



FLS	

EDITAL DE LICITAÇÃO
CHAMADA PÚBLICA Nº 04/2024
PROCESSO DE COMPRA Nº 197/2024

1. OBJETO: CHAMADA PÚBLICA PARA AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS (CORTES DE FRANGO CAPIRÃO) DA AGRICULTURA FAMILIAR, EM ATENDIMENTO AO PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR – PNAE, PARA ALIMENTAÇÃO DOS ALUNOS MATRICULADOS NAS ESCOLAS DA REDE MUNICIPAL E INSTITUIÇÕES DE ENSINO CONVENIADAS AO MUNICÍPIO DE PARACATU/MG.

2. DATA DA EMISSÃO DO EDITAL: 27/02/2025.

3. DATA DA ABERTURA DOS ENVELOPES: 26/03/2025.

4. HORÁRIO DE ABERTURA DA SESSÃO: 09 horas.

5. LOCAL DE ABERTURA DA SESSÃO: Sala de Licitações no térreo da Prefeitura Municipal de Paracatu, que fica localizada à Avenida São João Paulo II, nº 2.045, Bairro: Paracatuzinho, Paracatu/MG – CEP: 38.603-401.

VALIDADE DA PROPOSTA DE PREÇOS: 90 (noventa) dias corridos.

VALOR TOTAL ESTIMADO PARA A AQUISIÇÃO DOS GÊNEROS ALIMENTÍCIOS (FRANGO CAPIRÃO): R\$ 177.458,38 (Cento e Setenta e Sete Mil, Quatrocentos e Cinquenta e Oito Reais e Trinta e Oito Centavos).



EDITAL DE LICITAÇÃO

CHAMADA PÚBLICA Nº 04/2024

CHAMADA PÚBLICA PARA AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS (CORTES DE FRANGO CAPIRÃO) DA AGRICULTURA FAMILIAR, EM ATENDIMENTO AO PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR – PNAE, PARA ALIMENTAÇÃO DOS ALUNOS MATRICULADOS NAS ESCOLAS DA REDE MUNICIPAL E INSTITUIÇÕES DE ENSINO CONVENIADAS AO MUNICÍPIO DE PARACATU/MG, em conformidade com a Lei nº 11.947/09 e Resolução/CD/FNDE nº 6, de 8 de maio de 2020, Resolução nº 20, de 02 de dezembro de 2020, Resolução CD/FNDE nº 21/2021 e Lei Federal n. 14.133/2021.

CHAMADA PÚBLICA PARA AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS (CORTES DE FRANGO CAPIRÃO) DA AGRICULTURA FAMILIAR, EM ATENDIMENTO AO PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR – PNAE, PARA ALIMENTAÇÃO DOS ALUNOS MATRICULADOS NAS ESCOLAS DA REDE MUNICIPAL E INSTITUIÇÕES DE ENSINO CONVENIADAS AO MUNICÍPIO DE PARACATU/MG através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E TECNOLOGIA**, comunica aos interessados que está procedendo a **CHAMADA PÚBLICA**, para fins de habilitação dos fornecedores e recebimento das propostas de gêneros alimentícios da agricultura familiar e empreendedor familiar rural para alimentação escolar, em conformidade com a Lei nº 11.947/09 e Resolução/CD/FNDE nº 6, de 8 de maio de 2020 alterada pela Resolução nº 20, de 02 de dezembro de 2020 e pela Resolução CD/FNDE nº 21/2021, e Lei Federal nº. 14.133/2021. A entrega dos envelopes será até o **dia 26 de Março de 2025 às 08h59min**, na sede da Prefeitura Municipal de Paracatu que fica localizada na Avenida São João Paulo II, nº 2.045, Bairro: Paracatuzinho, Paracatu/MG, CEP: 38.603-401.

O julgamento será realizado pela **COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO**, composta pelos seguintes servidores: Sra. Mariana Santos Melo Castro, Sra. Kelle Martins de Melo, Sr. Diego Lima de Lira e Sr. Rodrigo Costa Oliveira, designados através da portaria 0880, de 15 de dezembro de 2023.

