



**TERMO DE REFERÊNCIA (TR)**

Secretaria/Setor/Departamento	Responsável
Secretaria Municipal de Educação	Jaqueline Cardoso

**1 – CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1 Aquisição de produtos da Agricultura Familiar (AF) e do Empreendedor Familiar Rural (EFR), destinados ao atendimento da alimentação escolar dos alunos matriculados na rede municipal de ensino de Tupaciguara, no âmbito do Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE, conforme disposto na Lei nº 11.947/2009 e regulamentado pelas normas do FNDE vigentes, especialmente a Resolução CD/FNDE nº 4/2026.

Item	Código	Descrição/ Especificação do item	Quant	Unid. Medida	Valor Unit. Referencial	Valor Total
01	36155	Abacate 1ª qualidade	200	Kg	12,21	2.442,00
02	406025	Abacaxi 1ª qualidade	2.500	Un	8,22	20.555,00
03	406026	Abobrinha 1ª qualidade	2.000	Kg	8,07	16.140,00
04	3714	Alface 1ª qualidade	2.500	Un	5,27	13.190,00
05	406027	Banana da terra 1ª qualidade	1.000	Kg	10,90	10.906,00
06	406028	Banana prata 1ª qualidade	4.000	Kg	7,80	31.200,00
07	406029	Beterraba 1ª qualidade	400	Kg	7,57	3.030,64
08	406030	Brócolis 1ª qualidade	100	Un	8,27	827,00
09	406031	Cabotiá 1ª qualidade	1.000	Kg	6,61	6.615,00
10	406032	Cenoura, comprimen- to uniforme	3.000	Kg	8,08	24.262,50
11	406033	Chuchu 1ª qualidade	1.000	Kg	6,64	6.640,00
12	406034	Couve 1ª qualidade	1.000	Mç	5,48	5.486,00
13	6940	Jiló 1ª qualidade	600	Kg	9,07	5.446,50
14	406035	Limão 1ª qualidade	800	Kg	7,83	6.270,00
15	406036	Mandioca com casca	2.000	Kg	5,47	10.950,00
16	406037	Mandioca sem casca, congelada a vácuo	1.500	Kg	13,00	19.500,00
17	406038	Maracujá 1ª qualidade	2.160	Kg	14,06	30.375,00
18	406039	Melancia 1ª qualidade	1.000	Kg	4,58	4.584,00
19	406040	Milho verde, bandeja com 5 unidades	2.000	Bj	10,62	21.250,00
20	406041	Pepino 1ª qualidade	600	Kg	7,35	4.413,00
21	406043	Quiabo 1ª qualidade	300	Kg	15,75	4.725,00
22	406042	Repolho 1ª qualidade	500	Kg	5,48	2.743,00
Total geral						251.550,64

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 175/2023.



1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, prorrogável por igual período, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4. O contrato oferecerá maiores detalhamentos das regras aplicáveis à vigência da contratação, bem como às condições de execução, recebimento e pagamento. Nos termos da legislação vigente do Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE, especialmente o disposto no art. 33 da Resolução CD/FNDE nº 4, de 26 de fevereiro de 2026, poderá ser admitida, mediante devida justificativa e anuência da administração, a substituição de produtos originalmente contratados por outros equivalentes, desde que respeitados os critérios de qualidade, valor nutricional, sazonalidade, preço contratado e demais condições estabelecidas no instrumento convocatório e no contrato, não acarretando prejuízo ao atendimento da alimentação escolar.

## **2 – FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO.**

A presente contratação tem por finalidade a aquisição de produtos da Agricultura Familiar (AF) e do Empreendedor Familiar Rural (EFR), destinados ao atendimento da alimentação escolar dos alunos matriculados na rede municipal de ensino de Tupaciguara/MG, no âmbito do Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE.

A necessidade da contratação fundamenta-se no cumprimento das diretrizes estabelecidas na Lei nº 11.947/2009, que determina a utilização de, no mínimo, 45% dos recursos financeiros repassados pelo Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação – FNDE na aquisição de produtos diretamente da Agricultura Familiar (AF) e do Empreendedor Familiar Rural (EFR).

