiene com produtos registrados no Ministério da Saúde;

3.4.9.7. Recolher resíduos alimentares da cozinha diariamente, quantas vezes forem necessárias, acondicionando-os devidamente e encaminhando-os até a saída da cozinha de onde uma pessoa designada pela Unidade Escolar os retirará e levará até o depósito de lixo;

3.4.9.8. Manter todos os ambientes e locais destinados a estocar, preparar e distribuir os alimentos sob



rigorosa higiene diária, evitando qualquer contato de produtos e/ou pessoas estranhas ao serviço.

3.4.10. No que diz respeito ao controle de qualidade e coleta de amostras:

3.4.10.11. Estabelecer controle de qualidade em todas as etapas e processos de operacionalização do serviço, e descrevê-lo no "Manual de Boas Práticas para o Serviço de Alimentação Escolar".

3.4.10.11. Coletar as amostras da alimentação preparada e distribuída na Unidade Escolar, de acordo com as seguintes orientações:

3.4.10.11.1. As amostras deverão ser coletadas na área de distribuição, um terço do tempo antes do término da distribuição;

3.4.10.11.2 As amostras deverão ser **devidamente** identificadas com (Nome da Unidade Escolar, funcionário que realizou a coleta, alimento/preparação, data, horário e período em que foi servido), e guardadas por 72 horas, para eventuais análises laboratoriais, de acordo com a legislação vigente

3.4.10.12. Os lotes de amostras deverão estar devidamente identificados com as respectivas etiquetas de descarte.

3.4.10.13.A critério da CONTRATANTE, a CONTRATADA poderá ser solicitada a encaminhar uma amostra de cada alimento pronto e servido ao aluno em dia determinado pela CONTRATANTE para análise microbiológica em laboratório indicado pela CONTRATANTE, e o resultado deverá ser enviado ao responsável pela nutrição escolar da Prefeitura de Porto Seguro.

3.4.10.14.Deverá ser coletada uma amostra de cada alimento pronto/preparações e servido ao aluno, inclusive dos alimentos/preparações servidas aos alunos com necessidades especiais;

3.4.10.15. Deverá ser coletada, diariamente, amostra da água utilizada nas preparações;

3.4.10.16. As amostras deverão ter a coleta e guarda observando os seguintes procedimentos, de conformidades com a Resolução RDC nº 216/2004 – ANVISA/MS:

3.4.10.17. Amostra de alimentos sólidos: mínimo de 100 gramas, congelamento a -18° C;

3.4.10.18. Amostra de alimentos líquidos: mínimo de 100 ml, sob refrigeração até 4°C.

3.4.11. No que diz respeito à reparação ou substituição:

3.4.11.1. Reparar ou substituir, o alimento in natura ou componente da refeição, em prazo máximo de 60 (sessenta) minutos antes do início da distribuição, de modo a não prejudicar, no total ou em parte, a alimentação fornecida, em que se verificarem a falta de qualidade ou incorreções resultantes da execução dos serviços ou de alimentos utilizados

3.4.12.No que diz respeito às normas e critérios:

3.4.12.1. A CONTRATADA deverá entregar no ato de assinatura do contrato, a descrição das normas e critérios que utiliza:

3.4.12.2. Para selecionar e cadastrar seus fornecedores de alimentos e de insumos, mencionando: a



qualificação técnica exigida, documentação, se realiza visita técnica, se tem banco de dados sobre cadastramento de fornecedores, avaliação da qualidade do produto e se possui mecanismo que possibilite sua rastreabilidade, avaliação da embalagem e rotulagem.

3.4.12.3. Para aferir a qualidade dos alimentos e insumos adquiridos, inclusive quanto à embalagem e rotulagem.

3.4.12.4. Se coleta amostras para serem submetidas à análise e qual o tipo de análise: laboratorial, sensorial, culinária, agronômica, de rotulagem, de ficha técnica, ou se solicita aos fornecedores tal laudo;

3.4.12.5. Se as análises são realizadas em laboratórios próprios ou terceirizados;

3.4.12.6. Se há cópia dos laudos;

3.4.12.7. Qual a frequência com que se realiza cada tipo de análise;

3.4.12.8. Se mantém banco de dados, visando acompanhar o registro das análises e o desempenho de seu fornecedor;

3.4.12.9. Se confere que na rotulagem consta todas as informações pertinentes ao consumidor e mecanismo que possibilite a rastreabilidade do produto.

3.4.12.10. Para adotar algum plano amostral para aferir os alimentos e insumos recebidos em sua central de distribuição ou pela área de recebimento.

3.4.12.11. Para se for o caso, embalar produtos hortifrúti e kits lanches (manual, automático, terceirizado, etc.), e qual o tipo de embalagem usada e o procedimento no seu controle de qualidade;

3.4.12.12. Para realizar a seleção e admissão de funcionário.

3.4.12.13. Para realizar o dimensionamento dos funcionários da cozinha;

3.4.12.14. Para garantir a aquisição de utensílios de mesa e cozinha de qualidade.

3.4.12.15. Para garantir a aquisição de equipamentos de cozinha que tenham eficiência energética de qualidade.

3.4.12.16. Para dimensionar o número de Unidade Escolar que cada Nutricionista supervisionará e ficará como responsável

3.4.13. No que diz respeito à mão de obra, manter obrigatoriamente, seus funcionários:

3.4.13.1. Antes do início da prestação de serviços deverá a CONTRATADA realizar ações de capacitação dos funcionários da cozinha e quadro de apoio.

3.4.13.2. Trabalhando em condições de saúde compatível com a prestação dos serviços e, para tanto, realizar exames médicos-laboratoriais, admissional e periódico (conforme RDC nº 216/2004



– ANVISA/MS), em cada um de seus empregados da cozinha, e exames específicos de acordo com as normas vigentes, realizados às suas expensas, que deverão ser apresentados à CONTRATANTE quando solicitados;

3.4.13.3. Afastadas para outras atividades, sem manipular alimentos, quando apresentar ferida, lesão, chaga ou corte nas mãos e braços, gastroenterites agudas ou crônicas (diarreia ou disenteria), infecções pulmonares ou faringites;

3.4.13.4. Adequada, quanto aos quesitos de: competência técnica, higiene pessoal (estética do uniforme, das mãos, operacional, que é a praticada durante a manipulação de alimentos), uniformização (completa e adequada e uso exclusivo na cozinha), e exames médicos-laboratoriais, de acordo com a RDC nº 216/2004 – ANVISA/MS;

3.4.13.5. Uniformizada diariamente, com equipamentos de proteção quando necessário, específicos ao desempenho de suas funções, consoantes instruções deste Presente Termo, e sem ônus para o empregado. A colocação e retirada do uniforme não deverá ocorrer no interior da despensa.

3.4.13.6. Informada periodicamente para o adequado exercício de suas funções e prestação dos serviços, por meio de um programa, abordando, de acordo com a Resolução RDC nº 216/2004 - ANVISA/MS, que dispõe sobre contaminação alimentar, doenças transmitidas por alimentos, manipulação higiênica dos alimentos, boas práticas, incluindo também, ações de prevenção de acidentes de trabalhos, combate a incêndio, boas práticas ambientais e primeiros socorros. E, por tratar-se de um programa, é recomendável que seja desenvolvido anualmente na seguinte frequência:

3.4.13.7. Períodos de adaptação geral com toda a equipe de manipuladores, no mínimo uma vez ao ano;

3.4.13.8. Períodos de adaptação geral com cada equipe de manipuladores, na própria Unidade Escolar em que atuam, no mínimo quatro vezes ao ano.

3.4.13.9. Manter junto à direção da Unidade Escolar, e afixada em local visível da cozinha, relação nominal atualizada da equipe operacional da Unidade Escolar, com horário de trabalho e escala de



serviço, e de seu nutricionista, com o respectivo número de registro no Conselho Regional de Nutricionistas – CRN, e a relação de telefones da Empresa para algum atendimento emergencial relacionado à prestação do serviço.

3.4.14. No que diz respeito aos Nutricionistas:

3.4.14.1. Entregar, no ato da assinatura do contrato, relação (contendo nome e número do Registro no CRN) dos Nutricionistas Responsáveis pelo serviço de alimentação contratado, e daquele que será o Coordenador do contrato e contato direto com a CONTRATANTE.

3.4.14.2. A CONTRATADA deverá providenciar, sempre que necessário, a imediata substituição de seus Nutricionistas, por outros com experiência equivalente ou superior, e encaminhar relação atualizada dos mesmos à CONTRATANTE, até 07 (sete) dias úteis após tal substituição.

3.4.14.3. Informar à CONTRATANTE, até 02 (dois) dias úteis após o término do mês de verificação do serviço, a relação das visitas técnicas de seus Nutricionistas, contendo as providências tomadas e orientações dadas aos manipuladores de alimentos, bem como a realização de orientações “in loco”.

3.4.14.4. Atender a Resolução CFN nº 702, de 15 de setembro de 2021 e sua respectiva alteração explicitada na Resolução CFN nº 729, de 02 de agosto de 2022, as quais dispõem sobre o registro e cadastro de pessoas jurídicas nos Conselhos Regionais de Nutricionistas.

3.4.14.5 Realizar as atividades técnicas, no âmbito do PNAE, segundo o Art. 3º da Resolução CFN nº 788, de 13 de setembro de 2024.

3.4.15. No que diz respeito ao acompanhamento e incentivo aos hábitos alimentares saudáveis e motivação dos alunos:

3.4.15.1. Caberá à Unidade Escolar acompanhar e supervisionar os alunos durante a alimentação escolar e participar junto com a CONTRATADA, de projetos de educação nutricional a serem implantados nas Unidades Escolares.

3.4.16. No que diz respeito à afiação dos cardápios:

3.4.16.1. Manter o cardápio afixado no refeitório, e na cozinha devendo conter a identificação dos nutricionistas, da CONTRATADA e CONTRATANTE, Responsáveis Técnicos por sua elaboração (nome, número de registro no CRN, local de trabalho), podendo também ser apresentado em formulário padronizado com logotipo da Empresa.

3.4.16.2. No que diz respeito ao controle integrado de pragas dentro das cozinhas e despensas das Escolas:

3.4.16.3. A CONTRATADA deverá contribuir para o controle integrado de pragas em geral, através da adoção de medidas preventivas e comunicação de ocorrência de infestação na cozinha e despensa, à



Direção da Unidade Escolar.

3.4.16.4. É de responsabilidade da CONTRATADA a desinsetização e desratização das áreas **internas** de todas as cozinhas e despensas das escolas Municipais; o serviço deverá ser realizado preferencialmente nos períodos de férias e recesso escolar.

3.4.16.5. Os serviços descritos acima deverão ser realizados por empresa devidamente habilitada, nos termos da legislação vigente, na periodicidade recomendada pelos órgãos reguladores da matéria.

3.4.16.6. A responsabilidade pelos procedimentos de desinsetização e desratização nas áreas **externas** à cozinha e despensas, das Escolas Municipais será providenciada pela Secretaria Municipal de Educação sempre que necessário.

3.4.16.7. A CONTRATADA deverá informar, à direção das Escolas Municipais, sempre que necessária a realização de desinsetização e desratização das áreas internas e externas das cozinhas e despensas das Escolas Municipais.

3.4.16.8. A CONTRATADA deverá solicitar junto à Secretaria Municipal de Educação a necessidade de providências para que seu reservatório de água seja limpo e desinfetado a cada 06 (seis) meses, e na ocorrência de acidentes que possam contaminar a água (Portaria CVS nº 05/2013), e enviar à CONTRATADA o laudo de limpeza da caixa e potabilidade da água.

3.4.17. No que diz respeito a assuntos diversos:

3.4.18.1. Manter durante toda a execução do contrato todas as condições apresentadas no momento da assinatura do contrato.

3.4.18.2. Ser a única e exclusivamente responsável pela assunção de quaisquer danos ou prejuízos causados por si ou sua mão de obra, a coisa, propriedade, pessoa de terceiros ou à municipalidade, em decorrência da execução do serviço ou de algum comportamento danoso de seus empregados, e assunção de qualquer ressarcimento ou indenização que tais danos ou prejuízos tenham causado que correrão às suas expensas, sem quaisquer ônus para a CONTRATANTE.

3.4.18.3. Utilizar as dependências vinculadas à execução do serviço, exclusivamente para atender ao objeto do contrato.

3.4.18.4. Submeter-se a todos os procedimentos de fiscalização do objeto contratado, estabelecido pela CONTRATANTE, inclusive aos relativos às análises de qualidade dos alimentos utilizados na prestação do serviço (como entre os de aceitabilidade), cujos custos ficarão ao seu cargo, e submeter-se à fiscalização de outros órgãos competentes da Prefeitura de Porto Seguro.

3.4.18.5. Manter planejamento de esquemas alternativos de trabalho ou planos de contingência de fornecimento para situações emergenciais, tais como: falta d'água, energia elétrica e gás, quebra de equipamentos, greves, paralisações e outros, assegurando a manutenção do atendimento adequado aos alunos das Unidades Escolares;

3.4.18.6. Servir para cada aluno no mínimo o "per capita" estabelecido no Presente Termo, salvo em casos autorizadas pela CONTRATANTE, em que o alimento for utilizado como ingrediente suplementar ou em quantidade maior ou menor em dietas especiais.



3.4.18.7. Ser a responsável pela qualidade dos alimentos fornecidos, inclusive perante as autoridades sanitárias competentes, e sempre que houver suspeita sobre a qualidade sanitária dos alimentos in natura ou preparados, os mesmos deverão ter seu consumo suspenso e amostras enviadas para análises laboratoriais.

3.4.2. DA VERIFICAÇÃO DO SERVIÇO CONTRATO;

3.4.2.1. verificação diária dos serviços contratados, aqui denominada verificação inicial, ficará exclusivamente a cargo da Unidade Escolar.

3.4.2.2. As verificações serão quinzenais, efetuadas pelo (s) servidor (es) designados pela Secretaria Municipal de Educação, acompanhados do responsável da CONTRATADA e ocorrerão sempre no último dia útil de cada quinzena, exceto a última que será realizada no término dos serviços.

3.4.2.3. Ficará a cargo da equipe de nutricionistas do Setor de Alimentação Escolar e do fiscal de contrato, lotados na Secretaria de Educação aferir a medição dos serviços efetivamente prestados, descontando-se o equivalente aos não realizados, desde que por motivos imputáveis à CONTRATADA, sem prejuízo das demais sanções disciplinadas em contrato.

3.4.2.4. Os pagamentos serão efetuados quinzenalmente mediante a apresentação da nota fiscal, acompanhada da medição emitida pela Secretaria Municipal de Educação, no prazo estipulado pela CONTRATADA, contados da data de emissão da nota fiscal e depositados no banco e conta corrente indicados pela CONTRATADA.

3.4.2.5. Conforme o protocolo ICM 42/09, fica obrigado a emitir Nota Fiscal Eletrônica – NF-e, modelo 55, em substituição à Nota Fiscal, modelo 1 ou 1-A, a partir de 1º de dezembro de 2010, os contribuintes que, independentemente da atividade econômica exercida, realizem operações destinadas à Administração Pública direta ou indireta.

3.4.2.6. Com a nota fiscal a CONTRATADA deverá apresentar:

3.4.2.6.1. Prova de Regularidade perante o Sistema de Seguridade Social – INSS, com validade em vigor;

3.4.2.6.2. Prova de Regularidade do FGTS fornecido pela Caixa Econômica Federal, com validade em vigor;

3.4.2.6.3. Prova de Regularidade perante a Fazenda Estadual (ICMS), do domicílio ou da sua sede, com validade em vigor;

3.4.2.6.4. Prova de Regularidade de Tributos Mobiliários Municipal (ISS), do domicílio ou da sua sede, com validade em vigor, e;

3.4.2.6.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

3.4.2.6.6. Com a Nota Fiscal, a CONTRATADA, deverá reapresentar, ainda, relação contendo os nomes dos empregados que trabalharam na execução do contrato, inclusive os demitidos e os novos contratados com cópia do registro dos mesmos junto à empresa, devidamente anotado na Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS.

3.4.2.6.7. Os pagamentos somente serão efetuados, após a CONTRATADA apresentar os comprovantes



de pagamentos dos salários dos funcionários, cópias e originais dos comprovantes de recolhimentos das Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros e do FGTS dos empregados, constantes da relação de que trata o subitem 7.5., bem como apresentar também, a guia de recolhimento do Imposto Sobre Serviço de Qualquer Natureza (ISSQN).

3.4.2.6.8. Caso não tenha decorrido o prazo legal para o recolhimento dos encargos sociais e previdenciários, até a data da apresentação da Nota Fiscal Fatura, cumpre a CONTRATADA apresentar a documentação devida quando do vencimento do prazo legal, sob pena de não ser efetuado o respectivo pagamento e/ou os seguintes.

3.4.2.6.9. As cópias serão conferidas com os seus originais e autenticadas por servidor designado, que após sua conferência as anexará no processo licitatório.

3.4.2.6.10. A CONTRATADA ficará impossibilitada de sub-empregar os serviços.

3.4.2.6.11. Caso o dia do pagamento coincida aos sábados, domingos, feriados ou pontos facultativos, o mesmo será efetuado no primeiro dia útil subsequente sem qualquer incidência de correção monetária.

3.4.2.6.12. Caso o órgão licitador, eventualmente, atrase os pagamentos, estes deverão ser corrigidos com base no INPC/IBGE, conforme legislação pertinente.

3.4.2.6.13. A verificação total do serviço contratado, aqui denominada verificação final, ficará a cargo da CONTRATANTE – através do Setor de Alimentação Escolar e da Secretaria Municipal de Educação, que a realizará da seguinte forma:

3.4.2.6.14. Observando e totalizando a verificação inicial (conforme mensuração já estipulada no Presente Termo), realizada pelas Unidades Escolares;

3.4.2.6.15. Observando o desempenho do serviço prestado, realizada pelas Unidades Escolares;

3.4.2.6.16. Observando as eventuais ocorrências na prestação do serviço, apontadas pelas Unidades Escolares e pelas nutricionistas da CONTRATANTE, tomando as providências necessárias à aplicação das penalidades contratuais cabíveis.

3.4.2.6.17. Na verificação dos serviços prestados será considerado o preço unitário, por tipo de alimentação escolar completa e efetivamente fornecida (conforme já estipulado no Presente Termo) a contento, ou o número de refeições além do estimado SOLICITADO (o que for maior), caso no dia do fornecimento haja acréscimo da demanda, ou o número de refeições além do estimado SOLICITADO (o que for maior), caso no dia do fornecimento haja acréscimo da demanda.

3.4.2.6.18. Deverão ser emitidas Notas Fiscais (conforme estipulado no Presente Termo) para cada modalidade de ensino atendida (creche-pré, Pré-Fundamental, Indígena, EJA, outras).

3.4.3. DAS OBRIGAÇÕES DA UNIDADE ESCOLAR QUE RECEBE O SERVIÇO:

3.4.3.1. Caberá à Direção da Unidade Escolar, além da medição diária do serviço, registrada em formulários padronizados pela CONTRATANTE E CONTRATADA, e o encaminhamento deste à Secretaria Municipal de Educação e ao Setor de Alimentação Escolar, de forma documental e via on-line.

3.4.3.2. Informar, previamente, à CONTRATADA e a CONTRATANTE:



3.4.3.3. Dispensa de aulas que represente significativa redução na alimentação preparada com antecedência de no mínimo, 48 horas.

3.4.3.4. Cronograma anual de atividades escolares diversas (reuniões pedagógicas, reposições de aula, passeios, jogos, torneios ou outras realizadas fora da Unidade Escolar) no início de cada ano letivo e/ou sempre que houver alterações/inclusão das atividades, a partir do início da prestação do serviço.