1. DO OBJETO:

1.1. Constitui objeto da presente chamada pública para a **AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS (CORTES DE FRANGO CAPIRÃO) DA AGRICULTURA FAMILIAR, EM ATENDIMENTO AO PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR – PNAE, PARA ALIMENTAÇÃO DOS ALUNOS MATRICULADOS NAS ESCOLAS DA REDE MUNICIPAL E INSTITUIÇÕES DE ENSINO CONVENIADAS AO MUNICÍPIO DE PARACATU/MG**, em conformidade com a Lei nº 11.947/09 e Resolução/CD/FNDE nº 6, de 8 de maio de 2020 alterada pela Resolução nº 20, de 02 de dezembro de 2020 e pela Resolução CD/FNDE nº 21/2021, e Lei Federal nº. 14.133/2021.

1.2. As despesas resultantes desta Chamada Pública correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias abaixo relacionadas:

Código Dotação	Fichas	Fontes
02.05.01.12.306.0023.2310.3.3.90.30	379	1.552
02.05.01.12.306.0023.2310.3.3.90.30	379	1.500

2. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES E HABILITAÇÃO:



2.1. Para a participação na chamada pública, os fornecedores individuais, os agricultores organizados em grupos informais e formais, deverão apresentar os documentos de habilitação e as suas propostas em envelopes distintos, lacrados, não transparentes, identificados, respectivamente, como de nº 1 e nº 2, e deverão ser apresentados no mesmo ato, até a data, hora e local designados neste edital, para o que se sugere a seguinte inscrição:

ENVELOPE Nº 01 – HABILITAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU

CHAMADA PÚBLICA Nº 04/2024

RAZÃO SOCIAL DO GRUPO FORMAL OU INFORMAL E/OU NOME DO FORNECEDOR INDIVIDUAL

ENVELOPE Nº 02 – PROPOSTA DE PREÇOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU

CHAMADA PÚBLICA Nº 04/2024

RAZÃO SOCIAL DO GRUPO FORMAL OU INFORMAL E/OU NOME DO FORNECEDOR INDIVIDUAL

2.1.1. HABILITAÇÃO (ENVELOPE Nº 01):

- De acordo com a Resolução Nº 06, de 08 de Maio de 2020, art. 36, § 4º na ausência ou desconformidade de qualquer documento necessário à habilitação, ou de amostras, quando houver necessidade, a serem apresentadas conforme descrito no art. 41 da referida Resolução, fica facultada à Entidade Executora – EEx a abertura de prazo para a regularização das desconformidades, desde que prevista em edital.

2.1.1.1. Para a habilitação das propostas exigir-se-á:

2.2. ENVELOPE Nº 01 – HABILITAÇÃO DOS FORNECEDORES INDIVIDUAIS, DETENTORES DE CAF OU DAP FÍSICA, NÃO ORGANIZADOS EM GRUPO:

- a) A prova de inscrição no Cadastro de Pessoa Física – CPF
- b) Extrato da Declaração de Aptidão ao Pronaf (DAP física) ou Cadastro Nacional da Agricultura Familiar (CAF física) do agricultor familiar participante, emitido nos **últimos 60 dias**;
- c) Projeto de venda de gêneros alimentícios da Agricultura Familiar e/ou Empreendedor Familiar Rural para Alimentação escolar com a assinatura do agricultor participante;
- d) A declaração de que os gêneros alimentícios a serem entregues são oriundos de produção própria, relacionada no projeto de venda (**ANEXO VI**);
- e) Para os produtos de origem animal, apresentar documentação comprobatória de Serviço de Inspeção, municipal, estadual ou federal.

2.3. ENVELOPE Nº 01 – HABILITAÇÃO DO GRUPO INFORMAL DE AGRICULTORES FAMILIARES, DETENTORES DE CAF OU DAP FÍSICA, ORGANIZADOS EM GRUPO:

- a) A prova de inscrição no Cadastro de Pessoa Física – CPF
- b) O extrato da Declaração de Aptidão ao Programa Nacional de Fortalecimento da Agricultura Familiar (PRONAF) DAP física ou Cadastro Nacional da Agricultura Familiar (CAF), de cada Agricultor Familiar participante, emitido nos últimos 60 dias.