Além disso, a contratação visa assegurar o fornecimento de alimentação escolar adequada, saudável e contínua aos alunos da rede pública municipal, em conformidade com as normativas vigentes do PNAE, especialmente a Resolução CD/FNDE nº 4, de 26 de fevereiro de 2026, garantindo o atendimento das necessidades nutricionais durante o período letivo e contribuindo para a formação de hábitos alimentares saudáveis.

Destaca-se, ainda, que a aquisição de produtos da agricultura familiar promove o desenvolvimento econômico local e regional, fortalece a produção rural sustentável e incentiva a geração de renda no âmbito da agricultura familiar, em consonância com os princípios da administração pública e das políticas públicas de segurança alimentar e nutricional.

## **3 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO**

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar.



#### 4 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Os Requisitos da contratação encontram-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar.

#### 5 – MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 O prazo de entrega dos produtos será de 05 (cinco) dias contados do recebimento da ACS.

5.2 Caso não seja possível a entrega na data assinalada, o credenciado deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 02 (dois) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.3 Os produtos deverão ser entregues nas escolas municipais conforme endereços na tabela abaixo:

ESCOLAS	ENDEREÇO	DIRETOR	CELULAR
E. M. Francisco Lourenço Borges	Rua Doutor Geraldo de Oliveira, 06	Julilian Cândida da Silva Rodrigues	9 9650-6959
E M Francisco Lourenço Borges - Anexo	Rua Santana, 08	Jaqueline Matos Marcelino	9 99225-9078
E. M. Francisco Ferreira Borges Sobrinho	Rua João Batista de Oliveira, 123, B. Tiradentes	Sílvia Maria Soares de Faria	9 9127-1831
E. M. Francisco Ferreira Borges Sobrinho - Anexo		Juliana Prudente Araújo	9 9973-8701
E. M. Maria Conceição Borges	Av: Manoel Alves da Silva, 77, B. Nova Esperança	Valéria Alves Rodrigues	9 9309-7679
E.M. Alvarenga Peixoto	Fazenda Samambaia	Joelma A. Martins	9 9673-8353
E. M. Brilhante	Povoado do Brilhante	Thais Araújo	99682-9563
E. M. Paz e Amor	Povoado do Bálsamo	Inês do Vale Ribeiro	9 9973-7307
E. M. São Tarcísio	Rua Ovídio José do Vale, 84, B. Boa Vista	Marinalva Miranda Tosta	9 9160-5389
CEMEI Dona Candinha	Av: Adilon de Araújo , B. Tiradentes	Alessandra de Oliveira Pena	9 9672-5810
CEMEI Dona Lola Marques	Rua Maria Jacinta de Jesus, 34, B. Boa vista	Èrica Borsato Colucci	9 9966-9988
CEMEI Maria Olívia	Rua José Gomes Moreira, 251, B. Tiradentes	Lívia Neves Borges	9 9672-8076
E. M. Braulino Mamede	Rua Rodrigo de Vale, 340, B. Primavera	Neire Oliveira Ramos Piqui	9 9119-5043



## 6 – MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por servidor designado pela Secretaria Municipal de Educação, na qualidade de fiscal do contrato, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021, sendo responsável pelo acompanhamento da execução, verificação do cumprimento das obrigações contratuais e pela adoção das providências necessárias à regularização de eventuais inconsistências.

6.6.1 Fica designada para exercer a função de fiscal do contrato a servidora CINTHIA ROCHA BARBOSA, matrícula nº 9605, admitida a designação de substituto(s) em caso de afastamentos ou impedimentos.

6.6.2 A fiscalização deverá observar, ainda, as disposições da Resolução CD/FNDE nº 4, de 26 de fevereiro de 2026, no que se refere à qualidade dos produtos fornecidos, regularidade das entregas e conformidade com as exigências do Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE.

6.7. O fiscal da contratação 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.

6.7.1. O fiscal da contratação anotarà no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto Municipal nº 175/2023).

6.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.



6.7.3. O fiscal da contratação informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

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

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

6.8. O fiscal da contratação verificará a manutenção das condições de habilitação, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.8.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal da contratação atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor da contratação para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

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

6.9.1. O gestor da contratação acompanhará a manutenção das condições de habilitação da credenciada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.9.2. O gestor da contratação acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.9.3. O gestor da contratação emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.9.4. O gestor da contratação 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.