3.4.3.5. Eventual necessidade de diminuição no porcionamento dos alimentos oferecidos, visando à redução de desperdício constatado pela Unidade Escolar, por nutricionista da CONTRATANTE e/ou pelo Conselho de Alimentação Escolar (CAE).

3.4.3.6. A redução de puncionamento a que se refere à alínea “c” do subitem 1.1, que ficará restrita à Unidade Escolar solicitante, será excepcional, devendo ser antecedida de acompanhamento e avaliação técnica da CONTRATANTE, e somente poderá ser implementada após a definição dos novos valores das refeições, considerada a redução do puncionamento.

3.4.3.7. Encaminhar à CONTRATADA, através da Secretaria Municipal de Educação, por meio de formulário padronizado, para análise e deliberação solicitação referente:

3.4.3.8. Fornecimento de:

3.4.3.9. Kits lanches;

3.4.3.10. Alimentação para o atendimento de necessidades especiais de alimentação tais como diabetes, intolerância à lactose, alergias alimentares e outros, sendo que neste caso, deverá haver a devida justificativa para o pedido, através do envio de cópia do documento comprobatório (laudo de médico ou de nutricionista).

3.4.3.11. Alteração no tipo de alimentação fornecida diariamente. Exemplo: de refeição para lanche ou vice-versa.

3.4.3.12. As solicitações serão previamente analisadas pela equipe de nutricionistas do Setor de Alimentação Escolar da Secretaria de Educação e autorizadas apenas quando pertinentes e com uma semana de antecedência.

3.4.4. DOS CARDÁPIOS:

3.4.4.1. Os cardápios serão elaborados pela equipe de nutricionistas do Setor de Alimentação Escolar – Secretaria de Educação do município e deverão considerar os seguintes fatores:

3.4.4.2. Diretrizes e objetivos do Programa Nacional de Alimentação Escolar;

3.4.4.3. Objetivo Nutricional do Programa Nacional de Alimentação Escolar, qual seja, o de assegurar uma alimentação que atenda às necessidades nutricionais diárias recomendadas, quanto aos macros e micros nutrientes e fibras, preconizados por faixa etária, e de acordo com o período de permanência na Unidade Escolar, e com o número e tipo de alimentação fornecida;

3.4.4.4. O índice de aceitabilidade dos alimentos, de acordo com o parâmetro preconizado pelo Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação – FNDE, correspondente a 85% para Escala Hedônica e de 90% para Resto Ingestão, ou por parâmetros determinados pela CONTRATANTE, desde que não sejam



inferiores ao valor ora citado;

3.4.4.5. Adequação das características sensoriais dos alimentos que irão compor as refeições: aparência, cor harmoniosa no prato, odor e sabor agradáveis, textura adequada;

3.4.4.6. Respeito aos hábitos alimentares regionais, à sazonalidade, interação e biodisponibilidade entre os nutrientes;

3.4.4.7. Adequação entre horário e tipo de alimentação servida e entre clima regional e estação do ano, de forma a estimular o consumo adequado;

3.4.4.8. Características e peculiaridades do atendimento por tipo e condição estrutural da Unidade Escolar, faixa etária atendida, período de permanência na Unidade e tipo de alimentação;

3.4.4.9. Necessidades alimentares e/ou nutricionais especiais de parte dos alunos, (tais como: alergia alimentar, alergia ao leite de vaca; diabetes, etc.), que deverão ser atendidas de acordo com o padrão do cardápio normal, ajustadas às necessidades requeridas;

3.4.4.10. Recomendações da Resolução nº 06, de 08 de maio de 2020, Capítulo IV – Seção II – Artigo nº 17, o qual, entre outras, recomenda que seja limitado o consumo de açúcares; gorduras e sódio e aumentando o consumo de frutas e hortaliças.

3.4.4.11. Diretrizes para a promoção da alimentação saudável nas escolas em âmbito nacional, instituídas pela Portaria Interministerial (Ministério da Saúde e Educação) nº 1010 de 08 de maio de 2006;

3.4.4.12. Portaria nº 687 do Ministério da Saúde, de 30/03/06, referente à Política Nacional de Promoção à Saúde a qual, entre outras disposições, aprova o desenvolvimento de ações que promovam a alimentação saudável no ambiente escolar e estimulem escolhas alimentares saudáveis pelos alunos;

3.4.4.13. Decretos e Normas regulamentadoras do Programa Nacional de Alimentação Escolar e Política Nacional de Alimentação e Nutrição;

3.4.4.14. Relação de alimentos e respectivos “per capita” e frequência de utilização, estabelecidos no Presente Termo

3.4.4.15. Previsão das eventuais dificuldades relativa à logística do transportador e fornecedor da CONTRATADA.

3.4.4.16. Os cardápios elaborados pela CONTRATANTE (ALTERADO), após acordados, terão a corresponsabilidade técnica dos nutricionistas de ambas as partes, para a sua devida execução.

3.4.4.17. Os cardápios serão disponibilizados pela CONTRATADA a todas as Unidades Escolares, visando à divulgação junto às Unidades atendidas pelo serviço contratado.

3.4.4.18. Os cardápios disponibilizados deverão conter a identificação dos nutricionistas da CONTRATADA e da CONTRATANTE, responsáveis técnicos por sua elaboração (nome, número de registro no CRN e local de trabalho).

3.4.4.19. Os cardápios contendo a forma de preparação dos alimentos de acordo com o Receituário Padrão deverão ser divulgados pela CONTRATADA às Unidades Escolares em que presta serviço, em local que permita a sua adequada visualização, podendo ser utilizado formulário padronizado com seu logotipo, desde que estejam identificados todos os nutricionistas responsáveis técnicos por sua elaboração (nome, número do CRN e local de trabalho).



3.4.4.20. Os cardápios, após divulgação, deverão ser cumpridos em toda a sua composição pela CONTRATADA e seguir os parâmetros indicados no Presente Termo, especialmente no que se refere à quantidade “per capita”, e as frequências dos alimentos e/ou preparações.

3.4.4.21. A composição dos cardápios, as quantidades “per capita” e as frequências dos alimentos e/ou preparações poderão ser alteradas a qualquer tempo pela CONTRATANTE, a fim de melhor adequá-las às diretrizes e objetivos básicos do Programa Nacional de Alimentação Escolar, desde que observada à compatibilidade entre seu custo e o respectivo preço contratado.

3.4.4.22. Os cardápios elaborados e divulgados deverão ter o cálculo do valor nutricional quanto ao valor energético total e de macro e micronutrientes.

3.4.4.24. O cardápio poderá ser alterado em casos excepcionais, desde que autorizado pela CONTRATANTE, devendo o pedido de alteração ser encaminhado pela CONTRATADA à CONTRATANTE com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis ao seu cumprimento. Caso seja autorizada a alteração de cardápio, a autorização de alteração deverá ser enviada pela CONTRATADA às Unidades Escolares, por documento impresso ou via e-mail.

3.4.5. DO PADRÃO DE QUALIDADE DOS ALIMENTOS E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS ALIMENTOS:

3.4.5.1. Os alimentos fornecidos pela CONTRATADA devem:

3.4.5.1.1. Ter sua qualidade de acordo com o padrão constante deste instrumento e legislação vigente no país sobre o assunto (inclusive quanto à embalagem, rotulagem, peso líquido e registro), tais como:

3.4.5.1.2. Legislação da Agencia Nacional de Vigilância do Ministério da Saúde (ANVISA/MS)

3.4.5.1.3. Legislação do Ministério da Agricultura (MA):

3.4.5.1.4. Código de Proteção e Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.079 de 11/09/90 e alterações posteriores)

3.4.5.1.5. Outras normas e dispositivos legais pertinentes, inclusive referentes à embalagem e rotulagem.

3.4.5.1.6. Ser elaborado com matéria-prima que satisfaça as exigências para o consumo humano e o atendimento ao Regulamento Técnico sobre as Condições Higiênico-Sanitárias.



3.4.5.1.7. Ter cumprido, pelo seu fabricante, a legislação de Boas Práticas de Fabricação para Estabelecimentos Elaboradores/Industrializadores de Alimentos.

3.4.5.1.8..Ser obtidos, processados, embalados, armazenados, transportados e conservados em condições que não produzam, desenvolvam e /ou agreguem substâncias físicas, químicas ou biológicas que coloquem em risco a saúde do consumidor.

3.4.5.1.9..Quando forma de pó, ser de fácil preparo, necessitando apenas dissolução em água/leite, conforme orientações contidas nos rótulos dos produtos.

3.4.5.1.10. Seguir as especificações técnicas dos alimentos:

GÊNEROS NÃO-PERECÍVEIS		
	GÊNERO	CARACTERÍSTICAS
1.	AVEIA EM FLOCOS FINOS	Aparência: flocos finos, isenta de sujidades, parasitos e larvas Cor: característica Odor: característico de aveia, isento de odores estranhos Sabor: característico de aveia, isento de sabores estranhos
2.	AMIDO DE MILHO	Aparência: pó fino isento de sujidades, parasitos e larvas Cor: branca Odor: característico de amido de milho isento de odores estranhos Sabor: característico de amido de milho isento de sabores estranhos



3.	AÇÚCAR REFINADO	Obtido da cana de açúcar; com aspecto cor, cheiro próprio e sabor doce; com teor de sacarose mínimo de 99,3%p/p, admitindo umidade máxima de 0,3%p/p; sem fermentação, isento de sujidades, parasitas, materiais terrosos e detritos animais ou vegetais; plástico atóxico.
4.	ACHOCOLATADO EM PÓ	Aparência: grãos finos, isento de sujidades, parasitos, materiais terrosos e detritos Cor: marrom Odor: característico de chocolate, isento de odores estranhos Sabor: característico de chocolate adoçado com açúcar, isento de sabores estranhos Composição: Cacau em pó solúvel (lecitinado), açúcar refinado. O produto deverá conter preferencialmente teor mínimo de 25% de cacau.
5.	ARROZ BRANCO, TIPO 1	Arroz; agulhinha; tipo 1; premium; longo e fino; beneficiado; polido; grãos inteiros; com teor de umidade máxima de 15%; isento de sujidades e materiais estranhos; acondicionado em saco plástico;
6.	BEBIDA LÁCTEA	O produto deve conter uma mistura de leite (que pode ser integral, desnatado ou parcialmente desnatado) com o soro do leite. NÃO deve conter gordura vegetal adicionada, pode conter leite fermentado, fermentos lácteos e outros produtos alimentícios como polpa de frutas e mel. A base láctea do produto deve corresponder a pelo menos 51% do total do alimento.
7.	BISCOITO DOCE OU SALGADO, SACHÊ 30g	0% de gorduras trans, Aparência: massa torrada, bolachas inteiras Cor: característico de biscoito salgado ou doce, isento de odores estranhos (queimado, ranço, mofo) Sabor: característico de biscoito salgado ou doce, isento de sabores estranhos (queimado, ranço, mofo),



		Textura: crocante.
8.	BISCOITO SALGADO, TIPO ÁGUA E SAL OU VREAM CRACKER	0% de gorduras trans, Aparência: massa torrada, bolachas inteiras Cor: característico de biscoito salgado, isento de odores estranhos (queimado, ranço, mofo) Sabor: característico de biscoito salgado, isento de sabores estranhos (queimado, ranço, mofo), Textura: crocante.
9.	BISCOITO DOCE TIPO MAISENA	0% de gorduras trans, Aparência: massa torrada, bolachas inteiras Cor: característico de biscoito tipo maisena, isento de odores estranhos (queimado, ranço, mofo) Sabor: característico de biscoito tipo maisena, isento de sabores estranhos (queimado, ranço, mofo), Textura: crocante.
10.	BISCOITO DOCE, SABOR VARIADO, TIPO ROSQUINHA	0% de gorduras trans, Aparência: massa torrada, bolachas inteiras Cor: característico de biscoito tipo rosquinha, isento de odores estranhos (queimado, ranço, mofo) Sabor: característico de biscoito tipo rosquinha, isento de sabores estranhos (queimado, ranço, mofo), Textura: crocante.



11.	BISCOITO DE POLVILHO	Formato de rosquinha, textura crocante. Aparência: massa torrada, biscoitos inteiros Cor: característico de biscoito tipo rosquinha, isento de odores estranhos (queimado, ranço, mofo) Sabor: característico de biscoito tipo rosquinha, isento de sabores estranhos (queimado, ranço, mofo) Ingredientes: polvilho azedo, água, gordura vegetal de palma, leite em pó integral, ovo integral pasteurizado desidratado, sal, fibras e conservante natural (óleo de girassol e extrato de alecrim), isento de açúcar.
12.	BOLINHO RECHEADO	Embalagem primária deve ser laminada, com proteção contra luz e umidade. Deve estar com textura macia e aparência, sabor e odor característicos.
13.	CREME DE LEITE	Creme de leite padronizado a 17% ou 20% de gordura Aparência: creme Cor: característica Odor: característico, isento de odores estranhos Sabor: característico, isento de sabores estranhos
14.	CACAU EM PÓ	100% cacau em pó. Embalagem com informações nutricionais, lista de ingredientes, marca do produto, data de validade e lote.
15.	CHOCOLATE EM PÓ	Deverá conter no mínimo 35% de cacau em pó. Poderá ser enriquecido com vitaminas e minerais. Aparência: pó fino e homogêneo Cor: marrom Sabor: próprio de chocolate Odor: característico de chocolate
16.	CANELA EM PÓ	Canela; em pó fina homogênea; obtida da casca de espécimes vegetais genuínos; grãos são e limpos; de coloração parda amarelada ou marrom claro; com aspecto cheiro aromático e sabor próprios; livre de sujidades e materiais estranhos a sua espécie; acondicionada em embalagem plástica, atóxica.



17.	COCO RALADO	Coco ralado puro, sem açúcar, parcialmente desidratado; obtido por processo tecnológico adequado; com umidade máxima de 4% p/p e lipídios entre 35% a 60%; isento de impurezas, sujidades e ranço; Rótulo contendo identificação do produto, ingredientes, tabela nutricional, validade, peso, lote e fabricante.
18.	COLORAU	O calorau deverá ser preparado com matérias primas de boa qualidade e não deverá apresentar cheiro acre ou rançoso. Não poderá conter substâncias estranhas à sua composição normal, exceto as previstas em legislação. Aspecto: pó fino. Cor: alaranjada. Odor: característico. Sabor: próprio.
19.	ERVILHA EM CONSERVA	Embalada no formato de Sachê. Ingredientes: ervilha e água, não conter glúten, pode conter soja, conter sódio próprio dos ingredientes.
20.	EXTRATO DE TOMATE	Extrato de tomate; concentrado; produto resultante da concentração de polpa de tomate por processo tecnológico; preparado com frutos maduros selecionados sem pele, sem sementes e corantes artificiais; sem aromatizantes, e conservadores; isento de sujidades e fermentação e de indicadores de processamento defeituoso. Aparência: massa mole Cor: vermelha Odor: próprio de extrato de tomate, isento de odores estranhos Sabor: próprio de extrato de tomate, isento de sabores estranhos (amargo)
21.	FARINHA DE MANDIOCA SECA, FINA, TORRADA TIPO I	O produto deverá ser fabricado a partir de matérias primas sãs e limpas, isenta de matéria terrosa e parasitos, não podendo estar úmido, fermentado e rançoso. Deve constar de registro do no Ministério da Agricultura. Aparência: pó fino granulado, ligeiramente torrado Cor: própria



		Odor: característico, isento de odores estranhos Sabor: característico, isento de sabores estranhos
22.	FARINHA DE TRIGO	Produto de acordo com a RDC nº 344, de 13 de dezembro de 2002. O produto deverá ser fabricado a partir de matérias primas sãs e limpas, isenta de matéria terrosa e parasitos, não podendo estar úmido, fermentado e rançoso. Aparência: uniforme e sem grumos Cor: branco, com leves tons de amarelo, marrom ou cinza conforme o trigo de origem Odor: próprio de farinha de trigo, isento de odores estranhos Sabor: próprio de farinha de trigo, isento de sabores estranhos
23.	FARINHA DE MILHO, TIPO FLOCÃO	Sem adição de açúcar podendo ser adicionado de vitaminas, minerais ou outros ingredientes desde que condizente com a legislação. Aparência: flocos, não esfarelado Cor: característica Odor: característico, isento de odores estranhos Sabor: característico, agradável, isento de sabores estranhos Textura: crocante
24.	FARINHA DE TAPIOCA	Natural, isenta de sujidades, parasitas e larvas, acondicionados em embalagem resistente e atóxica de 500g, contendo composição e informações nutricionais, peso, procedência, data de fabricação e/ou lote e data de validade.
25.	FEIJÃO CARIOQUINHA, TIPO 1	o produto feijão “in natura” deverá ser de safra corrente e obedecer aos limites máximos de tolerância de defeitos do grupo i, classe cores, conforme instrução normativa nº 12 de 28 de março de 2008 do Ministério da Agricultura. O produto após o preparo, conforme instruções da embalagem deverá apresentar cozimento uniforme. Aspecto: grãos inteiros Cor: característica da espécie



		Cdor: próprio isento de odores estranhos Sabor: próprio isento de sabores estranhos
26.	FEIJÃO PRETO, TIPO 1	Características: o produto feijão “in natura” deverá ser de safra corrente e obedecer aos limites máximos de tolerância de defeitos do grupo i, classe preto, conforme instrução normativa nº 12 de 28 de março de 2008 do Ministério da Agricultura. O produto após o preparo, conforme instruções da embalagem deverá apresentar cozimento uniforme. Aspecto: grãos inteiros Cor: característica da espécie Odor: próprio isento de odores estranhos Sabor: próprio isento de sabores estranhos
27.	FERMENTO	Fermento químico; tipo em pó; cor branca; composto de pirofosfato ácido de sódio; bicarbonato de sódio, fosfato mono-calcio, acondicionado em embalagem hermeticamente fechada. Validade mínima de 12 meses.
28.	FUBÁ DE MILHO	Fubá de milho; simples, do grão de milho moído; de cor amarela; com aspecto cor, cheiro e sabor próprios; com ausência de umidade, fermentação, ranço; isento de sujidades, parasitas e larvas; acondicionado em saco plástico transparente, atóxico;
29.	LEITE DE COCO	Produto obtido pela desintegração e prensagem a frio do endosperma procedente de frutos sãos e maduros do coqueiro (cocos nucifera L.), através de processos tecnológicos adequados. Deve estar isento de substâncias estranhas à sua composição, exceto as previstas em legislação. Aspecto: Líquido, viscoso Cor: Branca, isenta de pontos pretos Odor: Característico não rançoso Sabor: Característico não rançoso
30.	LEITE EM PÓ INTEGRAL	O leite em pó integral instantâneo deverá estar de acordo com as especificações gerais do regulamento técnico de identidade e qualidade do leite em pó, fixado pela portaria nº 369 de 04/09/07 Ministério da Agricultura. O produto, ao ser reconstituído conforme indicação na rotulagem deverá satisfazer aos padrões de leite integral. Envasado em recipientes hermético e lacrado saco aluminizado.