FLS	

- c) Projeto de venda de Gêneros Alimentícios da Agricultura Familiar e/ou Empreendedor Familiar Rural para Alimentação Escolar, elaborado conjuntamente entre o Grupo Informal e a Entidade Articuladora e assinado por todos os Agricultores Familiares participantes;
- d) Para produtos de origem animal, apresentar documentação comprobatória de Serviço de Inspeção, municipal, estadual ou federal.
- e) A declaração de que os gêneros alimentícios a serem entregues são produzidos pelos agricultores familiares relacionados no projeto de venda (**ANEXO VI**);
- f) A prova de atendimento de requisitos higiênico-sanitários previstos em normativas específicas.

2.4. ENVELOPE Nº 01 – HABILITAÇÃO DO GRUPO FORMAL, DETENTORES DE CAF OU DAP JURÍDICA:

- a) A prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;
- b) O extrato da Declaração de Aptidão ao PRONAF - DAP Jurídica ou Cadastro Nacional da Agricultura Familiar (CAF jurídica) para associações e cooperativas, emitido nos últimos 60 (sessenta) dias corridos;
- c) A prova de regularidade com a Fazenda Federal, relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;
- d) As cópias do estatuto e ata de posse da atual diretoria da entidade registrada no órgão competente;
- e) O Projeto de Venda de Gêneros Alimentícios da Agricultura Familiar para Alimentação Escolar, assinado pelo seu representante legal;
- f) A declaração de que os gêneros alimentícios a serem entregues são produzidos pelos associados/cooperados relacionados no projeto de venda (**ANEXO VI**);
- g) A declaração do seu representante legal de responsabilidade pelo controle do atendimento do limite individual de venda de seus cooperados/associados (**ANEXO IX**);
- h) A prova de atendimento de requisitos higiênico-sanitários previstos em normativas específicas.

2.5. Todas as declarações anexas a este Edital, Anexos: VI, VII, VIII e IX, devem ser apresentadas juntamente com os documentos de habilitação no Envelope nº 01.

3. PROPOSTA DE PREÇOS (ENVELOPE Nº 02) – PROJETO DE VENDA

3.1. A proposta do fornecedor individual, grupo informal ou formal deve descrever o produto quanto à sua caracterização e à quantidade a ser fornecida, a mesma deve ser redigida com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada e assinada. Ainda, deve estar acompanhada do projeto de venda, conforme modelo no Anexo II do Edital.

- a) Ser formulada em 01 (uma) via, contendo a identificação da pessoa, associação ou cooperativa, datada, assinada por seu representante legal;
- b) Discriminação completa dos gêneros alimentícios ofertados, conforme especificações e condições do Memorial Descritivo – Anexo I deste Edital;
- c) Preço unitário e total de cada item, devendo ser cotado em moeda corrente (Real) e com até



FLS	

duas casas decimais após a vírgula (R\$ 0,00).

3.2. Devem constar nos Projetos de Venda de Gêneros Alimentícios da Agricultura Familiar o nome, o CPF e nº da CAF Física ou Declaração de Aptidão ao PRONAF - DAP Física do agricultor familiar fornecedor dos gêneros constantes no Projeto, no caso de Fornecedores Individuais.

3.3. Devem constar nos Projetos de Venda de Gêneros Alimentícios da Agricultura Familiar o nome, o CPF e nº da CAF Física ou Declaração de Aptidão ao PRONAF - DAP Física de cada agricultor familiar fornecedor dos gêneros constantes no Projeto, no caso de Grupos Informais de agricultores familiares ou Dos Grupos Formais, detentores de CAF ou DAP Jurídica.

I. em caso de divergência entre os preços unitário e total prevalecerá o primeiro;

II. no preço cotado já estão incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes e deslocamentos e outras quaisquer que incidam sobre a contratação.