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

6.11. O gestor da contratação 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.



6.12. A fiscalização do contrato também deverá acompanhar o cumprimento das disposições da Lei nº 11.947/2009, alterada pela Lei nº 15.226/2025, que estabelece a obrigatoriedade de aplicação mínima de 45% (quarenta e cinco por cento) dos recursos repassados pelo Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação – FNDE na aquisição de gêneros alimentícios diretamente da agricultura familiar e do empreendedor familiar rural.

6.13. O presente processo de aquisição de produtos proveniente da agricultura familiar e empreendedor rural familiar destinados à alimentação escolar será acompanhado pelo Conselho de Alimentação Escolar – CAE do município, presidido pela Senhora Ivana Helen de Oliveira e Silva, no exercício de sua função de controle social prevista na Lei nº 11.947/2009. Nesse sentido, é facultado à presidente do conselho, bem como aos demais conselheiros, acompanhar a execução do programa, verificar a qualidade dos alimentos fornecidos e fiscalizar a aplicação dos recursos destinados ao Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE.

## 7- CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

### Recebimento do Objeto

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

7.2. Os produtos poderão ser rejeitados, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de (01) dia a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no ato da entrega e recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade dos produtos e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.4. 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 credenciada para emissão de Nota Fiscal no que pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

7.6. 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.



## **Liquidação**

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

7.8. 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.

7.9. 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;

## **Prazo de pagamento**

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

## **Forma de pagamento**

7.11. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicada pelo credenciado.

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

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

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

7.15. Credenciado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

## **8 – FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

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



8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de Chamada Pública, procedimento específico para aquisição de produtos da Agricultura Familiar (AF) e do Empreendedor Familiar Rural (EFR), destinados ao atendimento do Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 11.947/2009, com alterações promovidas pela Lei nº 15.226/2025, regulamentado pelas normas vigentes do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação – FNDE, especialmente a Resolução CD/FNDE nº 4, de 26 de fevereiro de 2026.

A seleção dos fornecedores ocorrerá por meio da análise e classificação dos Projetos de Venda apresentados pelos agricultores familiares, empreendedores familiares rurais ou suas organizações, observando os critérios de priorização estabelecidos na legislação vigente do PNAE.

8.1.1. A realização da presente chamada pública na forma presencial, em detrimento do formato eletrônico, justifica-se por uma série de fatores que visam promover o desenvolvimento local, assegurar a participação equitativa e garantir a efetividade da política pública de aquisição de alimentos da agricultura familiar para a alimentação escolar.

- O procedimento presencial fortalece diretamente o comércio local, criando um ambiente propício para que pequenos e médios produtores da Agricultura Familiar (AF) e do Empreendedor Familiar Rural (EFR), muitas vezes com capacidade de produção limitada, possam escoar seus produtos sem as barreiras geográficas ou digitais que um processo eletrônico poderia impor. A interação direta permite maior conhecimento das realidades produtivas locais, facilitando a inclusão de agricultores que, de outra forma, poderiam ser marginalizados. Isso contribui significativamente para a dinamização da economia local, geração de renda e valorização da Agricultura Familiar (AF) e do Empreendedor Familiar Rural (EFR).

- Além disso, reconhece-se que parte significativa dos agricultores familiares, e empreendedores familiares rurais, especialmente os organizados em grupos informais, enfrenta limitações quanto ao acesso à internet, equipamentos adequados e domínio de ferramentas digitais. A realização do procedimento presencial elimina tais barreiras, garantindo maior inclusão e participação dos interessados.

- A participação em procedimentos eletrônicos também poderia gerar custos adicionais aos agricultores, relacionados à necessidade de acesso a equipamentos, internet ou deslocamento para locais com infraestrutura tecnológica adequada. O formato presencial, ao simplificar o processo, promove maior economicidade e amplia a participação dos produtores locais, favorecendo a concorrência saudável e a diversidade de alimentos ofertados.

- A realidade da Agricultura Familiar (AF) e do Empreendedor Familiar Rural (EFR) apresenta características específicas em cada região, muitas vezes marcada por infraestrutura limitada e forte relação comunitária. O procedimento presencial permite maior flexibilidade para atender essas particularidades, facilitando o esclarecimento de dúvidas, a orientação dos produtores e a construção de um ambiente de confiança entre os agricultores e a Administração Pública.