		Aspecto: pó uniforme, sem grumos Cor: branco amarelo Odor: agradável Sabor: característico
31.	MACARRÃO PARAFUSO	O produto deverá ser fabricado a partir de matérias-primas sãs e limpas isentas de matéria terrosa e de parasitos. Será permitido o enriquecimento do produto com vitaminas e minerais. O macarrão ao ser colocado em água não deverá turvá-la antes da cocção e não poderá apresentar-se fermentado ou rançoso. O produto deverá ser classificado como massa seca com ovos de formato longo, tipo espaguete para o preparo de macarronada. Não poderá ser acrescido de amido. Aparência: característica, isento de sujidades, parasitos e larvas. Não poderá estar esfarelando. Cor: característica Sabor: característico, isento de sabores estranhos Odor: característico isento de odores estranhos
32.	MACARRÃO ESPAGUETE	O produto deverá ser fabricado a partir de matérias-primas sãs e limpas isentas de matéria terrosa e de parasitos. Será permitido o enriquecimento do produto com vitaminas e minerais. O macarrão ao ser colocado em água não deverá turvá-la antes da cocção e não poderá apresentar-se fermentado ou rançoso. O produto deverá ser classificado como massa seca com ovos de formato longo, tipo espaguete para o preparo de macarronada. Não poderá ser acrescido de amido. Aparência: característica, isento de sujidades, parasitos e larvas. Não poderá estar esfarelando. Cor: característica Sabor: característico, isento de sabores estranhos Odor: característico isento de odores estranhos
33.	MARGARINA VEGETAL SEM SAL, 60% de LÍPIDIOS	Margarina sem sal e sem gordura trans; teor de lipídios 60%; podendo conter vitamina e outras substancias permitidas; em pote plástico. Aspecto: emulsão plástica, homogênea, uniforme



		Cor: amarela ou branca amarelada, homogênea Sabor: característico de margarina, isento de sabores estranhos Odor: característico de margarina, isento de odores estranhos
34.	MILHO VERDE EM CONSERVA	O produto resultante do cozimento de grãos de milho verde imersos em líquido de cobertura processado por tecnologia adequada. Ingredientes: Milho, água e sal. Aspecto: grãos de milho cozidos, macios e não esfacelados, imersos em salmoura Cor: amarelo Odor: característico Sabor: característico
35.	NÉCTAR DE FRUTA	Acima de 30% de suco de polpa natural de fruta. Embalagem tetrapack de 200ml, deve apresentar em seu rótulo o termo “néctar”, com baixo teor de sódio.
36.	OLEO DE SOJA	O óleo comestível deve ser obtido de sementes de soja (<i>Glycine max</i> L.) através de processos tecnológicos adequados. O produto deverá estar de acordo com a legislação vigente, especialmente a Resolução RDC nº 270, de 22 de setembro de 2005 da ANVISA/MS e Resolução RDC nº 482, de 23 de setembro de 1999 da ANVISA/MS. Isento de ranço e substâncias estranhas; frasco plástico com 900 ml.
37.	PÃO DE LEITE OU FRANCÊS	Pão de Leite ou francês, 50 gramas, em condições técnicas e higiênico-sanitárias adequadas segundo legislação vigente, preparado com farinha de trigo, fermento biológico, leite, sal e/ou açúcar, podendo conter outros ingredientes desde que declarados e aprovados pela ANVISA. Aspecto: Novo, macio e bem assado.
38.	PÃO, TIPO BISNAGUINHA	Validade mínima: 12 (doze) dias Prazo de fabricação: o produto não poderá ter data de fabricação anterior a 3 dias da data da entrega. Embalagem primária: sacos plásticos transparentes, vedados hermeticamente e contendo aproximadamente 15 unidades em cada pacote. Aparência: casca – lisa, uniforme, homogênea e miolo - que não esfarela



		Cor: castanho dourado, homogênea e brilhante e internamente branco levemente creme Odor: característico de pão tipo bisnaguinha, isento de odores estranhos (azedo, de fermento) Sabor: característico de pão tipo bisnaguinha, isento de sabores estranhos (azedo, de fermento) Textura: macia
39.	PIMENTA DO REINO MOÍDA	Aspecto: pó heterogêneo, grosso ou fino. Cor: cinza escuro, mesclado de partículas acinzentadas (pimenta preta) ou acinzentada (pimenta branca). Cheiro: pungente. Sabor: picante.
40.	POLPA DE FRUTA CONGELADA	Descrição do produto – polpa de fruta in natura congelada, obtida a partir de frutas selecionadas e em bom estado de maturação. Embalagem primária - saco de polietileno, acondicionado 1,0 kg ou (10x100g) do produto devidamente rotulado e identificado nos aspectos qualitativo e quantitativo, constando o prazo de validade, procedência de fabricação, informação nutricional, número de registro no órgão competente. Validade mínima - 6 meses Aspecto: congelado. Isento de impurezas, insetos e materiais estranhos contaminantes ou tóxicos à saúde.
41.	REQUEIJÃO CREMOSO	Ingredientes: leite ou leite desnatado ou soro de leite, creme de leite, sal, fermento lácteo, estabilizante e conservante. Poderá conter outros ingredientes desde que mencionado e condizente com a legislação, mas não poderá conter amido nem espessante. Aparência: creme homogêneo Textura: cremosa, fina, lisa Cor: branco odor: característico, isento de odores estranhos Sabor: característico, isento de sabores estranhos
42.	PROTEÍNA TEXTURIZADA DE SOJA	Produto protéico obtido a partir de proteína isolada de soja, proteína concentrada de soja e farinha desengordurada de soja. Ingredientes obrigatórios: partes comestíveis dos grãos de soja convenientemente limpos e submetidos a processo tecnológico adequado. Deve apresentar-se isento de defeitos, tais como matérias estranhas, inócuas, fragmentos vegetais não comestíveis ou outras.



43.	VINAGRE DE ALCOOL	Aparência: líquido límpido Cor: característica Odor: característico de vinagre Sabor: característico de vinagre
44.	SAL EXTRA REFINADO IODADO	Cloreto de sódio extrato de fontes naturais, recristalizado com teor mínimo de 98,5% de cloreto de sódio sobre a substância seca, adicionado de anti-umectante e iodo. Aparência: cristais de granulação uniforme, não devendo estar pegajoso ou empedrado Cor: branca Sabor: característico salino



GÊNEROS PERECÍVEIS		
	GÊNERO	CARACTERÍSTICAS
1.	CARNE BOVINA MOÍDA	Patinho bovino moído, congelado IQF, com no máximo 5% de gordura, nervos e aponeuroses, sem gânglios. Embalagem: o gênero deverá ser acondicionado em sacos plásticos, litografados ou etiquetados e selados. Deve conter selo do Ministério da Agricultura ou com registro no SIF, SIE ou SIM, e estar dentro dos padrões organoléticos aceitáveis, cor característica e em condições de conservação e armazenamento conforme determinação da Vigilância Sanitária.
.2.	CARNE BOVINA	Patinho ou coxão mole bovinos, cortados em cubos/tiras/iscas, congelado IQF, com no máximo 5% de gordura e aponeuroses. Embalagem: o gênero deverá ser acondicionado em sacos plásticos, litografados ou etiquetados e selados. Deve conter selo do Ministério da Agricultura ou com registro no SIF, SIE ou SIM, e estar dentro dos padrões organoléticos aceitáveis, cor característica e em condições de conservação e armazenamento conforme determinação da Vigilância Sanitária.
3.	FILÉ DE FRANGO	Peito de frango cortado em postas de 60g a 80g cada, sem temperos, de primeira qualidade, sem osso, com registro no SIF, SIE ou SIM. Prazo de validade mínimo de 06 meses. Deverá ser acondicionado em saco plástico transparente, vedado.
4.	CHARQUE	O produto deve ser embalado com materiais adequados para as condições de armazenamento e que lhe confirmem uma proteção apropriada com registro no SIF, SIE ou SIM. A carne salgada de bovino dianteiro, não deve apresentar odor de ranço, nem depósitos de líquido na embalagem primária, devendo se apresentar em perfeito estado de conservação. Aspecto: consistência firme. Cor: característica. Odor: característico. Sabor: característico



HORTIFRUTIGRANJEIRO		
	GÊNERO	CARACTERÍSTICAS
1.	FRUTAS	Frescas, íntegras e firmes. Grau máximo de evolução no tamanho, aroma, cor e sabor próprios de cada espécie. Grau de maturação tal que lhes permita suportar a manipulação, o transporte e a conservação em condições adequadas para o consumo imediato e imediato. Não estar golpeadas ou danificadas por qualquer lesão de origem física ou mecânica que afete sua aparência. A polpa e o pedúnculo, quando houver, devem se apresentar intactos e firmes. Não conter substância terrosa, sujidades ou corpos estranhos aderidos à casca. Isentas de umidade externa anormal. Isentas de aroma e sabor estranhos. Livres de resíduos de fertilizantes. Livres da presença de bolores ou mucosidade (gosmenta) e manchas.
2.	LEGUMES	Grau de evolução completo do tamanho. Aroma e cor próprios. De cada espécie e variedade. Livres de enfermidades, insetos ou larvas. Não danificados qualquer lesão de ordem física ou mecânica que afete sua aparência, sem rachaduras, perfurações ou cortes. Não estar sujos de terra. Não conter corpos estranhos aderentes à superfície externa. Livres de resíduos de fertilizantes. Livres de odor pútrido ou fermentado. Livres da presença de bolor ou mucosidade (gosmento).
3.	VERDURAS	Frescas, sem defeitos, com folhas verdes, sem traços de descoloração. Grau de evolução completo do tamanho. Aroma e cor próprios da espécie e variedade. Turgescer, intactas, firmes e bem desenvolvidas. Livres de enfermidades e insetos ou larvas. Não danificadas por qualquer lesão de origem física ou mecânica que afete sua aparência, sem ressecamentos ou queimaduras. Livres de folhas externas sujas de terra. Isentas de umidade externa anormal (gosmenta). Isentas de odor pútrido ou fermentado. Livres de resíduos de fertilizantes.



4.	OVOS	Produto fresco, íntegro, sem manchas ou sujidade; tamanho uniforme e cor branca, proveniente de granja sob inspeção federal, devendo atender as exigências do regulamento interno de inspeção de produtos animais (RIISPOA). Não ter submetido a qualquer processo de conservação; ter entre 50 e 70 gramas; ser limpo sem ter sido lavado; apresentar casca lisa, íntegra, pouco porosa, resistente, com calcificação uniforme e formato característico; apresentar câmara de ar aparência regular, correspondente ao tipo solicitado; apresentar gema translúcida, firme, consistente, livre de defeito, ocupando parte central do ovo e sem germe desenvolvido; apresentar clara transparente, densa, firme, espessa, límpida, sem mancha ou turvação e com chalazas intactas. Com prazo de validade de, no mínimo, 30 dias.
----	------	---

Poderão ser acrescentados outros alimentos de acordo com a necessidade e mediante autorização da Secretaria de Educação, divisão da Merenda escolar.

A frequência de frutas, legumes e folhas dependem da disponibilidade de entrega dos fornecedores da Agricultura familiar

4 - DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1. Condições de execução

4.1.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

4.1.1.1. Início da execução do objeto: Imediata (após a assinatura do contato);

4.1.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

4.1.1.3. Local e horário da prestação de serviço: Escolas da Rede Municipal abaixo relacionadas no item 4.2

4.1.1.4. Cronograma de realização dos serviços:

4.1.1.4.1. O objeto desta licitação destina-se a suprir as necessidades do Programa de Alimentação do Município de Porto Seguro/BA das Escolas da Rede Municipal.

4.1.1.4.2. Para fins desta licitação, considera-se:

4.1.1.4.2.1. Cardápio: conjunto de todas as refeições servidas num mesmo dia.

4.1.1.4.2.2. Solicitação da merenda/refeição: aquela cuja solicitação será feita por tipo de cardápio/ porção, formulada e assinada pela Departamento de Alimentação e Nutrição, em quantidades baseadas na adesão



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO/BA



de cada unidade escolar, em impresso específico, com 1 semana de antecedência via e-mail ou em mãos, exemplo: toda segunda feira receberemos a solicitação dos cardápios para a próxima semana.

4.1.1.4.2.3. A CONTRATADA terá que informar a periodicidade de entregar dos alimentos para o setor de alimentação escolar da CONTRATANTE.

4.1.1.5. As quantidades inicialmente previstas poderão ser aumentadas ou diminuídas conforme as necessidades da Prefeitura, dentro das exigências mínimas do PNAE – Programa Nacional de Alimentação Escolar.

4.1.1.6. Todos os procedimentos relacionados com a prestação dos serviços deverão no que couber, rigorosamente observar os demais dispositivos legais vigentes e regulamentares porventura aplicáveis.

4.1.1.7. A licitante vencedora se obriga a realizar, avaliação nutricional dos alunos da rede municipal de ensino.

4.1.1.8.. A licitante vencedora deverá executar os serviços observando as condições de higiene e segurança no preparo das refeições, na distribuição e na supervisão, conforme a autorização de fornecimento.

4.1.1.9.. Os cardápios serão elaborados para o período de 1 (um) ano, pelo nutricionista Responsável Técnico do PNAE, lotado na Secretaria de Educação do município, baseados na especificação dos produtos constantes do Presente Termo, que contenham no mínimo as necessidades dos macros e micronutrientes para os alunos e determinados pelas normas regulamentadoras do Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE).

4.2. Local da prestação dos serviços

4.2.1. Os serviços serão prestados no seguinte endereço

Nº	INEP	Localização	Escola	Endereço
1	29325960	URBANA	COLEGIO MUNICIPAL DE PORTO SEGURO	RUA ITAJIBÁ, S/ Nº - CENTRO
2	29326079	URBANA	COLEGIO MUNICIPAL GOVERNADOR CESAR BORGES	RUA FORTALEZA, S/ Nº - CAMPINHO
3	29326087	URBANA	ESCOLA MUNICIPAL PADRE JOSE DE ANCHIETA	AVENIDA DOS NAVEGANTES S/ Nº - CAMPINHO
4	29326460	URBANA	ESCOLA TIO PATINHAS	RUA ARMANDO RIBEIRO CARNEIRO, Nº 40 - CENTRO
5	29924723	URBANA	CRECHE ESCOLA SAO SEBASTIAO (Integral)	RUA MANOEL DIAS DA SILVA, 1020 - AREIÃO
6	29374189	URBANA	ESCOLA INFANTIL ISIDORIO PEREIRA	RUA RAFAEL VINHAS, S/ Nº - CAMPINHO
7	29326583	RURAL	COLEGIO MUNICIPAL PROFESSORA RITA DE CASSIA SILVA SANTOS	RUA DAS PALMEIRAS, S/ Nº - SAO PEDRO / ARRAIAL
8	29326265	RURAL	ESCOLA MUNICIPAL ZECA PASSADOR (Integral)	RUA ESTRADA DA BALSA, Nº 250 - ARRAIAL
9	29326605	RURAL	ESCOLA MUNICIPAL SAO PEDRO	PÇ SAO PEDRO, S/ Nº - ARRAIAL
10	29389402	RURAL	ESCOLA FREI MIGUEL GAGLIARD	RUA SUCURI S/ Nº - SANTIAGO / ARRAIAL
11	29474825	RURAL	CRECHE ROSA CRISTINA ALVES CARDOSO (Integral)	RUA DAS PALMEIRAS, S/ Nº - PQ CENTRAL, ARRAIAL
12	29326621	RURAL	ESCOLA MUNICIPAL PROFESSORA NILZENILDE ALMEIDA NOBRE	RUA BOA ESPERANÇA, S/ Nº - NOVO ARRAIAL
13	29444578	RURAL	ESCOLA MUN PROFESSORA MARIA HELENA RODRIGUES PASCHOARELLI	R. MANOEL CRESCÊNCIO, Nº 81 - ARRAIAL
14	29326591	RURAL	ESCOLA MANOEL RIBEIRO CARNEIRO	PRAÇA DIVINO ESPÍRITO SANTOS, S/ Nº - VALE VERDE
15	29389542	RURAL	ESCOLA MUNICIPAL JOANA MOURA	KM 17 - COMUNIDADE BOM JESUS - VALE VERDE
16	29326109	RURAL	ESCOLA MUNICIPAL SAO MIGUEL	BA 001, KM 19 - PROJETO VALE VERDE
17	29355478	URBANA	CENTRO EDUCACIONAL CRIANÇA ESPERANÇA	RUA NILSON ALVES DA GAMA, Nº 130 .PQ. ECOLOGICO
18	29444616	URBANA	CRECHE MUNICIPAL LAR AMOR A CRIANÇA	RUA MANOEL DE MATOS, S/ Nº - PQ. ECOLOGICO
19	29435846	URBANA	COLEGIO MUNICIPAL PROFESSOR ALVARO HENRIQUE DOS SANTOS	RUA PEREIRA DA SILVA, Nº 02 - NILO FRAGA
20	29420520	URBANA	ESCOLA JARDIM DO EDEN	RUA ADALBERTO DIAS DA SILVA, Nº 250 - PQ. ECOLOGICO
21	29374146	URBANA	ESCOLA MONTEIRO LOBATO	RUA DO GRAVATÁ, Nº 70 - FREI CALIXTO
22	29374103	URBANA	ESCOLA MUNICIPAL GOVERNADOR PAULO SOUTO	RUA VALDIVIO COSTA, S/ Nº - PQ. ECOLOGICO
23	29912741	URBANA	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	RUA SILVANDIR FERREIRA CHAVES, S/ Nº - PQ. ECOLOGICO
24	29355605	URBANA	ESCOLA MUNICIPAL INFANTIL CANTINHO DA PAZ	RUA FREI COIMBRA, Nº 700 - FREI CALIXTO
25	29420385	URBANA	ESCOLA MUNICIPAL HANNA	RUA VALDIVIO COSTA, S/ Nº - PQ. ECOLOGICO
26	29389550	URBANA	ESCOLA NEILTON DANTAS	RUA TRAVESSA MURICI, Nº 84 - FREI CALIXTO
27	29389399	URBANA	ESCOLA PERO DE CAMPOS TOURINHO	RUA CURITIBA, Nº 533 - FREI CALIXTO
28	29431484	URBANA	ESCOLA VITORIA PARQUE	RUA ALBERTO DE PAULA, Nº 383 - PQ. ECOLOGICO
29	29464161	URBANA	ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL TERRE MATTER (Integral)	RUA DR. IEDO ELIAS, S/ Nº - PQ. ECOLOGICO
30	29480582	URBANA	CRECHE MUNICIPAL PROFESSORA CLEINHA (Integral e Parcial)	RUA DR. IEDO ELIAS, S/ Nº - PQ. ECOLOGICO
31	29355540	URBANA	EDUCANDARIO PERO VAZ DE CAMINHA	RUA ADOLFO CHAGAS, QD. 40, L.03 - PARAGUAI