- Em síntese, a opção pela realização da chamada pública na forma presencial constitui medida voltada à inclusão social, ao fortalecimento da Agricultura Familiar (AF) e do



Empreendedor Familiar Rural (EFR), ao desenvolvimento local sustentável e à garantia de abastecimento alimentar adequado às unidades escolares da rede municipal de ensino.

### **Habilitação jurídica**

8.2. Sociedade cooperativa: Ato constitutivo (ata de fundação) e estatuto social, acompanhados da ata da assembleia que os aprovou, devidamente arquivados na Junta Comercial ou inscritos no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como comprovação de regularidade jurídica conforme a legislação aplicável às cooperativas, inclusive o disposto no art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971, e documento que comprove sua condição de organização da agricultura familiar, conforme o art. 35 da Resolução CD/FNDE nº 4, de 26 de fevereiro de 2026.

8.3. Agricultor familiar: Inscrição válida no Cadastro Nacional da Agricultura Familiar (CAF), conforme normativas vigentes, que substitui a Declaração de Aptidão ao Pronaf (DAP), ou outro documento oficial que venha a substituí-la, em conformidade com o art. 35 da Resolução CD/FNDE nº 4, de 26 de fevereiro de 2026.

8.4. Produtor rural (pessoa física): Comprovação de inscrição no Cadastro de Atividade Econômica da Pessoa Física (CAEPF) ou outro cadastro equivalente junto à Receita Federal, que comprove o exercício da atividade rural, acompanhada de documento oficial de identificação com foto e CPF, em conformidade com o art. 35 da Resolução CD/FNDE nº 4, de 26 de fevereiro de 2026.

a) Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da respectiva consolidação, devendo estar válidos e atualizados, conforme exigências da legislação vigente.

### **Habilitação do Fornecedor Individual (não organizado em grupo)**

O Fornecedor Individual deverá apresentar, no envelope, os documentos abaixo relacionados, sob pena de inabilitação, conforme o art. 35 da Resolução CD/FNDE nº 4, de 26 de fevereiro de 2026:

- I - cópia do CPF;
- II - cópia do extrato do CAF Pessoa Física, emitido nos últimos sessenta dias;
- III - projeto de venda com assinatura do agricultor participante;
- IV - documentação em atendimento aos requisitos higiênico-sanitários, conforme o alimento a ser comercializado, nos termos dos arts. 40 a 42;
- V - declaração de que os alimentos a serem entregues são oriundos de produção própria, relacionada no projeto de venda.

### **Habilitação do Grupo Informal**

(Conjunto de agricultores familiares, detentores de Cadastro Nacional da Agricultura



Familiar – CAF válido, que não estejam organizados sob forma jurídica, reunidos para fins de participação na presente Chamada Pública.)

O Grupo Informal deverá apresentar, no envelope, os documentos abaixo relacionados, sob pena de inabilitação, conforme o art. 35 da Resolução CD/FNDE nº 4, de 26 de fevereiro de 2026:

- I - cópia do CPF;
- II - cópia do extrato do CAF Pessoa Física de cada agricultor familiar participante, emitido nos últimos sessenta dias;
- III - projeto de venda com assinatura dos agricultores participantes;
- IV - documentação em atendimento aos requisitos higiênico-sanitários, conforme o alimento a ser comercializado, nos termos dos arts. 40 a 42;
- V - declaração de que os alimentos a serem entregues são oriundos de produção própria, relacionada no projeto de venda.

**Habilitação do Grupo Formal** (Organização da agricultura familiar constituída sob forma de associação ou cooperativa, com personalidade jurídica própria, devidamente inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, conforme disposto no art. 35 da Resolução CD/FNDE nº 4, de 26 de fevereiro de 2026). OK!