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO/BA



32	29480612	URBANA	EMEI CRECHE MUNICIPAL PROFESSORA PEROLINA BORGES DE JESUS	RUA MIGUEL ARCANJO BRITO, Nº 120 - PARAGUAI
33	29449006	URBANA	ESCOLA MUNICIPAL VALDIVIO COSTA	RUA DR. IEDO ELIAS, S/ Nº - PQ. ECOLOGICO
34	29407354	URBANA	ESCOLA OSCAR OLIVEIRA SILVA	RUA LAIME VALIENSE, S/ Nº - PARAGUAI
35	29472369	URBANA	ESCOLA MUNICIPAL PROFº JUAREZ SOARES DE OLIVEIRA	RUA ILLUMINATA LOPES, S/ Nº - VILA PARRACHO - PARAGUAI
36	29480590	URBANA	CRECHE MUNICIPAL PROFESSORA MARIA LUCIA GONCALVES DOS SANTOS	RUA NEILTON RODRIGUES, S/ Nº - VILA PARRACHO
37	29472415	URBANA	CRECHE ESCOLAR MUNICIPAL PROFº MAZONIEL SANTOS MACEDO	RUA DOS TUCANOS, S/ Nº, QUADRA H - VILA PAR - PARAGUAI
38	29472393	URBANA	ESCOLA MUNICIPAL PROFª TEREZINHA DA CONCEIÇÃO SAMPAIO VIEIRA	RUA DOS TUCANOS, S/ Nº, QUADRA H - VILA PAR - PARAGUAI
39	29498805	URBANA	CENTRO COMUNITARIO CASA DO AMOR (Integral)	RUA NELSON RODRIGUES, Nº 20 - VILA JARDIM
40	29420318	URBANA	ESCOLA ALBERTINA FIOROTTI MOREIRA	AVENIDA JEQUITIBÁ, S/ Nº - VILA JARDIM
41	29499801	URBANA	ESCOLA HELENA REBOCHO	AVENIDA PRINCIPAL, S/ Nº - VILA JARDIM
42	29917743	URBANA	CENTRO EDUCACIONAL JARDIM DA INFANCIA	RUA SARGENTO TORRES, Nº 710 - PQ. ECOLOGICO
43	29917808	URBANA	ESCOLA MUNICIPAL JOAO CARLOS MATTOS DE PAULA	JARDIM NOVO BRASIL, S/ Nº - VILA VITORIA
44	29441617	URBANA	ESCOLA MUNICIPAL NOVO TRIUNFO (Integral e Parcial)	RUA CAMINHO 21, QD. 07 L. 21, Nº 09 - VILA VITORIA
45	29326044	URBANA	ESCOLA CHICO MENDES	R. PROJETADA, S/ Nº - MIRANTE CARAVELAS
46	29444543	URBANA	ESCOLA MUNICIPAL CORUJINHA FELIZ	RUA TEÓFILO OTONI, Nº 215 - FONTANA 1
47	29483662	URBANA	CRECHE LUCY ANDRADE BORGES	PRAÇA DO SAPOTI S/ Nº - SAPOTI
48	29407346	URBANA	ESCOLA PREFEITO MANOEL CARNEIRO	RUA 2, S/ Nº - MIRANTE CARAVELAS
49	29374162	URBANA	ESCOLA ANTONIO OSORIO MENEZES BATISTA	RUA MARIA TELES, Nº 102 - CAMBOLO
50	29431476	URBANA	ESCOLA MUNICIPAL ADAO GRACA DE OLIVEIRA	R. REIS, S/ Nº - FONTANA II
51	29486530	URBANA	ESCOLA MUNICIPAL TARCIA MARIA SANTOS GOES MENEZES	R. MARIANO JOSÉ DIAS, Nº 200 - CAMBOLO
52	29912725	URBANA	ESCOLA MUNICIPAL BALAO MAGICO	RUA ISNARD PENA DE SOUZA, Nº 701 - CAMBOLO
53	29326281	URBANA	ESCOLA MUNICIPAL DO CAMBOLO	R. MARIANO JOSÉ DIAS, Nº 200 - CAMBOLO
54	29325951	RURAL	ESCOLA ALCIDES FAUSTINO DOS SANTOS	RUA PORTO SEGURO, S/ Nº - VERA CRUZ
55	29389577	RURAL	ESCOLA CHICO LAGE	RUA CHICO LAGE, S/ Nº - UBALDINO I
56	29439825	RURAL	ESCOLA DE EDUCACAO INFANTIL CRUZ DE MALTA (Integral)	RUA PORTO SEGURO, Nº 06 - BAIRRO NOVO VERA CRUZ
57	29326133	RURAL	ESCOLA TIRADENTES	RUA PORTO SEGURO, S/ Nº - VERA CRUZ
58	29373948	RURAL	ESCOLA PROF. RAYDAHLIA BITTENCOURT DE OLIVEIRA	RUA SANTA RITA- PINDORAMA
59	29635608	RURAL	CENTRO EDUCACIONAL ZAIDY BARRETO	RUA CARLOS CHAGAS, Nº 60 - TRANCOSO
60	29444489	RURAL	CRECHE COMUNITARIA EBENEZER	AV. TANCREDO NEVES, S/ Nº - TRANCOSO
61	29444470	RURAL	CRECHE RECANTO DE APOIO CRIANCA FELIZ (Integral)	AVENIDA NOVE DE AGOSTO, Nº 21 - CENTRO DE TRANCOSO
62	29332281	RURAL	ESCOLA HIGINA CRISTO OLIVEIRA	AVENIDA CARLOS ALB. PARRACHO, S/ Nº - CENTRO DE TRANCOSO
63	29331579	RURAL	ESCOLA MARIA DOS ANJOS	AVENIDA ITABELA, S/ Nº - TRANCOSO
64	29326486	RURAL	ESCOLA MUNICIPAL HONORINA PASSOS	AV. ITABELA, S/ Nº - TRANCOSO
65	29326168	RURAL	ESCOLA CANTA GALO	RUA SÃO SEBASTIÃO, S/ Nº - COQUEIRO ALTO TRANCOSO
66	29326400	RURAL	ESCOLA MUNICIPAL DE SAPIRARA	RUA PRINCIPAL, S/ Nº - SAPIRARA TRANCOSO
67	29331471	RURAL	ESCOLA ALEGRIA DO SABER	RUA DO CAMPO, S/ Nº - NOVA CARAIVA
68	29326052	RURAL	ESCOLA MUNICIPAL DE CARAIVA	RUA DO CAMPO, S/ Nº - NOVA CARAIVA
69	29326010	RURAL	ESCOLA ENGENHEIRO BERNARDO SAYAO	BR 367, KM 35 - ZONA RURAL (próximo ao posto da Polícia Federal)
70	29355435	RURAL	ESCOLA PROFESSORA CONCEICAO VALIENSE	FAZENDA IMBIRUÇU DE DENTRO, BR 367, KM 34
71	29326389	RURAL	ESCOLA SAO JOAO BATISTA	BR 367, KM 37 (próximo RPPN Veracel)
72	29420636	RURAL	ESCOLA MARIA LUCIA WESTPHAL SANTANA	BR 367, KM 34 - AGROVILA
73	29389437	RURAL	ESCOLA SANTO ANTONIO	BR 367, KM 34 - AGROVILA
74	29326290	RURAL	ESCOLA MUNICIPAL DE ITAPORANGA	RUA PRINCIPAL, S/ Nº - ITAPORANGA
75	29500001	RURAL	INSTITUTO RENASCER DE ITAPORANGA	RUA SANTO ANDRE, S/ Nº - ITAPORANGA
76	29326117	RURAL	ESCOLA SANTA MARIA	FAZENDA SANTA MARIA
77	29326222	RURAL	ESCOLA MUNICIPAL ARCHIMEDES ERNESTO DA SILVA	POVOADO DE SÃO JOSÉ DO PANORAMA (Queimado)
78	29326494	RURAL	ESCOLA MUNICIPAL SAO GERALDO	RUA DO CAMPO, S/ Nº - ZONA RURAL
79	29326508	RURAL	ESCOLA PALESTINA	FAZENDA PALESTINA
80	29326516	RURAL	ESCOLA RUI BARBOSA	FAZENDA PALMARES
81	29389534	RURAL	ESCOLA MUNICIPAL DOIS DE MAIO	ASSENTAMENTO CHICO MENDES
82	29407338	RURAL	ESCOLA QUINZE DE AGOSTO	ASSENTAMENTO TERRA NOVA
83	29431492	RURAL	ESCOLA MUNICIPAL CAMINHO DA ESPERANCA	ASSENTAMENTO MILTON SANTOS
84	29633605	RURAL	ESCOLA MUNICIPAL FRUTOS DA TERRA	ASSOCIAÇÃO FRUTOS DA TERRA
85	29908752	RURAL	ESCOLA MUNICIPAL MORRO ALTO	FAZENDA SANTA MARIA
86	29915805	RURAL	ESCOLA MUNICIPAL PROJETO MANGABEIRA	ASSOCIAÇÃO PROJETO MANGABEIRA
87	29326230	RURAL	ESCOLA JOSE FRANCISCO ASSUNCAO	FAZENDA BATALHA
88	29464250	RURAL	ESCOLA MUNICIPAL FRANCISCO ESTRELA	ASSENTAMENTO FRANCISCO ESTRELA
89	29326060	RURAL	ESCOLA INDIGENA PATAXO IMBIRIBA	ALDEIA IMBIRIBA - ITAPORANGA
90	29326125	RURAL	ESCOLA INDIGENA PATAXO TUPINIQUINS	ALDEIA TUPINIQUINS - TI BARRA VELHA (próximo ao pq Monte Pascoal)
91	29326206	RURAL	ESCOLA INDIGENA PATAXO BOCA DA MATA	ALDEIA BOCA DA MATA - T.I. Barra Velha BR 101 (próximo ao povoado de São Geraldo)
92	29326214	RURAL	ESCOLA INDIGENA PATAXO MEIO DA MATA	ALDEIA MEIO DA MATA - TI BARRA VELHA (próximo ao pq Monte Pascoal)
93	29326559	RURAL	ESCOLA INDIGENA BARRA VELHA	ALDEIA BARRA VELHA (entre Corumbau e Caraiva)
94	29389410	RURAL	ESCOLA INDIGENA PATAXO ALDEIA VELHA	ALDEIA VELHA - ARRAIAL D'AJUDA
94	29389429	RURAL	ESCOLA INDIGENA PATAXO CAMPO DO BOI	ALDEIA CAMPO BOI - TI BARRA VELHA (próximo ao Monte Pascoal)
96	29435790	RURAL	ESCOLA INDIGENA PATAXO PE DO MONTE	ALDEIA PÉ DO MONTE - PQ NACIONAL MONTE PASCOAL
96	29435811	RURAL	ESCOLA INDIGENA PATAXO TINGUI DO GUAXUMA	ALDEIA GUAXUMA - BR 101 (depois do distrito de Monte Pascoal)



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO/BA



97	29444497	RURAL	ESCOLA INDIGENA PATAXO ALDEIA NOVA	ALDEIA NOVA - PQ NACIONAL MONTE PASCOAL
98	29444594	RURAL	ESCOLA INDIGENA PATAXO CASSIANA	ALDEIA CASSIANA - TI BARRA VELHA (próximo ao povoado de São Geraldo)
99	29444632	RURAL	ESCOLA INDIGENA PATAXO JUERANA	ALDEIA JUERANA (próximo ao empreendimento Vitória Tênis)
100	29633613	RURAL	ESCOLA INDIGENA PATAXO JAQUEIRA	ALDEIA JAQUEIRA (litoral norte - próximo ao Barramares)
101	29464170	RURAL	ESCOLA INDIGENA PATAXO BUGIGAO	ALDEIA BUJIGÃO - TI BARRA VELHA (ponta de Corumbau)
102	29464188	RURAL	ESCOLA INDIGENA PATAXO JITAI	ALDEIA JITAI - BR 101 (próximo ao assentamento Terra Nova)
103	29464196	RURAL	ESCOLA INDIGENA PATAXO NOVA ESPERANCA	ALDEIA NOVA ESPERANÇA - BR 101 (depois do distrito de Monte Pascoal)
104	29326540	RURAL	ESCOLA INDIGENA PATAXO DO PARA	ALDEIA PARÁ - T. I. BARRA VELHA
105	29483670	RURAL	ESCOLA INDIGENA PATAXO MIRAPÉ YTAMAWY	ALDEIA MIRAPÉ (T. I. Ponta Grande)
106	29464218	RURAL	ESCOLA INDIGENA PATAXO XANDO	ALDEIA XANDÓ - TI BARRA VELHA (próximo Caraíva)
107	29483697	URBANA	ASSOCIACAO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS	Ria Principal - Baiano
108	29456975	URBANA	CEAME CENTRO DE EDU. INCL. E ATEND. ESPECIALIZADO - AEE	Rua do Golfo, nº 135, Centro
109		RURAL	(ANEXO) CRECHE COMUNITARIA EBENEZER (XANDO)	Avenida Tancredo Neves, nº 136, Centro
110		RURAL	(ANEXO) ESCOLA ALEGRIA DO SABER	Avenida Taipe – nova caravan

5 – DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

5.1. A descrição da solução como um todo, encontra-se especificada no **Estudo Técnico Preliminar – ETP**, que notadamente no tópico de “Levantamento de Mercado”, olhou-se quais soluções o mercado oferecia diante da necessidade administrativa e optou-se pela contratação de empresa especializada na prestação de serviço de alimentação escolar, responsável pelo preparo de refeições diárias destinadas à merenda escolar a ser distribuída aos alunos da rede Municipal de Ensino de Porto Seguro do ano letivo de 2025, necessários para a satisfação da Administração – justamente por ser a mais vantajosa para a Administração e já amplamente experienciada por esta unidade demandante...

6 – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

6.1. Os custos com a presente contratação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

UNIDADE ORÇAMENTARIA	PROJ/ATIV	ELEMENTO	FONTE
FUNDO MUNICIPAL EDUCAÇÃO	2050–DISTRIBUIÇÃO DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR PARA OS ALUNOS	3.3.90.30.00	1552000 – PNAE 1550000 – SALARIO EDUC. 1500000 – REC. NÃO VINC. DE IMPOSTOS
FUNDO MUNICIPAL EDUCAÇÃO	2050 – DISTRIBUIÇÃO DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR PARA OS ALUNOS	3.3.90.39.00	1550000 – SALARIO EDUC. 1500000 – REC. NÃO VINC. DE IMPOSTOS

7. DATA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

7.1 Homologada a licitação, será lavrado um documento vinculativo obrigacional com força de compromisso para futura contratação, denominada Ata de Registro de Preços – ARP.

7.2 Para assinatura da ARP, a adjudicatária deverá comprovar a manutenção das condições de regularidade demonstrada na habilitação.



- 7.3. O órgão ou entidade gerenciadora da ata será Secretaria Municipal de Educação (Setor de Alimentação Escolar).
- 7.4. A Adjudicatária terá até 05 (cinco) dias úteis contados da sua convocação para assinar a ARP, sob pena de decair o direito à contratação.
- 7.5. O prazo para assinatura estipulado no subitem anterior poderá ser prorrogado por uma vez, por igual período, quando solicitado, durante seu transcurso, desde que haja motivo justificado, devidamente aceito pela Administração.
- 7.6. É facultado ao Órgão ou Entidade Gerenciadora convocar os licitantes remanescentes quando o convocado não assinar a ARP no prazo e condições determinados no edital.
- 7.7. A ARP terá validade e vigência por 1 (um) ano, contado do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, e poderá ser prorrogado por igual período, desde que comprovado que o preço é vantajoso.
- 7.8. A nota de empenho ou outro instrumento hábil poderá substituir o instrumento de contrato, nos termos do art. 95, II, da Lei nº 14.133/2021.
- 7.9. A ARP será lavrada em 02 (duas) vias.
- 7.10. A ARP a ser celebrada, conforme Minuta integrante do Edital, conterá, dentre suas cláusulas, as de: o órgão ou a entidade gerenciadora, o detentor, o objeto registrado, o valor total, os órgãos ou as entidades participantes, os preços unitários de mercado e registrados, as marcas registradas e os endereços de entrega, as obrigações, as sanções, as condições a serem praticadas e a diferença percentual entre o preço de mercado e o registrado, quando for o caso.
- 7.11. A ARP, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer Órgão não Participante, observada a legislação vigente.
- 7.12. As contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens constantes do instrumento convocatório e registrados na ARP.
- 7.13. As contratações adicionais não poderão exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ARP independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

8. PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA

- 8.1. O prazo de vigência da Ata será de 01 (um) ano conforme dispõem o art. 84. da Lei 14.133/202.

Art. 84. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

Parágrafo único. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contidas.

- 8.1.1. A prestação de serviço é enquadrada como continuada conforme **Estudo Técnico Preliminar**.
- 8.2. A Ata oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à sua vigência.



9 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

9.1. Para que o objeto da contratação seja efetivado, é necessário o atendimento de alguns requisitos de acordo com as suas características, dentre eles os de qualidade e capacidade de execução pelo contratado, minimamente os dispostos nos artigos 62, 66, 67, 68 e 69 da Lei Federal 14.133/2021.

9.2. Sendo assim, os documentos exigidos serão:

9.3. Habilitação jurídica:

a) No caso de pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional, salvo quando a contratação exigir capital social mínimo e estrutura mínima, com equipamentos, instalações e equipe de profissionais ou corpo técnico para a execução do objeto incompatíveis com a natureza profissional da pessoa física, conforme demonstrado em estudo técnico preliminar;

b) No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

c) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

d) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

e) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

f) Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

g) No caso de exercício de atividade não listadas nos itens acima: ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, nos termos da legislação pertinente.

h) No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.

i) 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;

j) Ou outros meios legítimos de comprovação de existência jurídica da pessoa.

9.3.1. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

9.3.2. Participação de Consórcios



9.3.2.1. Tratando-se de serviço comum com baixa complexidade, julga-se não haver necessidade de participação de licitante na forma de consórcio.

9.4. Regularidade fiscal, social e trabalhista:

- a) Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- b) Certidão negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da União;
- c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- e) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal ou estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- f) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- g) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- h) Declaração de cumprimento ao disposto no Inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal e outras que forem necessárias.
- i) Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos 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.
- j) O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

9.5. Qualificação Econômico-Financeira:

- a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;
- b) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;
 - b.1) No caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos, os documentos exigidos acima, limitar-se-á ao último exercício;
 - b.2) No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;
 - b.3) É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social;



b.4) Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;

c) Comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

LG =	Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo
	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

SG =	Ativo Total
	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

LC =	Ativo Circulante
	Passivo Circulante

c.1) As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º);

c.2) O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º)

c.3) Os índices estabelecidos atendem ao disposto no art. 69 da Lei n. 14.133/21 uma vez que permitem a comprovação de uma avaliação mais precisa da situação financeira da empresa de forma objetiva, os mesmos foram estabelecidos observando percentuais usualmente adotados no mercado para a avaliação da situação financeira das empresas e não frustram ou restringem o caráter competitivo do certame, pois foram estabelecidos em patamares mínimos aceitáveis, com intuito de garantir a continuidade da execução dos serviços, objeto desta licitação.

d) As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 10% (dez) por cento do valor estimado da contratação ou do item pertinente.



9.6. Qualificação Técnica:

9.6.1. Apresentar Atestado(s) de Capacidade Técnica fornecido(s) por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado, que comprove(m) execução anterior de objeto compatível em características, quantidades e prazos com o desta licitação,

9.6. 1. 1 O(s) atestado(s) deverá(ao) ser apresentado(s) constando as seguintes informações: nome do contratante e contratado, CNPJ, endereço, telefone da emitente, data de emissão, nome e cargo/função de quem assina o documento, especificação do objeto e atividades desenvolvidas e período da contratação;

9.6.1.2 Não serão aceitos atestados emitidos por empresas do mesmo grupo econômico ou empresarial da licitante;

9.6.2. Comprovação de Registro da Licitante e do seu Nutricionista responsável técnico no Conselho Regional de Nutrição do domicílio ou sede do licitante;

9.6.3. Comprovação de que a licitante possui em seu quadro permanente, na data prevista para entrega da proposta, um Nutricionista responsável técnico pelos serviços definidos no objeto do contrato;

9.6.3. 1. A comprovação de que o profissional pertence ao quadro permanente da empresa licitante dar-se-á através de:

9.6.3.1.1 No caso de vínculo societário: ato constitutivo da empresa devidamente registrado no órgão de Registro de Comércio competente, do domicílio ou sede da licitante;

9.6.3. 1.2 Diretor: cópia do Contrato Social, em se tratando de firma individual ou limitada ou cópia da ata de eleição devidamente publicada na imprensa, em se tratando de sociedade anônima;

9.6.3.1.3 No caso de vínculo empregatício: cópia autenticada da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CCPS), expedida pelo Ministério do Trabalho, contendo as folhas que demonstre o n.º de registro, qualificação civil ou contrato de trabalho em alteração de salário;

9.6.3.1.4 Responsável Técnico: Contrato de prestação de serviços sem vínculo empregatício, com data anterior à prevista para abertura das propostas, com firma reconhecida das partes;

9.6.5 Indicação expressa da equipe técnica que executará o objeto da licitação, com no mínimo um Nutricionista;

9.6.6. Termo de Compromisso assinado pelo profissional, com firma reconhecida das partes, autorizando sua inclusão como responsável técnico pela empresa caso esta seja vencedora da licitação;

9.6.7 Alvará Sanitário emitido pela Vigilância Sanitária, em nome da licitante;

9.6.8. Relação explícita e declaração formal de disponibilidade de Instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequado e disponível, necessários à realização do objeto desta licitação;

9.6.9. Relação da equipe técnica, acompanhada dos respectivos currículos, com apontamento das respectivas funções, compatíveis com o objeto licitado;

9.6.1 O. Atestado de Visita emitido pela equipe técnica da Secretaria Municipal de Educação solicitado anteriormente, após a vistoria às unidades a serem atendidas.



9.6.11. O atestado de visita poderá ser substituído por declaração de que conhece os locais onde o serviço será executado, assumindo toda a responsabilidade pela declaração emitida, ficando impedido, por conta da declaração emitida, de pleitear qualquer alteração futura no contrato.

9.7. Da vistoria.

9.7.1. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08 horas às 14 horas.

9.7.1 Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia. [A1]

9.7.2. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

9.7.3. O contratado poderá atestar que conhece o local e as condições da realização do serviço.

9.7.4. O contratado poderá optar por não realizar a vistoria, caso em que terá de atestar o conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação, mediante declaração formal do seu responsável técnico (art. 63, §3º).

9.7.5. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

9.8. Da subcontratação

9.8.1. Não será admitida a subcontratação.

9.9. Da garantia da proposta

9.9.1 Será exigida, no momento da apresentação da proposta, a comprovação do recolhimento de quantia a título de garantia de proposta, como requisito de pré-habilitação, haja vista o objetivo de evidenciar a seriedade da oferta apresentada pelo licitante e assegurar a Administração de eventuais prejuízos, caso a assinatura do contrato não ocorra por parte do concorrente vencedor.

9.9.2 A garantia de proposta será de 1% (um por cento) do valor estimado para a contratação.

9.9.3 A garantia de proposta será devolvida aos licitantes no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da assinatura do contrato ou da data em que for declarada fracassada a licitação.

9.9.4. Implicará execução do valor integral da garantia de proposta a recusa em assinar o contrato ou a não apresentação dos documentos para a contratação.

9.9.5. A garantia de proposta poderá ser prestada nas modalidades de que trata o § 1º do art. 96 da Lei nº 14.133/21.

9.10. Da garantia do contrato



9.10.1 Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual de .5% do valor contratual, conforme regras previstas no contrato.

9.10.1.1. A garantia nas modalidades caução e fiança bancária deverá ser prestada em até 10(dez) dias após a assinatura do contrato

9.10.1.2. No caso de seguro-garantia sua apresentação deverá ocorrer, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

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

10 – FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

10.1. A modalidade da contratação será por meio de **Pregão Eletrônico**, haja vista o objeto ser um **serviço comum** e possuir padrões de desempenho e qualidade que possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado. Cujo critério de julgamento será **menor preço**.

10.1.1. A contratação, via **Pregão Eletrônico**, é a opção da **modalidade licitatória** escolhida e consagra os princípios da ampla competitividade, concorrência e obtenção da proposta mais vantajosa à Administração. Desse modo, amplia a possibilidade de competição entre empresas do ramo pretendido para a prestação do serviço, que visa à consecução do interesse público.

10.2. O julgamento da proposta deverá ser do tipo MENOR PREÇO GLOBAL.

11 – MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

11.1. 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 Decreto Municipal n. 15.263/23 de 29 de dezembro de 2023, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

11.2. 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.

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

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

11.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para esclarecimentos acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano



complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

11.6. A execução decorrente desta contratação, será acompanhada e **fiscalizada** pelo **servidor Georgio dos Santos, matrícula 3405** dessa Administração, ou pelo respectivo substituto designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição, nos termos do artigo 117 da Lei 14.133/2021.

11.7. O fiscal 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.

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

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

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

11.11. O fiscal 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.

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

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

11.14. O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

11.15. O fiscal 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.

11.15. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

11.16. O **gestor do contrato**, será o **servidor Marcilio Antônio de Oliveira, matrícula 1543**, com atribuições administrativas e a função de administrar o contrato, desde sua concepção até a finalização, especialmente:

11.16.1. Analisar a documentação que antecede o pagamento;

11.16.2. Analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;

11.16.3. Analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato;



- 11.16.4. Analisar os documentos referentes ao recebimento do objeto contratado;
- 11.16.5. Acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;
- 11.16.6. Decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens;
- 11.17. O contratado deverá indicar um responsável legal com respectivos contatos (e-mail, celular e Whatsapp), com poderes para representá-lo perante essa Municipalidade na execução do contrato decorrente da contratação objeto deste termo de referência.
- 11.18. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração durante a prestação do serviço para representá-lo na execução do contrato.

12. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

12.1. Do recebimento

- 12.1.1. Os **serviços serão recebidos provisoriamente**, no prazo de **02 (dois) dias**, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.
- 12.1.2. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.
- 12.1.3. O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.
- 12.1.4. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
- 12.1.5. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 12.1.6. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)
- 12.1.7. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega.
- 12.1.8. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.



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

12.1.10. Os **serviços serão recebidos definitivamente** no prazo de **.05 (cinco) dias**, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

12.1.10.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações;

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

12.1.10.3. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

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

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

12.1.11. 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.

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

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

13. DA LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

Liquidação

13.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 30 dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

13.2. 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.



13.3. 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:

13.3.1. o prazo de validade;

13.3.2. a data da emissão;

13.3.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

13.3.4. o período respectivo de execução do contrato;

13.3.5. o valor a pagar; e

13.3.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

13.4. 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;

13.5. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

13.6. A Administração deverá realizar consulta para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

13.7. Constatando-se 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.

13.8. 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.

13.9. 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.

13.10. 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.

Prazo de pagamento

13.11. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.



13.12. 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 0,1% de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

13.13.2.1. 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.

13.14. 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.

Observações

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

13.15.1. não produzir os resultados acordados,

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

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

13.16. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

13.16.1. Unidade de medida para faturamento e mensuração do resultado;

13.16.2. Produtividade de referência ou critérios de qualidade para a execução contratual;

13.16.3. Indicadores mínimos de desempenho para aceitação do serviço ou eventual glosa.

14 – DAS OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES

14.1. Das obrigações do Órgão ou da Entidade Gerenciadora

14.1.1. Compete ao órgão ou à entidade gerenciadora praticar todos os atos de controle e de administração do Registro de Preços (RP), em especial:

14.1.1.1 - realizar procedimento público de intenção de registro de preços - IRP e, quando for o caso, estabelecer o número máximo de participantes, em conformidade com sua capacidade de gerenciamento;



14.1.1.2 - aceitar ou recusar, justificadamente, no que diz respeito à IRP:

- a) os quantitativos considerados ínfimos;
- b) a inclusão de novos itens; e
- c) os itens de mesma natureza com modificações em suas especificações;

14.1.1.3 - consolidar informações relativas à estimativa individual e ao total de consumo, promover a adequação dos termos de referência encaminhados para atender aos requisitos de padronização e racionalização, e determinar a estimativa total de quantidades da contratação;

14.1.1.4 - realizar pesquisa de mercado para identificar o valor estimado da licitação e, quando for o caso, consolidar os dados das pesquisas de mercado realizadas pelos órgãos e pelas entidades participantes, inclusive na hipótese de compra centralizada;

14.1.1.5 - confirmar, junto aos órgãos ou às entidades participantes, a sua concordância com o objeto, inclusive quanto aos quantitativos e ao termo de referência, caso o órgão ou a entidade gerenciadora entenda pertinente;

14.1.1.6 - promover os atos necessários à instrução processual para a realização do procedimento licitatório e todos os atos deles decorrentes, como a assinatura da ata e a sua disponibilização aos órgãos ou às entidades participantes;

14.1.1.7 - remanejar os quantitativos da ata, observado o disposto nesta seção;

14.1.1.8 - gerenciar a ata de registro de preços;

14.1.1.9 - conduzir as negociações para alteração ou atualização dos preços registrados;

14.1.1.10 - deliberar quanto à adesão posterior de órgãos e entidades que não tenham manifestado interesse durante o período de divulgação da IRP;

14.1.1.11 - verificar se as manifestações de interesse em participar do registro de preços atendem ao disposto nesta seção e indeferir os pedidos que não o atendam;

14.1.1.12 - aplicar, garantidos os princípios da ampla defesa e do contraditório, as penalidades decorrentes de infrações no procedimento licitatório ou na contratação direta;

14.1.1.13 - aplicar, garantidos os princípios da ampla defesa e do contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços, em relação à sua demanda registrada, ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações; e

14.1.1.14 - aceitar, excepcionalmente, a prorrogação do prazo previsto de 90 dias para o órgão ou a entidade não participante efetivar a aquisição ou a contratação solicitada

14.1.1.15. Os procedimentos de que tratam os itens 14.1.1.1 a 14.1.1.4 serão efetivados anteriormente à elaboração do edital.

14.1.1.16. O órgão ou a entidade gerenciadora poderá solicitar auxílio técnico aos órgãos ou às entidades participantes para a execução das atividades de que tratam os itens 14.1.1.4 e 14.1.1.7.

14.1.1.17. O exame e a aprovação das minutas do edital, serão efetuados exclusivamente pela Assessoria Jurídica do órgão ou da entidade gerenciadora.

14.1.1. 18. O órgão ou a entidade gerenciadora deliberará, excepcionalmente, quanto à inclusão, como participante, de órgão ou entidade que não tenha manifestado interesse durante o período de divulgação da IRP, desde que não tenha sido finalizada a consolidação de que trata o item 14.1.1.3.



14.2. Das obrigações dos Órgãos Participantes, que será responsável por manifestar seu interesse em participar do registro de preços:

14.2.1 - registrar no RP sua intenção de participar do registro de preços, acompanhada:

- a) das especificações do item ou do termo de referência adequado ao registro de preços do qual pretende participar;
- b) da estimativa de consumo; e
- c) do local de entrega;

14.2.2 - garantir que os atos relativos à inclusão no registro de preços estejam formalizados e aprovados pela autoridade competente;

14.2.3 - solicitar, se necessário, a inclusão de novos itens, no prazo previsto pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, acompanhada das informações a que se refere o item 14.2.1 e da pesquisa de mercado que contemple a variação de custos locais e regionais;

14.2.4 - manifestar, junto ao órgão ou à entidade gerenciadora, por meio da IRP, sua concordância com o objeto, anteriormente à realização do procedimento licitatório;

14.2.5 - auxiliar tecnicamente, por solicitação do órgão ou da entidade gerenciadora, as atividades previstas nos itens 14.1.1.1 a 14.1.1.4;

14.2.6 - tomar conhecimento da ata de registro de preços, inclusive de eventuais alterações, para o correto cumprimento de suas disposições;

14.2.7 - assegurar-se, quando do uso da ata de registro de preços, de que a contratação a ser realizada atenda aos seus interesses, sobretudo quanto aos valores praticados;

14.2.8 - zelar pelos atos relativos ao cumprimento das obrigações assumidas pelo fornecedor e pela aplicação de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços ou de obrigações contratuais;

14.2.9 - aplicar, garantidos os princípios da ampla defesa e do contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços, em relação à sua demanda registrada, ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações, informar as ocorrências ao órgão ou à entidade gerenciadora; e

14.2.10 - prestar as informações solicitadas pelo órgão ou pela entidade gerenciadora quanto à contratação e à execução da demanda destinada ao seu órgão ou à sua entidade.

14.3. Das obrigações do fornecedor

14.3.1 Dar ciência, imediatamente e por escrito, do recebimento das Notas de Empenho ou outros instrumentos hábeis enviados pelos Órgãos Participantes.

14.3.2. Atender, no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, as convocações para retirada da(s) Nota(s) de Empenho ou de outro instrumento hábil.



14.3.3. Atender a todos os pedidos de fornecimento, não se admitindo procrastinação em função de pedido de revisão de preço ou substituição de marca.

14.3.4. Praticar, sempre, o(s) preço(s) e as marca(s) vigente(s) publicado(s) no sítio eletrônico oficial pelo Órgão ou Entidade Gerenciadora.

14.3.5. Realizar o(s) fornecimento(s) no prazo, local e condições estabelecidos, cumprindo, fielmente, todas as disposições constantes no Edital e nesta ARP.

14.3.6. Garantir a boa qualidade do objeto contratado, respondendo por qualquer deterioração, readequando-o sempre que for o caso.

14.3.7 O fornecedor deverá garantir a qualidade do(s) produto(s) entregue(s) mesmo após o vencimento desta ARP.

14.3.8. Providenciar a imediata correção das irregularidades apontadas quanto à execução do fornecimento, nos termos do edital e da legislação aplicável.

14.3.9. Entregar, o(s) laudo(s) de análise do(s) produto(s), quando necessário e exigido pela Administração, durante a execução do fornecimento, nos termos do edital e da legislação aplicável.

14.3.10. Manter, durante toda a vigência desta ARP, as mesmas condições de habilitação, especialmente as de regularidade fiscal e trabalhista exigidas na fase licitatória e/ou assinatura da ARP, inclusive as relativas ao INSS e ao FGTS, renovando as certidões sempre que vencidas e apresentando-as ao setor competente do Órgão ou Entidade Gerenciadora ou Órgão Participante, quando solicitadas.

14.3.11. Comunicar ao Órgão ou Entidade Gerenciadora toda e qualquer alteração de dados cadastrais para atualização.

14.3.12. Apresentar, sempre que solicitado pelo Órgão ou Entidade Gerenciadora, comprovação de cumprimento das obrigações tributárias e sociais, bem como outras legalmente exigidas.

14.3.13. Responsabilizar-se pelos salários, encargos sociais, previdenciários, securitários, tributários e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre seu pessoal necessário à execução do fornecimento.

14.3.14. Arcar com todas as despesas pertinentes ao fornecimento contratado, tais como tributos, fretes, embalagem e demais encargos.

14.3.15. Responder, integralmente, pelos danos causados ao Órgão ou Entidade Gerenciadora ou a terceiros, por sua culpa ou dolo, decorrentes da execução desta ARP, não reduzindo ou excluindo a responsabilidade o mero fato de a execução ser fiscalizada ou acompanhada por parte do Órgão ou Entidade Gerenciadora e Órgãos Participantes.



14.3.16. Não utilizar em seu quadro de funcionários menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal.

15 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

15.1. Cabe à empresa vencedora o cumprimento das seguintes obrigações:

15.1.1. Efetuar a entrega dos produtos em perfeito estado, de forma parcelada, de acordo com as quantidades indicadas na Ordem de Fornecimento, com as especificações e **peso** constantes no presente Termo, dentro do prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir do recebimento da Nota de Empenho emitida pela PMPS.

15.1.2. Fornecer os produtos alimentícios de boa qualidade e de excelente aceitação no mercado, sendo fresca e sem deformidades, com o peso e produtos de acordo com as normas técnicas em vigor e legislação pertinente.

15.1.3. Conter no rótulo dos produtos entregues as seguintes informações: características marca qualidade, quantidade, composição, data de fabricação, peso e de validade para uso. Quando se tratar de material de origem estrangeira as informações deverão estar em língua portuguesa, conforme prescreve o art. 31 da Lei 8.078 de 11/09/90 – Código de Defesa do Consumidor.

15.1.4. Substituir os produtos fornecidos em desacordo com a proposta de preços e as especificações constantes do objeto deste Termo, ou que porventura sejam entregues com defeitos, pesagem em desacordo ou imperfeições, cabendo ao licitante vencedor providenciar a reposição, em no máximo 05 (Cinco) dias, sem ônus para o PMPS.

15.1.5. Comunicar, antecipadamente, a data e o horário da entrega, não sendo aceito o produto que estiver em desacordo com as especificações constantes deste Termo.

15.1.6. Dar ciência ao PMPS, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da entrega dos produtos.

15.1.7. Responder, independentemente de culpa, por qualquer dano pessoal ou patrimonial ao PMPS, ou ainda a terceiros, na execução do objeto deste Termo e da licitação, não sendo excluída, ou mesmo reduzida, a responsabilidade pelo fato de haver fiscalização ou acompanhamento pela PMPS.

15.1.8. Manter, durante todo o período de entrega, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, quando da realização do pagamento pela PMPS, comunicando, imediatamente, a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessa condição.

15.1.9. Cumprir outras obrigações previstas no Código de Proteção e Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/90) que sejam compatíveis com o regime de direito público.

15.1.10. Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar a esta Prefeitura ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

15.1.11. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela PMPS.



15.1.12. No ato da entrega, deverá o contratado levar uma balança para pesagem dos produtos, conforme a planilha com o quantitativo especificado.

15.1.13. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

15.1.14. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

15.1.15. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato;

15.1.16. A inadimplência com referência aos encargos e obrigações estabelecidos não transfere ao PMPS a responsabilidade pelo seu pagamento, nem poderá onerar o fornecimento, razão pela qual a Empresa Vencedora renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a Contratante;

15.1.17. Quando for o caso, assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação de acidentes de trabalho, quando em ocorrência da espécie forem vítimas os seus empregados no desempenho de alguma atividade pertinente ao fornecimento ou em conexão ou contingência, na forma como a expressão;

15.1.18. Fornecer os materiais nas embalagens e adotar todas as medidas preventivas no sentido de se minimizar acidentes ou danos que venham a comprometer a qualidade e a quantidade fornecida;

15.1.19. Manter, pessoal e equipamentos suficientes para o atendimento;

15.1.20. Assumir inteira responsabilidade quanto à qualidade do fornecimento.

16 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

16.1. A Contratante obriga-se a:

16.1.1. Receber provisoriamente o material, disponibilizando local, data e horário;

16.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

16.1.3. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;

16.1.4. Efetuar o pagamento no prazo previsto.

17 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. O Município de Porto Seguro - Bahia reserva-se no direito de impugnar a prestação do serviço, se esses não estiverem de acordo com as especificações contidas neste Termo de referência.



17.2. Os casos omissos serão resolvidos com base nos dispositivos constantes na Lei 14.133/2021 e no Decreto Municipal n. 15.263/23 de 29 de dezembro de 2023.

17.3. Fica eleito o foro da Comarca de Porto Seguro - Bahia como único e competente para dirimir quaisquer demandas do presente contrato, por mais privilegiado que outro possa ser.

Marcilio Antônio de Oliveira
Superintendente de Controle da Alimentação Escolar
Secretaria Municipal de Educação

APROVO o presente Termo de Referência, cuja finalidade é subsidiar a contratação de todas as informações necessárias a prestação do serviço, estando presentes os elementos necessários à identificação do objeto e todos os critérios para contratação de forma clara e concisa, além de cumprir com o determinado na legislação.

Porto Seguro - Bahia, em 14 de março de 2025.