O Grupo Formal deverá apresentar, no envelope, os documentos abaixo relacionados, sob pena de inabilitação:

- I - cópia do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ;
- II - cópia do extrato do CAF Pessoa Jurídica, emitido nos últimos sessenta dias;
- III - cópia da certidão de regularidade com a Fazenda Federal, relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;
- IV - cópias do estatuto e ata de posse da atual diretoria da entidade registrada no órgão competente;
- V - projeto de venda assinado pelo seu representante legal e demais participantes;
- VI - declaração de que os alimentos a serem entregues são produzidos pelos associados ou cooperados;
- VII - relação dos agricultores familiares participantes do projeto de venda, contendo o nome, CAF, valor e alimento;
- VIII - declaração do seu representante legal de responsabilidade pelo controle do atendimento do limite individual de venda de seus cooperados ou associados;
- IX - documentação em atendimento aos requisitos higiênico-sanitários, conforme o alimento a ser comercializado, nos termos dos arts. 40 a 42.

#### **Habilitação do Empreendedor Familiar Rural – EFR**

O Empreendedor Familiar Rural – EFR deverá apresentar, conforme o art. 35, § 4º da Resolução CD/FNDE nº 4, de 26 de fevereiro de 2026:



- I - cópia do CNPJ;
- II - cópia do extrato do CAF Pessoa Jurídica do EFR, emitido nos últimos sessenta dias;
- III - cópia da certidão de regularidade com a Fazenda Federal, relativa à Seguridade Social e ao FGTS;
- IV - cópia do estatuto social ou contrato social do empreendimento familiar rural ou documento análogo;
- V - projeto de venda assinado pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is);
- VI - declaração de que os alimentos a serem entregues são de produção própria;
- VII - relação dos agricultores familiares participantes do projeto de venda, contendo o nome, CAF, valor e alimento;
- VIII - declaração do(s) seu(s) representante(s) legal(is) de responsabilidade pelo controle do atendimento do limite individual de venda;
- IX - documentação em atendimento aos requisitos higiênico-sanitários, conforme o alimento a ser comercializado, nos termos dos arts. 40 a 42.

*repetido!*

8.5. Cada grupo formal deverá ofertar, no projeto de venda, apenas produtos compatíveis com sua capacidade de produção, observando a realidade agrícola de seus associados/cooperados. Cada grupo formal deverá ofertar, no projeto de venda, apenas produtos compatíveis com sua capacidade de produção, observando a realidade agrícola de seus associados/cooperados, bem como o limite individual de comercialização por Agricultura Familiar (AF) e do Empreendedor Familiar Rural (EFR), nos termos do art. 38 da Resolução CD/FNDE nº 4, de 26 de fevereiro de 2026, que estabelece o valor máximo de R\$ 40.000,00 (quarenta mil reais) por ano civil, por entidade executora, por Cadastro Nacional da Agricultura Familiar (CAF).

8.6. Serão considerados habilitados para execução das ações do Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE) aqueles que atenderem integralmente aos requisitos estabelecidos neste instrumento convocatório.

8.7. A seleção dos Projetos de Venda habilitados observará os critérios de priorização estabelecidos na legislação vigente do Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE, especialmente na Resolução CD/FNDE nº 4, de 26 de fevereiro de 2026, não sendo adotado o critério de ordem de apresentação das propostas.

- A classificação dos proponentes obedecerá à seguinte ordem de prioridade: fornecedores do âmbito local (município), territorial/rural, estadual e, por fim, nacional, conforme previsto na legislação do PNAE.

- No âmbito de cada grupo de projetos, será observada a seguinte ordem de prioridade:

- I – assentamentos de reforma agrária, comunidades tradicionais indígenas e comunidades quilombolas;
- II – fornecedores de gêneros alimentícios certificados como orgânicos ou agroecológicos;
- III – grupos formais (organizações produtivas detentoras de Declaração de Aptidão ao Pronaf ou Cadastro Nacional da Agricultura Familiar – CAF Jurídico);
- IV – grupos informais;
- V – fornecedores individuais.



Em caso de empate entre propostas, será realizado sorteio público, garantindo-se a transparência e a isonomia entre os participantes.

- A seleção dos projetos de venda deverá assegurar o atendimento aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e ao interesse público, bem como a promoção do desenvolvimento local sustentável e o fortalecimento da agricultura familiar.

## 9 . ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 - O custo estimado total da contratação é R\$ 251.550,64 (duzentos e cinquenta e um mil, quinhentos e cinquenta reais e sessenta e quatro centavos).