Luiz Fernando Cerqueira Leal
Secretário Municipal de Educação



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO/BA



ANEXO I - A

CARDÁPIO DA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR DO MUNICÍPIO DE PORTO SEGURO ANO DE 2025 –
FUNDAMENTAL I E II / PRÉ-ESCOLA

SEMANAS	REFEIÇÃO	SEGUNDA	TERÇA	QUARTA	QUINTA	SEXTA
1º SEMANA	Desjejum (07:00 às 08:15)	Banana da terra Leite e chocolate (cacau em pó)	Cuscuz com ovo Suco	Vitamina de banana com aveia e Biscoito	Arroz doce	Cuscuz de tapioca com leite de coco
	Almoço (10:00 às 11:30) (15:00 às 16:00)	Arroz com Feijão Ovos mexidos Salada de batata e cenoura	Macarrão com frango desfiado	Farofa de feijão tropeiro Feijão tropeiro (carne desfiada e ovos) Salada de couve refogada	Pão com frango desfiado e suco	Arroz Estrogonofe de carne Salada de cenoura e batata
	Desjejum tarde (13:00 às 14:00)	Fruta	Fruta congelada com leite	Fruta	Salada de fruta	Banana em rodela com aveia e canela
2º SEMANA	Desjejum (07:00 às 08:15)	Pão com requeijão e café com leite	Aipim com ovo mexido Leite com chocolate (cacau em pó)	Cuscuz de milho com leite de coco	Polpa de fruta batida com leite e biscoito	Batata doce com café com leite
	Almoço (10:00 às 11:30) (15:00 às 16:00)	Sopa de macarrão com legumes	Arroz Mini feijoada (feijão preto, carne bovina, charque) Farofa de couve	Risoto de frango com cenoura	Baião de dois (arroz, feijão, legumes cozidos e carne desfiada)	Macarrão à bolonhesa de soja Salada de alface e tomate
	Desjejum tarde (13:00 às 14:00)	Fruta	Banana com canela	Fruta	Suco de acerola com mamão	Salada de fruta
3º SEMANA	Desjejum (07:00 às 08:15)	Banana da terra Leite quente	Salada de fruta com aveia e leite em pó	Biscoito Leite quente com café	Mungunzá	Cuscuz com banana da terra Suco
	Almoço (10:00 às 11:30) (15:00 às 16:00)	Arroz com Feijão Omelete Farofa de cenoura	Arroz Estrogonofe de frango Salada de beterraba	Arroz com Feijão Carne moída Purê de abóbora	Canja de frango com legumes	Macarrão com soja Legumes refogados (cenoura e chuchu)
	Desjejum tarde (13:00 às 14:00)	Fruta	Salada de fruta	Fruta	Fruta	Banana com aveia e canela



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO/BA



4ª SEMANA	Desjejum (07:00 às 08:15)	Vitamina de fruta e biscoito	Aipim cozido Leite com chocolate (cacau em pó)	Cuscuz com ovo mexido Suco	Bolo de fubá com Suco	Arroz Doce
	Almoço (10:00 às 11:30) (15:00 às 16:00)	Arroz com Feijão Farofa de ovo com cenoura	Risoto (carne moída e soja) Salada de beterraba	Arroz Bobó de frango (aipim e frango em cubos) Salada de alface e tomate	Sopa de feijão com legumes	Arroz com cenoura Dobradinha escolar (Feijão branco, carne em cubos e charque)
	Desjejum tarde (13:00 às 14:00)	Fruta	Banana com canela	Fruta	Suco de acerola com mamão	Fruta

*Opções de frutas: mamão, manga, abacaxi, banana, melão, laranja, melancia e maçã – a depender da maturação e sazonalidade.

CARDÁPIO DA CRECHE / PRÉ-ESCOLA

SEMANAS	REFEIÇÃO	SEGUNDA	TERÇA	QUARTA	QUINTA	SEXTA
1ª SEMANA	Desjejum (07:00 às 08:15)	Banana da terra Leite e chocolate (cacau em pó)	Cuscuz com ovo Suco	Vitamina de banana com aveia e biscoito de polvilho	Arroz doce	Bolo de fubá Leite quente
	Almoço (10:00 às 11:30)	Arroz com Feijão Ovos mexidos Salada de chuchu e cenoura	Macarrão com frango desfiado	Arroz Feijão tropeiro (carne desfiada e ovos) Salada de couve refogada	Arroz Feijão Isca de frango Salada de beterraba	Arroz Estrogonofe de carne Salada de cenoura e batata
	Merenda (13:00 às 14:00)	Fruta	Fruta congelada batida com leite	Fruta	Salada de fruta	Banana em rodelas com aveia e canela
	Jantar (15:00 às 16:00)	Sopa de macarrão com legumes	Banana da terra com carne moída	Cuscuz temperado com ovo Suco	Sanduíche de frango com cenoura suco	Caldo verde com couve e carne moída
2ª SEMANA	Desjejum (07:00 às 08:15)	Polpa de fruta batida com leite e biscoito de polvilho	Cuscuz com leite de coco	Aipim com ovo mexido Leite com chocolate (cacau em pó)	Bolo de banana com canela suco	Batata doce com leite
	Almoço (10:00 às 11:30)	Purê de aipim com carne moída	Arroz Mini feijoada (feijão preto, carne bovina, charque) Farofa de couve	Macarrão com carne moída	Baião de dois (arroz, feijão, legumes cozidos e carne desfiada)	Arroz Estrogonofe de frango Salada de batata e chuchu



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO/BA



	Merenda (13:00 às 14:00)	Fruta	Banana com canela	Fruta	Salada de fruta	Fruta
	Jantar (15:00 às 16:00)	Caldo de abóbora com frango	Sopa de legumes com soja	Torta de legumes Suco	Canja	Escondidinho de carne desfiada
3° SEMANA	Desjejum (07:00 às 08:15)	Banana da terra com canela Leite quente	Aipim com ovo mexido	Biscoito de polvilho Leite quente	Vitamina de banana com aveia	Mungunzá
	Almoço (10:00 às 11:30)	Arroz com Feijão Omelete Farofa de cenoura	Arroz Estrogonofe de frango Salada de beterraba	Arroz com Feijão Carne de panela Legumes	Macarrão à bolonhesa (carne moída) Salada de repolho	Risoto de frango Salada de alface e tomate
	Merenda (13:00 às 14:00)	Fruta	Salada de fruta	Fruta	Fruta	Banana com leite em pó
	Jantar (15:00 às 16:00)	Torta de frango Suco	Paçoca de banana da terra com carne desfiada	Cuscuz temperado com ovo suco	Caldo de frango	Sopa de macarrão com legumes
4° SEMANA	Desjejum (07:00 às 08:15)	Vitamina de fruta com aveia e biscoito de polvilho	Aipim cozido Leite com chocolate (cacau em pó)	Fruta picada com aveia e leite em pó	Banana da terra com ovo mexido Leite quente	Bolo de cenoura Suco
	Almoço (10:00 às 11:30)	Arroz com Feijão Farofa de ovo com cenoura	Risoto de carne moída Salada de beterraba	Arroz Bobó de frango (aipim e frango em cubos) Salada de alface e tomate	Arroz com cenoura Dobradinha escolar (Feijão branco, carne em cubos e charque)	Macarrão com soja Batata e chuchu refogados
	Merenda (13:00 às 14:00)	Fruta	Banana com canela	Fruta	Fruta	Fruta
	Jantar (15:00 às 16:00)	Sopa de soja com legumes	Vaca atolada com couve	Sopa de feijão com legumes	Escondidinho de frango desfiado	Omelete de legumes

CARDÁPIO DO INDÍGENA



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO/BA



SEMANAS	REFEIÇÃO	SEGUNDA	TERÇA	QUARTA	QUINTA	SEXTA
1° SEMANA	Desjejum (07:00 às 08:15)	Banana da terra Leite e chocolate (cacau em pó)	Cuscuz com ovo Suco	Vitamina de banana com aveia e Biscoito	Arroz doce Melão	Cuscuz de tapioca Suco goiaba
	Almoço (10:00 às 11:30) (15:00 às 16:00)	Arroz com Feijão Ovos mexidos Salada de batata e cenoura	Macarrão cremoso com frango desfiado e molho branco	Arroz Feijão tropeiro (carne desfiada e ovos) Salada de couve refogada	Escondidinho de frango desfiado	Arroz Estrogonofe de carne Salada de cenoura e batata
	Desjejum tarde (13:00 às 14:00)	Fruta	Polpa de fruta batida com leite	Fruta	Salada de fruta	Banana em rodela com aveia e canela
2° SEMANA	Desjejum (07:00 às 08:15)	Pão com requeijão café com leite	Aipim com ovo mexido Suco	Batata doce e leite quente	Mungunzá	Polpa batida com leite e biscoito
	Almoço (10:00 às 11:30) (15:00 às 16:00)	Sopa de macarrão com legumes	Arroz Mini feijoada (feijão preto, carne bovina, charque) Farofa de couve	Risoto de frango com cenoura suco	Baião de dois (arroz, feijão, legumes cozidos e carne desfiada)	Macarrão à bolonhesa Com soja Salada de alface e tomate
	Desjejum tarde (13:00 às 14:00)	Fruta	Banana com canela	Fruta	Suco de acerola com mamão	Salada de fruta
3° SEMANA	Desjejum (07:00 às 08:15)	Banana da terra com ovo Leite quente	Salada de frutas com leite	Cuscuz com banana da terra Leite com chocolate (cacau em pó)	Bolo de fubá com suco	Biscoito com leite quente
	Almoço (10:00 às 11:30) (15:00 às 16:00)	Arroz com Feijão Omelete Farofa de cenoura	Arroz Estrogonofe de frango Salada de beterraba	Arroz com Feijão, carne moída e Purê de abóbora	Sopa de legumes com massa	Risoto de frango Salada de alface e tomate
	Desjejum tarde (13:00 às 14:00)	Fruta	Salada de fruta	Fruta	Fruta	Banana com leite em pó
4° SEMANA	Desjejum (07:00 às 08:15)	Cuscuz com ovo mexido Leite quente	Aipim cozido Leite com chocolate (cacau em pó)	Biscoito com mingau de tapioca	Batata doce com café com leite	Vitamina de fruta com aveia e biscoito



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO/BA



	Almoço (10:00 às 11:30) (15:00 às 16:00)	Arroz com Feijão Farofa de ovo com cenoura e couve	Risoto (carne moída e soja) Salada de beterraba	Arroz Bobó de frango (aipim e frango em cubos) Salada de alface e tomate	Arroz com cenoura Dobradinha escolar (Feijão branco, carne em cubos e charque)	Macarrão Isca de frango Batata e chuchu refogados
	Desjejum tarde (13:00 às 14:00)	Fruta	Banana com canela	Fruta	Polpa de fruta batida com leite	Fruta

*Opções de frutas: mamão, manga, abacaxi, banana, melão, laranja, melancia e maçã – a depender da maturação e sazonalidade.

CARDÁPIO DO EJAII

SEMANAS	SEGUNDA	TERÇA	QUARTA	QUINTA	SEXTA
1º SEMANA	Arroz com Feijão Ovos mexidos Salada de batata e cenoura	Macarrão cremoso com frango desfiado	Farofa de Feijão tropeiro (carne desfiada e ovos) Salada de couve refogada	Pão com frango desfiado e suco	Arroz Estrogonofe de carne Salada de cenoura e batata
2º SEMANA	Sopa de carne macarrão com legumes	Arroz Mini feijoada (feijão preto, carne bovina, charque) Farofa de couve	Risoto (carne moída e soja) Salada de beterraba	Baião de dois (arroz, feijão, legumes cozidos e carne desfiada)	Macarrão de soja Salada de alface e tomate
3º SEMANA	Sopa de legumes com frango e massa	Arroz Estrogonofe de frango Salada de beterraba	Arroz com Feijão Carne moída com batata	Mini cozido (carne cozida com legumes - abóbora, batata, repolho) Arroz Pirão	Risoto de frango Salada de alface e tomate
4º SEMANA	Arroz com Feijão Farofa de ovo com cenoura e couve	Caldo de abóbora com frango	Arroz Bobó de frango (aipim e frango em cubos) Salada de alface e tomate	Arroz com cenoura Dobradinha escolar (Feijão branco, carne em cubos e charque)	Macarrão com soja Batata e chuchu refogados

*Opções de frutas: mamão, manga, abacaxi, banana, melão, laranja, melancia e maçã – a depender da maturação e sazonalidade.

CARDÁPIOS FESTIVOS

		PÁSCOA	SÃO JOÃO	DIA DAS CRIANÇAS	NATAL
CRECHE	DESJEJUM	Bolo de cenoura Suco de frutas	Milho cozido com manteiga	Bolo de chocolate + Milkshake de frutas (polpa + leite)	Cuscuz com ovo + Suco de frutas
	ALMOÇO	Arroz Farofa colorida (cenoura e couve)	Arroz Feijão tropeiro Cortado de abóbora	Arroz Estrogonofe de frango com batata palha Farofa colorida	Arroz com passas Frango assado Salada de batata cremosa



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO/BA



		Frango com quiabo e dendê			
	LANCHE	Doce de banana natural	Laranja	Geladinho de fruta	Salada de frutas com leite condensado fake
	JANTAR	Torta de carne moída Suco	Cuscuz temperado caipira (com frango)	Sanduíche de carne com alface Suco	Torta Natalina (frutas cristalizadas) + suco
PRÉ, FUNDAMENTAL E INDÍGENA	DESJEJUM/ LANCHE	Bolo de cenoura com cobertura de chocolate Suco de frutas	Milho cozido com manteiga	Bolo de chocolate + Milkshake de frutas (polpa + leite)	Cuscuz com ovo + Suco de frutas
	ALMOÇO	Arroz Farofa colorida (cenoura e couve) Frango com quiabo e dendê Chocolate	Arroz Feijão tropeiro Cortado de abóbora Laranja	Arroz Estrogonofe de frango com batata palha Farofa colorida Doce de Banana/goiaba	Arroz com passas Frango assado Farofa de cenoura
EJAI	JANTAR	Arroz Farofa colorida (cenoura e couve) Frango com quiabo e dendê Chocolate	Arroz Feijão tropeiro Cortado de abóbora Laranja	Arroz Estrogonofe de frango com batata palha Farofa colorida Doce de Banana/goiaba	Arroz com passas Frango assado Farofa de cenoura

CARDÁPIOS KIT LANCHE - PASSEIO

Kit único
1 fruta
1 suco ou bebida láctea tetra pack 200 ml
1 biscoito salgado sachê (30 g)
1 bolinho (40 g)
1 sacola plástica

O pedido do kit lanche, deverá ser realizado com 20 (vinte) dias de antecedência



ANEXO I - B

PER CAPITA POR GÊNERO ALIMENTÍCIO/INGREDIENTE CULINÁRIO DO CARDÁPIO

INGREDIENTE	PER CAPITA (g)			
	Creche (até 3 anos)	Pré-escola Fundamental I Integral (4 a 10 anos)	Fundamental II Indígena Integral (11 a 15 anos)	EJAI
ABACAXI	40	70	130	150
ABÓBORA	40	60	80	100
AÇÚCAR	X	5	5	5
AIPIM	50	50	60	100
ALFACE	10	20	40	40
ALHO	2	2	3	5
ARROZ	30	40	60	60
AVEIA	20	20	30	60
BANANA DA TERRA	40	60	90	100
BANANA PRATA	40	60	90	100
BATATA	40	60	80	100
BETERRABA	40	60	80	100
BISCOITO (MAISENA/CREAM CRACKER)	X	20	30	30
BISCOITO DE POLVILHO	15	20	30	30
CACAU EM PÓ	10	20	30	30
CANELA	0,5	0,5	2	2
CARNE (CUBO/TIRAS)	35	70	100	120
CARNE MOÍDA	35	70	100	120
CEBOLA	4	4	6	6
CENOURA	40	60	80	100
CHARQUE	35	50	100	120
CHUCHU	40	60	80	100
COCO RALADO	10	10	15	20
COENTRO	0,5	0,5	1	2
COLORAU	0,5	1	2	2
COUVE	15	15	30	30
CREME DE LEITE	15	25	35	45
CUSCUZ	40	40	80	100
ERVILHA	20	20	30	65
EXTRATO DE TOMATE	5	7	10	15
FARINHA DE MANDIOCA	10	15	30	35
FARINHA DE TRIGO	10	15	30	35
FEIJÃO	15	20	30	40
FERMENTO	*	*	*	*
FILE DE FRANGO	55	80	105	130
LEITE DE COCO	20	20	40	60



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO/BA



LEITE EM PÓ	20	20	30	30
MAÇÃ	60	80	80	100
MACARRÃO	20	40	60	60
MAMÃO	40	80	100	150
MANGA	60	60	80	100
MARGARINA	X	5	7	7
MELANCIA	60	90	150	200
MELÃO	50	90	100	150
MILHO VERDE	20	20	30	65
ÓLEO	4	4	7	8
OVO	50	50	50	50
PÃO	50	50	50	50
PIMENTA DO REINO	X	1	1	1
POLPA DE FRUTA	40	40	80	80
REQUEIJÃO CREMOSO	X	15	30	30
SOJA (PTS)	15	20	60	75
TOMATE	15	25	30	40
TAPIOCA	10	15	30	40



ANEXO I - C

FREQUÊNCIA DOS ALIMENTOS/NUTRIENTES NA EXECUÇÃO DO CARDÁPIO

RESOLUÇÃO CD/FNDE Nº 6/2020	
Período parcial - frutas <i>in natura</i> , mínimo 2 dias/semana - legumes e verduras, mínimo 3 dias/semana - total: 280g/estudantes/semana	Período integral - frutas <i>in natura</i> , mínimo 4 dias/semana - legumes e verduras, mínimo 5 dias/semana - total: 520 g/estudantes/semana
Ferro heme - 4 dias por semana Vitamina A - 3 dias por semana	Ferro heme - 4 dias por semana Vitamina A - 3 dias por semana
São considerados alimentos fontes de ferro heme as carnes, vísceras, aves, peixes e, como fontes de ferro não heme, os cereais (aveia, cevada e trigo), leguminosas (feijão, lentilhas, grão-de-bico e ervilhas), ovo e hortaliças verde-escuras, como espinafre, couve e brócolis. São considerados alimentos fontes de vitamina A os de origem animal: vísceras (principalmente fígado), gemas de ovos e leite integral e seus derivados (manteiga e queijo) e os de origem vegetal (sob a forma de carotenóides - precursores de vitamina - os quais, no organismo, se converterão na vitamina): frutas e legumes amarelos e alaranjados e vegetais verde-escuros como manga, mamão, cajá, caju maduro, goiaba vermelha, abóbora/jerimum, cenoura, acelga, espinafre, chicória, couve, salsa etc.	

Limitar a oferta de:	
Período Parcial - Produtos cárneos a, no máximo, duas vezes por mês.	Período Integral - Produtos cárneos a, no máximo, duas vezes por mês.
- Legumes e verduras em conserva a, no máximo, uma vez por mês.	- Legumes e verduras em conserva a, no máximo, uma vez por mês.