## 10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Prefeitura Municipal de Tupaciguara, nas seguintes dotações:

02.03.02.12.306.0004.2.0039.3.3.90.30– Material de Consumo Ficha: 111, FR: 01.  
0552.0000.0000 – **ENSINO FUNDAMENTAL. PNAE -**

Dotação: 02.03.02.12.306.0004.2.00350.3.3.90.30– Material de Consumo Ficha: 114, FR: 01.  
0552.0000.0000 – **ENSINO MÉDIO - PNAE**

Dotação: 02.03.02.12.306.0004.2.00348.3.3.90.30– Material de Consumo Ficha: 112, FR: 01.  
0552.0000.0000 – **CRECHE - PNAE**

Dotação: 02.03.02.12.306.0004.2.00349.3.3.90.30– Material de Consumo Ficha: 113, FR: 01.  
0552.0000.0000 – **PRÉ - PNAE**

Dotação: 02.03.02.12.306.0004.2.00351.3.3.90.30– Material de Consumo Ficha: 115, FR: 01.  
0552.0000.0000 – **EJA - PNAE**

Dotação: 02.03.02.12.306.0004.2.00352.3.3.90.30– Material de Consumo Ficha: 116, FR: 01.  
0552.0000.0000 – **ED. ESPECIAL – PNAE**

## 11. DAS OBRIGAÇÕES ENTRE AS PARTES

### 11.1 – DO CREDENCIADO:

11.1.1. Efetuar a entrega dos produtos nos prazos estipulados, em conformidade com as especificações constantes do Termo de Referência, do Edital e do respectivo contrato, observando os padrões de qualidade e as exigências higiênico-sanitárias previstas na legislação vigente.



11.1.2. Deverá, ainda, comunicar imediatamente ao fiscal do contrato a ocorrência de qualquer fato que possa comprometer o cumprimento das obrigações assumidas, adotando as providências necessárias para a regularização da situação, sob pena de aplicação das sanções cabíveis.

11.1.3 - Manter, durante a vigência da licitação, em conformidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer esta contratação, bem como reapresentar os documentos com prazo de validade expirado.

11.1.4 – Realizar a entrega dos produtos, arcando com eventuais prejuízos causados ao MUNICÍPIO DE TUPACIGUARA, provocados por ineficiência ou irregularidades dos produtos.

11.1.5 - Acatar e respeitar as normas administrativas do MUNICÍPIO TUPACIGUARA no decurso do desenvolvimento do objeto.

11.1.6 - Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais, taxas comerciais, tributos e contribuições que incidam direta ou indiretamente sobre o fornecimento do objeto.

11.1.7 - Reparar, corrigir, total ou parcialmente, às suas expensas qualquer irregularidade que venha a ser encontrada no fornecimento dos produtos.

11.1.8 - Realizar a entrega dos produtos no prazo até 5 (cinco) dias, após o recebimento da ACS - Autorização de Compras e Serviços. O objeto deste Certame será requisitado conforme a necessidade da Secretaria solicitante.

11.1.9 – Caberá ao credenciado a responsabilidade pelo controle do atendimento ao limite individual de comercialização, nos casos de venda realizada por grupos formais.

## **11.2 - DO MUNICÍPIO:**

11.2.1 - Notificar o FORNECEDOR sobre qualquer irregularidade encontrada na execução do objeto deste processo, fixando-lhe quando não pactuado, prazo para corrigi-las.

11.2.2 - Disponibilizar ao FORNECEDOR todas as informações necessárias à fiel execução do objeto licitado.

11.2.3 - Efetuar o pagamento nas condições pactuadas, que estará condicionado à entrega dos produtos.

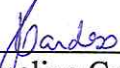
11.2.4 - Rejeitar o objeto entregue em desacordo com as obrigações assumidas pelo FORNECEDOR, indicando as razões da recusa.

11.2.5 – Caberá ao Município o controle do atendimento ao limite individual de comercialização, das vendas realizadas por grupos informais e por agricultores familiares individuais.



11.2.6 – Caberá ao município, o controle do limite total de comercialização das cooperativas, associações, empreendedores familiares rurais e dos grupos formais.

Tupaciguara/MG, 23 de abril de 2026

  
\_\_\_\_\_  
Jaqueline Cardoso

Secretária Municipal de Educação