- Bebidas lácteas com aditivos ou adoçados a, no máximo, uma vez por mês	- Bebidas lácteas com aditivos ou adoçados a no máximo, duas vezes por mês
- Biscoito, bolacha, pão ou bolo a, no máximo, duas vezes por semana quando ofertada uma refeição; e a, no máximo, três vezes por semana quando ofertada duas refeições ou mais	- Biscoito, bolacha, pão ou bolo a, no máximo, sete vezes por semana
- Margarina ou creme vegetal a, no máximo, duas vezes por mês Observação: zero gorduras trans	- Margarina ou creme vegetal a, no máximo, uma vez por semana Observação: zero gorduras trans
- Preparações regionais doces a, no máximo, duas vezes por mês	- Preparações regionais doces a, no máximo, uma vez por semana
- Doce, no máximo, uma vez por mês	- Doce, no máximo, uma vez por mês
A fim de esclarecimento, considera-se "doce" para o PNAE todo alimento ou preparação adicionado de açúcar em sua composição.	
Para as preparações diárias da alimentação dos estudantes com mais de três anos de idade, recomenda-se no máximo: - 7% (sete por cento) da energia total proveniente de açúcar simples adicionado para crianças com mais de dois anos. - 15% a 30% (quinze a trinta por cento) da energia total proveniente de gorduras totais. - 7% (dez por cento) da energia total proveniente de gordura saturada - 600 mg (seiscentos miligramas) de sódio ou 1,5 gramas de sal <i>per capita</i> , em período parcial, quando ofertada uma refeição. - 800 mg (oitocentos miligramas) de sódio ou 2,0 gramas de sal <i>per capita</i> , em período parcial, quando ofertadas duas refeições. - 1.400 mg (mil e quatrocentos miligramas) de sódio ou 3,5 gramas de sal <i>per capita</i> , em período integral, quando ofertadas três ou mais refeições. - proibição de alimentos com gordura trans industrializada	
Ampliação do rol de produtos de aquisição proibida:	



É proibida a utilização de recursos no âmbito do PNAE para aquisição dos seguintes alimentos e bebidas ultraprocessados: refrigerantes e refrescos artificiais, bebidas ou concentrados à base de xarope de guaraná ou groselha, chás prontos para consumo e outras bebidas similares, bebidas à base de frutas com aditivos ou adoçadas, cereais com aditivo ou adoçado, bala e similares, confeito, bombom, chocolate em barra e granulado, biscoito ou bolacha recheada, bolo com cobertura ou recheio, barra de cereal com aditivo ou adoçadas, gelados comestíveis, gelatina, temperos com glutamato monossódico ou sais sódicos, maionese e alimentos em pó ou para reconstituição.

Inclusão de proibição de alimentos para as creches (até 3 anos de idade):

É proibida a oferta de alimentos ultraprocessados e a adição de açúcar, mel e adoçante nas preparações culinárias e bebidas para as crianças até três anos de idade.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO/BA



ANEXO II
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2024		
RAZÃO SOCIAL:		
CNPJ:	INSCRIÇÃO ESTADUAL:	
ENDEREÇO:		
TELEFONE:		EMAIL:
BANCO (NOME/Nº)	AGÊNCIA Nº:	CONTA CORRENTE Nº:
VALIDADE DA PROPOSTA DE PREÇOS:		
DESPESAS RELATIVAS A PESSOAL XX% E INSUMOS XX%		

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UND.	QUANT.	MARCA SE FOR O CASO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1						
2						
3						

A empresa XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, declara que estão corretas a composição de custos com mão de obras e insumos expressas na proposta de preços apresentada.

VALOR TOTAL DA PROPOSTA:

Cidade, ____ de _____ de 20XX.

(nome, carimbo, assinatura do responsável legal da empresa).

OBS: Nos termos do instrumento convocatório, deverá ser apresentada, 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, conforme disposição do artigo 63, §1º, da Lei nº 14.133/2021.



ANEXO III
MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº xxx/202x

O MUNICÍPIO DE PORTO SEGURO, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o n. 13.635.016/0001-12, com sede na Praça Visconde de Porto Seguro, s/n, Centro, Porto Seguro/Bahia, neste ato representado pelo Secretário Municipal de Educação Srº **Luiz Fernando Cerqueira Leal**, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para **REGISTRO DE PREÇOS** nº 00x202x, **Processo Administrativo nº xxx202x**, RESOLVE registrar os preços da empresa **xxxxxxxxxxxxxx**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o n. **CNPJ Nº xxxxxxxx**, com sede na xxxxxxxxxxxxxx, aqui representada pela Srª **xxxxxxxxxxxxxx**, xxxxxxxxx, inscrita no CPF sob o nº xxxxxxxxxxxx, atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e suas alterações, e em conformidade com as disposições a seguir:

DO OBJETO

A presente Ata tem por objeto o REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL contratação de empresa especializada na prestação de serviço de alimentação escolar, responsável pelo preparo de refeições diárias destinadas à merenda escolar a ser distribuída aos alunos da rede Municipal de Ensino de Porto Seguro - Ba do ano letivo de, conforme quantitativos descritos no termo de referência que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

O preço registrado, as especificações do objeto e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

ITEM	MODALIDADE DO CARDÁPIO/REFEIÇÃO	Nº DE REFEIÇÕES	QUANT. DIÁRIA	DIAS LETIVOS	QUANT. ANUAL	V. UNIT	V. TOTAL MEDIANA
01	CRECHE – PRÉ PARCIAL (desjejum)	1	933	196*	182.868	R\$	R\$
02	CRECHE – PRÉ PARCIAL (almoço)	1		196*	182.868	R\$	R\$
03	CRECHE – PRÉ PARCIAL (lanche)	1	933	196*	182.868	R\$	R\$
04	CRECHE – PRÉ PARCIAL (jantar)	1		196*	182.868	R\$	R\$
05	CRECHE – PRÉ INTEGRAL (desjejum)	1	1.986	196*	389.256	R\$	R\$
06	CRECHE – PRÉ INTEGRAL (almoço)	1		196*	389.256	R\$	R\$
07	CRECHE – PRÉ INTEGRAL (lanche)	1		196*	389.256	R\$	R\$
08	CRECHE – PRÉ INTEGRAL (jantar)	1		196*	389.256	R\$	R\$
09	FUNDAMENTAL – PRÉ ESCOLA (desjejum)	1	11.690	196*	2.291.240	R\$	R\$
10	FUNDAMENTAL – PRÉ ESCOLA (almoço)	1		196*	2.291.240	R\$	R\$
11	FUNDAMENTAL – PRÉ ESCOLA (lanche)	1	11.691	196*	2.291.436	R\$	R\$
12	FUNDAMENTAL – PRÉ ESCOLA (jantar)	1		196*	2.291.436	R\$	R\$



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO/BA



13	INDÍGENA (desjejum)	1	1.094	196*	214.424	R\$	R\$
14	INDÍGENA (almoço)	1		196*	214.424	R\$	R\$
15	INDÍGENA (lanche)	1	1.094	196*	214.424	R\$	R\$
16	INDÍGENA (jantar)	1		196*	214.424	R\$	R\$
17	EJAI (jantar)	1	1.988	196*	389.648	R\$	R\$
20	CARDÁPIO DE DATAS FESTIVAS*	1	34.014*	4*	136.056	R\$	R\$
TOTAL ENSINO REGULAR			31.409	200*	12.837.248		R\$
	KIT LANCHE (passeio)	1	1.000	10	10.000	R\$	R\$
CONTRATURNO	ATIVIDADE COMPLEMENTAR, AEE, ESCOLA EM TEMPO INTEGRAL (desjejum)	1	1.302	196	255.192	R\$	R\$
	ATIVIDADE COMPLEMENTAR, AEE, ESCOLA EM TEMPO INTEGRAL (almoço)	1		196	255.192	R\$	R\$
	ATIVIDADE COMPLEMENTAR, AEE, ESCOLA EM TEMPO INTEGRAL (lanche)	1	1.303	196	255.388	R\$	R\$
	ATIVIDADE COMPLEMENTAR, AEE, ESCOLA EM TEMPO INTEGRAL (jantar)	1		196	255.388	R\$	R\$
							R\$
	VALOR TOTAL						R\$

A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

Devendo ser pagos através da **Conta Corrente nºxxxxx da Agência nºxxx do Banco xxx, de titularidade da empresa xxxxxx**

ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

O órgão gerenciador será a secretaria municipal de Educação.

DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Conforme Art. 137 do DECRETO MUNICIPAL Nº 15.263/23

VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

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

O instrumento contratual de que trata o item 5.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.



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

Após a homologação da licitação, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital e se obrigar nos limites dela;

Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

Mantiverem sua proposta original.

Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

O registro a que se refere o item 5.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 5.4.2.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital; e

Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 9.

O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

Após a homologação da licitação, o licitante mais bem classificado, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital, e observado o disposto no item 5.7, observando o item 5.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital ou do aviso de contratação direta, poderá:

Convocar para negociação os demais licitantes remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.



ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

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:

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 da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

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

Na hipótese de previsão no edital de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes que tiveram seu registro cancelado.

Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 9.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.



Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 9.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 7.2 e no item 7.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

O remanejamento somente poderá ser feito:

De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos nos itens 4.7 e 4.8.

Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.

Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 8.3, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no item 7.2.2.

Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 9.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO/BA



Por razão de interesse público;

A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do item 7.1.3.

DAS PENALIDADES

O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital.

As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço, exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade.

O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

UNIDADE ORÇAMENTARIA	PROJ/ATIV	ELEMENTO	FONTE
FUNDO MUNICIPAL EDUCAÇÃO	2050-DISTRIBUIÇÃO DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR PARA OS ALUNOS	3.3.90.30.00	1552000 – PNAE 1550000 – SALARIO EDUC. 1500000 – REC. NÃO VINC. DE IMPOSTOS
FUNDO MUNICIPAL EDUCAÇÃO	2050 – DISTRIBUIÇÃO DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR PARA OS ALUNOS	3.3.90.39.00	1550000 – SALARIO EDUC. 1500001 – REC. NÃO VINC. IMPOSTOS – MDE 1500000 – REC. NÃO VINC. DE IMPOSTOS

MODELO DE GESTÃO DA ATA DE REGISTRO PREÇOS

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

A fiscalização decorrente desta contratação, será acompanhada e fiscalizada pelo **servidor Georgio dos Santos, matrícula 3405**, dessa Administração, ou pelo respectivo substituto designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição, nos termos do artigo 117 da Lei 14.133/2021.

O fiscal da Ata de Registro de Preços 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.

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

Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal da Ata de Registro de Preços emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

O fiscal da Ata de Registro de Preços 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.



No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução da Ata de Registro de Preços nas datas aprazadas, o fiscal da Ata de Registro de Preços comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

O fiscal da Ata de Registro de Preços comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término da Ata de Registro de Preços sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

O fiscal da Ata de Registro de Preços 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.

Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal da Ata de Registro de Preços atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor da Ata de Registro de Preços para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

Gestor do Contrato

O gestor do contrato o Sr **Marcilio Antônio de Oliveira**, matrícula 1543, deverá ser nomeado via portaria pela **Secretaria demandante**, com atribuições administrativas e a função de administrar o contrato, desde sua concepção até a finalização. O gestor da Ata de Registro de Preços coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização da Ata de Registro de Preços 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 da Ata de Registro de Preços para fins de atendimento da finalidade da administração.

O gestor da Ata de Registro de Preços acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução da Ata de Registro de Preços e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

O gestor da Ata de Registro de Preços acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

O gestor da Ata de Registro de Preços emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais 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.

O gestor da Ata de Registro de Preços 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.

O gestor da Ata de Registro de Preços 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.

O gestor da Ata de Registro de Preços 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.

DAS OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES

Das obrigações do Órgão ou da Entidade Gerenciadora

Compete ao órgão ou à entidade gerenciadora praticar todos os atos de controle e de administração do Registro de Preços (RP), em especial:

realizar procedimento público de intenção de registro de preços - IRP e, quando for o caso, estabelecer o número máximo de participantes, em conformidade com sua capacidade de gerenciamento;

aceitar ou recusar, justificadamente, no que diz respeito à IRP:

a) os quantitativos considerados ínfimos;

b) a inclusão de novos itens; e

c) os itens de mesma natureza com modificações em suas especificações;

consolidar informações relativas à estimativa individual e ao total de consumo, promover a adequação dos termos de referência encaminhados para atender aos requisitos de padronização e racionalização, e determinar a estimativa total de quantidades da contratação;



realizar pesquisa de mercado para identificar o valor estimado da licitação e, quando for o caso, consolidar os dados das pesquisas de mercado realizadas pelos órgãos e pelas entidades participantes, inclusive na hipótese de compra centralizada;

confirmar, junto aos órgãos ou às entidades participantes, a sua concordância com o objeto, inclusive quanto aos quantitativos e ao termo de referência, caso o órgão ou a entidade gerenciadora entenda pertinente;

promover os atos necessários à instrução processual para a realização do procedimento licitatório e todos os atos deles decorrentes, como a assinatura da ata e a sua disponibilização aos órgãos ou às entidades participantes;

remanejar os quantitativos da ata, observado o disposto nesta seção;

gerenciar a ata de registro de preços;

conduzir as negociações para alteração ou atualização dos preços registrados;

deliberar quanto à adesão posterior de órgãos e entidades que não tenham manifestado interesse durante o período de divulgação da IRP;

verificar se as manifestações de interesse em participar do registro de preços atendem ao disposto nesta seção e indeferir os pedidos que não o atendam;

aplicar, garantidos os princípios da ampla defesa e do contraditório, as penalidades decorrentes de infrações no procedimento licitatório ou na contratação direta;

aplicar, garantidos os princípios da ampla defesa e do contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços, em relação à sua demanda registrada, ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações; e

aceitar, excepcionalmente, a prorrogação do prazo previsto de 90 dias para o órgão ou a entidade não participante efetivar a aquisição ou a contratação solicitada

Os procedimentos de que tratam serão efetivados anteriormente à elaboração do edital.

O órgão ou a entidade gerenciadora poderá solicitar auxílio técnico aos órgãos ou às entidades participantes para a execução das atividades.

O exame e a aprovação das minutas do edital, serão efetuados exclusivamente pela Assessoria Jurídica do órgão ou da entidade gerenciadora.

O órgão ou a entidade gerenciadora deliberará, excepcionalmente, quanto à inclusão, como participante, de órgão ou entidade que não tenha manifestado interesse durante o período de divulgação da IRP, desde que não tenha sido finalizada a consolidação.

DAS OBRIGAÇÕES DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES, QUE SERÁ RESPONSÁVEL POR MANIFESTAR SEU INTERESSE EM PARTICIPAR DO REGISTRO DE PREÇOS:

Registrar no RP sua intenção de participar do registro de preços, acompanhada:

- a) das especificações do item ou do termo de referência adequado ao registro de preços do qual pretende participar;
- b) da estimativa de consumo; e
- c) do local de entrega;

garantir que os atos relativos à inclusão no registro de preços estejam formalizados e aprovados pela autoridade competente;

solicitar, se necessário, a inclusão de novos itens, no prazo previsto pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, acompanhada das informações a que se refere o item 16.2.1 e da pesquisa de mercado que contemple a variação de custos locais e regionais;

manifestar, junto ao órgão ou à entidade gerenciadora, por meio da IRP, sua concordância com o objeto, anteriormente à realização do procedimento licitatório;

auxiliar tecnicamente, por solicitação do órgão ou da entidade gerenciadora, as atividades previstas nos itens 16.1.1.1 a 16.1.1.4;

tomar conhecimento da ata de registro de preços, inclusive de eventuais alterações, para o correto cumprimento de suas disposições;

assegurar-se, quando do uso da ata de registro de preços, de que a contratação a ser realizada atenda aos seus interesses, sobretudo quanto aos valores praticados;

zelar pelos atos relativos ao cumprimento das obrigações assumidas pelo fornecedor e pela aplicação de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços ou de obrigações contratuais;



aplicar, garantidos os princípios da ampla defesa e do contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços, em relação à sua demanda registrada, ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações, informar as ocorrências ao órgão ou à entidade gerenciadora; e

prestar as informações solicitadas pelo órgão ou pela entidade gerenciadora quanto à contratação e à execução da demanda destinada ao seu órgão ou à sua entidade.

Das obrigações do fornecedor

Dar ciência, imediatamente e por escrito, do recebimento das Notas de Empenho ou outros instrumentos hábeis enviados pelos Órgãos Participantes.

Atender, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, as convocações para retirada da(s) Nota(s) de Empenho ou de outro instrumento hábil.

Atender a todos os pedidos, não se admitindo procrastinação em função de pedido de revisão de preço ou substituição de marca.

Praticar, sempre, o(s) preço(s) e as marca(s) vigente(s) publicado(s) no sítio eletrônico oficial pelo Órgão ou Entidade Gerenciadora.

Realizar o(s) fornecimento(s) no prazo, local e condições estabelecidos, cumprindo, fielmente, todas as disposições constantes no Edital e nesta ARP.

Garantir a boa qualidade do objeto contratado, respondendo por qualquer deterioração, readequando-o sempre que for o caso.

O fornecedor deverá garantir a qualidade do(s) produto(s) entregue(s) mesmo após o vencimento desta ARP.

Providenciar a imediata correção das irregularidades apontadas quanto à execução do fornecimento, nos termos do edital e da legislação aplicável.

Entregar, o(s) laudo(s) de análise do(s) produto(s), quando necessário e exigido pela Administração, durante a execução do fornecimento, nos termos do edital e da legislação aplicável.

Manter, durante toda a vigência desta ARP, as mesmas condições de habilitação, especialmente as de regularidade fiscal e trabalhista exigidas na fase licitatória e/ou assinatura da ARP, inclusive as relativas ao INSS e ao FGTS, renovando as certidões sempre que vencidas e apresentando-as ao setor competente do Órgão ou Entidade Gerenciadora ou Órgão Participante, quando solicitadas.

Comunicar ao Órgão ou Entidade Gerenciadora toda e qualquer alteração de dados cadastrais para atualização.

Apresentar, sempre que solicitado pelo Órgão ou Entidade Gerenciadora, comprovação de cumprimento das obrigações tributárias e sociais, bem como outras legalmente exigidas.

Responsabilizar-se pelos salários, encargos sociais, previdenciários, securitários, tributários e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre seu pessoal necessário à execução do fornecimento.

Arcar com todas as despesas pertinentes ao fornecimento contratado, tais como tributos, fretes, embalagem e demais encargos.

Responder, integralmente, pelos danos causados ao Órgão ou Entidade Gerenciadora ou a terceiros, por sua culpa ou dolo, decorrentes da execução desta ARP, não reduzindo ou excluindo a responsabilidade o mero fato de a execução ser fiscalizada ou acompanhada por parte do Órgão ou Entidade Gerenciadora e Órgãos Participantes.

Não utilizar em seu quadro de funcionários menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal.

DAS CONDIÇÕES GERAIS E FORO

As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para prestação dos serviços e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo ao edital.

No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade

Fica eleito o foro da Comarca de PORTO SEGURO, Estado da Bahia, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer questões oriundas do presente Contrato, que não puderem ser resolvidas através da conciliação



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO/BA



E assim, por estarem de acordo, ajustados e contratados, após lido e achado conforme, as partes a seguir firmam o presente Contrato em 02 (duas) vias, de igual teor e forma, para um só efeito.

Porto Seguro - BA, xxxxxx de xxxxxx de 2025.

XXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS



ANEXO III.1
MINUTA DE CADASTRO RESERVA

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que aceitaram cotar os itens com preços iguais ao adjudicatário:

Item do TR	Fornecedor (<i>razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante</i>)							
X	Especificação	Marca (se exigida no edital)	Modelo (se exigido no edital)	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade de Mínima	Valor Un	Prazo garantia ou validade

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que mantiveram sua proposta original:

Item do TR	Fornecedor (<i>razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante</i>)							
X	Especificação	Marca (se exigida no edital)	Modelo (se exigido no edital)	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade de Mínima	Valor Un	Prazo garantia ou validade



ANEXO IV
MINUTA DO CONTRATO

MINUTA DO CONTRATO DE FORNECIMENTO
QUE ENTRE SI FAZEM O **MUNICÍPIO DE**
MUNICÍPIO DE PORTO SEGURO E A EMPRESA
XXXXXXXXXXXXXXXXXX

CONTRATO Nº PEXXX/XXX

O **MUNICÍPIO DE PORTO SEGURO**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o n. 13.635.016/0001-12, com sede na Praça Visconde de Porto Seguro, s/n, Centro, Porto Seguro/Bahia, neste ato representado pelo Secretário Municipal de Educação Srº **Luiz Fernando Cerqueira Leal**, doravante denominado CONTRATANTE, e a empresa **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o n. **CNPJ Nº XXXXXXXXX**, com sede **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, aqui representada pelo(a) **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, inscrito(a) no CPF nº **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, tendo em vista o que consta no Processo nº **XXXXXX/2025** e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do **Pregão Eletrônico nº xxx/2025- SRP** e Processo Administrativo **xxx/2025**, Tipo **XXXXXX**, bem como mediante as cláusulas e condições a seguir ajustadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa para a aquisição de contratação de empresa especializada na prestação de serviço de alimentação escolar, responsável pelo preparo de refeições diárias destinadas à merenda escolar a ser distribuída aos alunos da rede Municipal de Ensino de Porto Seguro - Ba do ano letivo de 2025, nas quantidades estimadas nos Anexos deste Contrato e Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	MODALIDADE DO CARDÁPIO/REFEIÇÃO	Nº DE REFEIÇÕES	QUANT. DIÁRIA	DIAS LETIVOS	QUANT. ANUAL	V. UNIT	V. TOTAL MEDIANA
01	CRECHE – PRÉ PARCIAL (desjejum)	1	933	196*	182.868	R\$	R\$
02	CRECHE – PRÉ PARCIAL (almoço)	1		196*	182.868	R\$	R\$
03	CRECHE – PRÉ PARCIAL (lanche)	1	933	196*	182.868	R\$	R\$
04	CRECHE – PRÉ PARCIAL (jantar)	1		196*	182.868	R\$	R\$
05	CRECHE – PRÉ INTEGRAL (desjejum)	1	1.986	196*	389.256	R\$	R\$
06	CRECHE – PRÉ INTEGRAL (almoço)	1		196*	389.256	R\$	R\$
07	CRECHE – PRÉ INTEGRAL (lanche)	1		196*	389.256	R\$	R\$
08	CRECHE – PRÉ INTEGRAL (jantar)	1		196*	389.256	R\$	R\$
09	FUNDAMENTAL – PRÉ ESCOLA (desjejum)	1	11.690	196*	2.291.240	R\$	R\$



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO/BA



10	FUNDAMENTAL – PRÉ ESCOLA (almoço)	1	11.691	196*	2.291.240	R\$	R\$
11	FUNDAMENTAL – PRÉ ESCOLA (lanche)	1		196*	2.291.436	R\$	R\$
12	FUNDAMENTAL – PRÉ ESCOLA (jantar)	1		196*	2.291.436	R\$	R\$
13	INDÍGENA (desjejum)	1	1.094	196*	214.424	R\$	R\$
14	INDÍGENA (almoço)	1		196*	214.424	R\$	R\$
15	INDÍGENA (lanche)	1	1.094	196*	214.424	R\$	R\$
16	INDÍGENA (jantar)	1		196*	214.424	R\$	R\$
17	EJAI (jantar)	1	1.988	196*	389.648	R\$	R\$
20	CARDÁPIO DE DATAS FESTIVAS*	1	34.014*	4*	136.056	R\$	R\$
TOTAL ENSINO REGULAR			31.409	200*	12.837.248		R\$
	KIT LANCHE (passeio)	1	1.000	10	10.000	R\$	R\$
CONTRATURNO	ATIVIDADE COMPLEMENTAR, AEE, ESCOLA EM TEMPO INTEGRAL (desjejum)	1	1.302	196	255.192	R\$	R\$
	ATIVIDADE COMPLEMENTAR, AEE, ESCOLA EM TEMPO INTEGRAL (almoço)	1		196	255.192	R\$	R\$
	ATIVIDADE COMPLEMENTAR, AEE, ESCOLA EM TEMPO INTEGRAL (lanche)	1	1.303	196	255.388	R\$	R\$
	ATIVIDADE COMPLEMENTAR, AEE, ESCOLA EM TEMPO INTEGRAL (jantar)	1		196	255.388	R\$	R\$
							R\$
	VALOR TOTAL						R\$

- 1.3. vinculam esta contratação, independentemente de transcrição;
- 1.4. O Termo de Referência;
- 1.5. O Edital da Licitação;
- 1.6. A Proposta do contratado
- 1.7. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

- 2.1 O prazo de execução deverá de imediato, a contar da assinatura do contrato, e o prazo de vigência de 1 (um) ano, podendo ocorrer a prorrogação de vigência do contrato, caso se cumpra os requisitos do artigo 107, da Lei nº 14.133/2021.
- 2.2 A vigência dos contratos regidos por esta lei deverá observar no momento da contratação e a cada exercício financeiro, a disponibilidade dos créditos orçamentários, bem como, a previsão do Plano Plurianual quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro, desde que atendido o disposto no art. 105 da Lei n. 14.133/2021, ou desde que as despesas referentes à contratação sejam integralmente empenhadas até 31 de dezembro, para fins de inscrição em restos a pagar do ano corrente. A Administração Pública poderá celebrar contratos de até 5 (cinco) anos nas hipóteses de fornecimentos contínuos, desde que observado o definido no art. 106 da Lei n. 14.133/2021.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO REGIME DE EXECUÇÃO, LOCAL E DO RECEBIMENTO DO OBJETO



- 3.1 O fornecimento contratado será realizado por execução indireta.
- 3.2 O recebimento do objeto do contrato, decorrente da referida contratação, se dará:
- a) provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico quando houver;
 - b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;
- 3.3 A CONTRATADA deverá executar o serviço utilizando-se dos materiais e equipamentos necessários à perfeita execução do fornecimento, conforme ordem de solicitação emitida pela Secretaria solicitante.
- 3.4 O recebimento do objeto do contrato, decorrente da referida contratação, se dará:
- a) provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico quando houver;
 - b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;
- 3.5 Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
- 3.6 Os bens 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 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 3.7 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05(cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- 3.8 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.
- 3.9 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.
- 3.10 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.
- 3.11 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

CLÁUSULA QUARTA – MODELO DE GESTÃO CONTRATUAL

- 4.1 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 Decreto Municipal n. 15.263/23 de 29 de dezembro de 2023, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 4.2 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.



- 4.3 As comunicações entre o órgão ou entidade a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 4.4 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 4.5 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para esclarecimentos acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- 4.6 A execução decorrente desta contratação, será acompanhada e fiscalizada pelo servidor Georgio dos Santos, matrícula 3405 dessa Administração, ou pelo respectivo substituto designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição, nos termos do artigo 117 da Lei 14.133/2021.
- 4.7 O fiscal 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.
- 4.8 O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
- 4.9 O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
- 4.10 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 4.11 O fiscal 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.
- 4.12 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 4.13 O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.
- 4.14 O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.
- 4.15 O fiscal 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.
- 4.16 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.
- 4.17 O gestor do contrato, será o servidor Marcilio Antônio de Oliveira, matrícula 1543, com atribuições administrativas e a função de administrar o contrato, desde sua concepção até a finalização, especialmente:
 - 4.18 Analisar a documentação que antecede o pagamento;
 - 4.19 Analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;
 - 4.20 Analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato;
 - 4.21 Analisar os documentos referentes ao recebimento do objeto contratado;



- 4.22 Acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;
- 4.23 Decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens;
- 4.24 O contratado deverá indicar um responsável legal com respectivos contatos (e-mail, celular e Whatsapp), com poderes para representá-lo perante essa Municipalidade na execução do contrato decorrente da contratação objeto deste termo de referência.
- 4.25 O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração durante a prestação do serviço para representá-lo na execução do contrato.

CLÁUSULA QUINTA – SUBCONTRATAÇÃO

- 5.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA SEXTA - PREÇO

- 6.1. O valor mensal da contratação é de R\$ XXXXXXXX (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX).
- 6.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.
- 6.3. Devendo ser pagos através da Conta Corrente nºXXX da Agência nºXXX do Banco XXX, de titularidade da empresa XXXXX

CLÁUSULA SÉTIMA – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- 7.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 30(trinta) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.
- 7.2. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, respeitada a ordem cronológica prevista no artigo 142 da Lei 14.133/21.
- 7.3. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o Órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.
- 7.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei 14.133/202.1
- 7.5. O pagamento somente será efetuado após o “atesto”, pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada, acompanhada das Certidões Negativas de Débitos Previdenciários, Trabalhistas, FGTS, Fazendas Federal, Estadual e Municipal.
- 7.6. O “atesto” fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada e do regular cumprimento das obrigações assumidas.
- 7.7. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.
- 7.8. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, nos termos da Instrução Normativa nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, da Secretaria da Receita Federal do Brasil.



- 7.9. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, instituído pelo artigo 12 da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção quanto aos impostos e contribuições abrangidos pelo referido regime, em relação às suas receitas próprias, desde que, a cada pagamento, apresente a declaração de que trata o artigo 6º da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012.
- 7.10. O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente.
- 7.11. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 7.12. A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.

CLÁUSULA OITAVA- DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 8.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

UNIDADE ORÇAMENTARIA	PROJ/ATIV	ELEMENTO	FONTE
FUNDO MUNICIPAL EDUCAÇÃO	2050-DISTRIBUIÇÃO DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR PARA OS ALUNOS	3.3.90.30.00	1552000 – PNAE 1550000 – SALARIO EDUC. 1500000 – REC. NÃO VINC. DE IMPOSTOS
FUNDO MUNICIPAL EDUCAÇÃO	2050 – DISTRIBUIÇÃO DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR PARA OS ALUNOS	3.3.90.39.00	1550000 – SALARIO EDUC. 1500001 – REC. NÃO VINC. IMPOSTOS – MDE 1500000 – REC. NÃO VINC. DE IMPOSTOS

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

CLÁUSULA NONA – DO REAJUSTE DE PREÇO

- 9.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento.
- 9.2 Após o interregno de um ano, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 9.3 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 9.4 No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença



correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

- 9.5 Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 9.6 Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
- 9.7 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 9.8 O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE E CONTRATADA

10.1 A CONTRATADA obriga-se a:

- 10.2 Cabe à empresa vencedora o cumprimento das seguintes obrigações:
- 10.3 Efetuar a entrega dos produtos em perfeito estado, de forma parcelada, de acordo com as quantidades indicadas na Ordem de Fornecimento, com as especificações e peso constantes no presente Termo, dentro do prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir do recebimento da Nota de Empenho emitida pela PMPS.
- 10.4 Fornecer os produtos alimentícios de boa qualidade e de excelente aceitação no mercado, sendo fresca e sem deformidades, com o peso e produtos de acordo com as normas técnicas em vigor e legislação pertinente.
- 10.5 Conter no rótulo dos produtos entregues as seguintes informações: características marca qualidade, quantidade, composição, data de fabricação, peso e de validade para uso. Quando se tratar de material de origem estrangeira as informações deverão estar em língua portuguesa, conforme prescreve o art. 31 da Lei 8.078 de 11/09/90 – Código de Defesa do Consumidor.
- 10.6 Substituir os produtos fornecidos em desacordo com a proposta de preços e as especificações constantes do objeto deste Termo, ou que porventura sejam entregues com defeitos, pesagem em desacordo ou imperfeições, cabendo ao licitante vencedor providenciar a reposição, em no máximo 05 (Cinco) dias, sem ônus para o PMPS.
- 10.7 Comunicar, antecipadamente, a data e o horário da entrega, não sendo aceito o produto que estiver em desacordo com as especificações constantes deste Termo.
- 10.8 Dar ciência ao PMPS, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da entrega dos produtos.
- 10.9 Responder, independentemente de culpa, por qualquer dano pessoal ou patrimonial ao PMPS, ou ainda a terceiros, na execução do objeto deste Termo e da licitação, não sendo excluída, ou mesmo reduzida, a responsabilidade pelo fato de haver fiscalização ou acompanhamento pela PMPS.
- 10.10 Manter, durante todo o período de entrega, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, quando da realização do pagamento pela PMPS, comunicando, imediatamente, a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessa condição.
- 10.11 Cumprir outras obrigações previstas no Código de Proteção e Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/90) que sejam compatíveis com o regime de direito público.
- 10.12 Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar a esta Prefeitura ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.
- 10.13 Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela PMPS.



- 10.14 No ato da entrega, deverá o contratado levar uma balança para pesagem dos produtos, conforme a planilha com o quantitativo especificado.
- 10.15 Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;
- 10.16 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 10.17 Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato;
- 10.18 A inadimplência com referência aos encargos e obrigações estabelecidos não transfere ao PMPS a responsabilidade pelo seu pagamento, nem poderá onerar o fornecimento, razão pela qual a Empresa Vencedora renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a Contratante;
- 10.19 Quando for o caso, assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação de acidentes de trabalho, quando em ocorrência da espécie forem vítimas os seus empregados no desempenho de alguma atividade pertinente ao fornecimento ou em conexão ou contingência, na forma como a expressão;
- 10.20 Fornecer os materiais nas embalagens e adotar todas as medidas preventivas no sentido de se minimizar acidentes ou danos que venham a comprometer a qualidade e a quantidade fornecida;
- 10.21 Manter, pessoal e equipamentos suficientes para o atendimento;
- 10.22 Assumir inteira responsabilidade quanto à qualidade do fornecimento.

10.23 A CONTRATANTE OBRIGA-SE A:

- 10.24 A Contratante obriga-se a:
- 10.25 Receber provisoriamente o material, disponibilizando local, data e horário;
- 10.26 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;
- 10.27 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;
- 10.28 Efetuar o pagamento no prazo previsto.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA GARANTIA DO CONTRATO

- 11.1 Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual de **5% (cinco por cento)** do valor contratual, conforme regras previstas no contrato.
- 11.2 A garantia nas modalidades caução e fiança bancária deverá ser prestada em até 05 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato.
- 11.3 No caso de seguro-garantia sua apresentação deverá ocorrer, no máximo, até a data de assinatura do contrato.
- 11.4 O contrato oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

- 12.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:



- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
 - b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - c) der causa à inexecução total do contrato;
 - d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
 - e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
 - f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 12.2 Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
- i) **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
 - ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
 - iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).
 - iv) **Multa**:
 - b) moratória de 10% (dez por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta.) dias;
 - c) compensatória de 15% (quinze por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.
- 12.3 A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)
- 12.4 Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 12.4.1 Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)
- 12.4.2 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 12.4.3 Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 12.5 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 12.6 Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):
- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
 - b) as peculiaridades do caso concreto;
 - c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - d) os danos que dela provierem para o Contratante;
 - e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.



- 12.7 Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).
- 12.8 A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021)
- 12.9 O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021)
- 12.10 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.
- 12.11 Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.
- 12.12 Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA sem a quitação das multas aplicadas em definitivo.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

- 13.1 O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.
- 13.2 Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.
- 13.3 Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – VEDAÇÕES

- 14.1 É vedado ao CONTRATADO:
- 14.1.1 Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;
- 14.1.2 Interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

15 CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

- 15.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do artigo 124 e 125 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 15.2 O CONTRATADO é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
- 15.3 Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila,



dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS

16.1 Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, Decreto Municipal nº 1 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, **segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.**

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

17.1 Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FORO

18.1 O Município de Porto Seguro – BA, reserva-se no direito de impugnar o fornecimento prestado, se esses não estiverem de acordo com as especificações contidas neste Termo de referência.

18.2 Fica eleito o Foro da Comarca de Porto Seguro/BA, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

18.3 Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

Porto Seguro - BA, XXXX de XXXXXXXX de 2025.

XXXXXXXXXXXXX
CONTRATATADO

XXXXXXXXXXXXXXXXX
CONTRATADA



ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº XXX/202X

MODALIDADE – PREGÃO ELETRÔNICO

TIPO – MENOR PREÇO XXXXXXXXX/MAIOR DESCONTO

_____(RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE), _____(CNPJ Nº), sediada no
(a) _____
(ENDEREÇO COMPLETO), declara, sob as penas da lei, que cumpre, plenamente, os requisitos exigidos
no procedimento licitatório referenciado.

Igualmente, declaramos sob as penas da lei, que nossos diretores, responsáveis legais e técnicos, membros
de conselho técnico, consultivo, deliberativo ou administrativo ou sócio, não são empregados ou ocupantes
de cargo comissionado na Administração Pública, bem como nossa Empresa não está incursa em nenhum
dos impedimentos elencados no Edital da licitação referenciada.

Finalizando, declaramos que temos pleno conhecimento de todos os aspectos relativos à licitação em causa
e nossa plena concordância com as condições estabelecidas no Edital da licitação e seus anexos.

Cidade, ____ de _____ de 202X.

(nome, carimbo, assinatura do responsável legal da empresa).



ANEXO VI

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE EXISTÊNCIA DE CARGOS RESERVADOS PREVISTO EM
LEI**

_____ (RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE), _____ (CNPJ Nº),
sediada no (a) _____ (ENDEREÇO COMPLETO), declara, sob as penas da lei,
que a empresa possui a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado
da Previdência Social e que atende às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto
no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

Cidade, ____ de _____ de 202X.

(nome, carimbo, e assinatura do responsável legal da empresa).



ANEXO VII

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE, OU
COOPERATIVA ENQUADRADA NO ARTIGO 34 DA LEI Nº 11.488, DE 2007.**

PROCESSO LICITATÓRIO Nº XXX/202X

MODALIDADE – PREGÃO ELETRÔNICO

TIPO – MENOR PREÇO GLOBAL

DECLARO, sob as penas da Lei, em atendimento ao Edital do **Pregão Eletrônico nº XXX/20XX**, promovido pela PREFEITURA DE MUNICIPAL DE **XXXXXXX**, marcado para às **XX:00** horas do dia **XX/XX/20XX**, que a empresa (nome completo) – CNPJ n.º _____, com sede (ou domicílio) no (endereço completo), por mim representada, atende os requisitos previstos na Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, em especial quanto ao seu art. 3º.

Cidade, ____ de _____ de 20XX.

(nome, carimbo e assinatura do representante legal da empresa).



ANEXO VIII

**MODELO DECLARAÇÃO DA LICITANTE DE CUMPRIMENTO AO ARTIGO 7º, INCISO XXXIII, DA
CONSTITUIÇÃO FEDERAL (ART. 68, INCISO VI, DA LEI 14.133/2021).**

PROCESSO LICITATÓRIO Nº XXX/20XX

MODALIDADE – PREGÃO ELETRÔNICO

TIPO – MENOR PREÇO GLOBAL

A signatária _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu responsável legal _____, portador da Carteira de Identidade nº _____ e CPF nº _____, declara para os devidos fins do disposto no art. 68, inciso VI, da Lei nº 14.133/2021, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz

Sim()

Não ()

Cidade, ____ de _____ de 202X.

(nome, carimbo, e assinatura do responsável legal da empresa).



ANEXO IX

MODELO DE DECLARAÇÃO DA LICITANTE DE QUE A PROPOSTA ECONÔMICA COMPREENDE A INTEGRALIDADE DOS CUSTOS (art. 63, §1º, da Lei nº 14.133/2021).

PROCESSO LICITATÓRIO Nº XXX/20XX

MODALIDADE – PREGÃO ELETRÔNICO

TIPO – MENOR PREÇO GLOBAL

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu responsável legal _____, portador da Carteira de Identidade nº _____ e CPF nº _____, declara par aos devidos fins do disposto no art. 63, §1º, da Lei nº 14.133/2021, que sua proposta econômica 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 entrega das propostas.

Cidade, ____ de _____ de 20XX.

(nome, carimbo, e assinatura do responsável legal da empresa).