4. FORMA, PRAZO E LOCAL:

4.1. As diretrizes relativas à forma, prazo e local estão estabelecidos no **item 4** do Termo de Referência, anexo IV do Edital.

5. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DOS PROJETOS DE VENDA:

5.1. Para a seleção, os projetos de venda habilitadas serão divididos em: grupo de projetos de fornecedores locais, grupo de projetos do território rural, grupo de projetos do estado, e grupo de propostas do País.

5.2. Entre os grupos de projetos, será observada a seguinte ordem de prioridade para seleção:

I – o grupo de projetos de fornecedores locais tem prioridade sobre os demais grupos;

II – o grupo de projetos de fornecedores de Região Geográfica Imediata tem prioridade sobre o de Região Geográfica Intermediária, o do estado e o do País;

III – o grupo de projetos de fornecedores da Região Geográfica Intermediária tem prioridade sobre o do estado e do país.

IV – o grupo de projetos do estado tem prioridade sobre o do País.

5.3. Em cada grupo de projetos, será observada a seguinte ordem de prioridade para seleção:

I – os assentamentos de reforma agrária, as comunidades tradicionais indígenas e as comunidades quilombolas, não havendo prioridade entre estes;

a) para efeitos do disposto neste inciso, devem ser considerados Grupos Formais e Grupos Informais de assentamentos da reforma agrária, comunidades quilombolas e/ou indígenas aqueles em que a composição seja de, no mínimo, 50%+1 (cinquenta por cento mais um) dos cooperados/associados das organizações produtivas respectivamente, conforme identificação na(s) DAP(s);

b) no caso de empate entre Grupos Formais de assentamentos da reforma agrária, comunidades quilombolas e/ou indígenas, em referência ao disposto no subitem 5.2. inciso I, têm prioridade organizações produtivas com maior porcentagem de assentados da reforma agrária, quilombolas



FLS	

ou indígenas no seu quadro de associados/cooperados. Para empate entre Grupos Informais, terão prioridade os grupos com maior porcentagem de fornecedores assentados da reforma agrária, quilombolas ou indígenas, conforme identificação na(s) DAP(s).

II – os fornecedores de gêneros alimentícios certificados como orgânicos ou agroecológicos, segundo a Lei nº 10.831/2003, o Decreto nº 6.323/2007 e devido cadastro no MAPA;

III – os Grupos Formais sobre os Grupos Informais, estes sobre os Fornecedores Individuais, e estes, sobre Centrais de Cooperativas (detentoras de DAP Jurídica conforme Portarias do MAPA que regulamentam a DAP)

a) no caso de empate entre Grupos Formais, em referência ao disposto no subitem 5.3. inciso III, têm prioridade organizações produtivas com maior porcentagem de agricultores familiares e/ou empreendedores familiares rurais no seu quadro de associados/ cooperados, conforme DAPJurídica;

b) em caso de persistência de empate, deve ser realizado sorteio ou, em havendo consenso entre as partes, pode-se optar pela divisão no fornecimento dos produtos a serem adquiridos entre as organizações finalistas.

5.4 Caso a Entidade Executora – EEx não obtenha as quantidades necessárias de produtos oriundos do grupo de projetos de fornecedores locais, estas deverão ser complementadas com os projetos dos demais grupos, em acordo com os critérios de seleção e priorização citados nos itens 5.1 e 5.2.

6. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E DOS PEDIDOS DE IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO:

6.1. É facultado a qualquer interessado a apresentação de pedido de esclarecimentos ou de impugnação ao ato convocatório do Pregão e seus anexos, observado, para tanto, o prazo de até **03 (três) dias úteis anteriores** à data fixada para recebimento das propostas, na forma do art. 164 da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021.

6.2. A resposta à impugnação e/ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de **até 03 (três) dias úteis**, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

6.3. A impugnação e/ou o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, através do e-mail: licitacao@paracatu.mg.gov.br, ou ainda, protocolizar a peça junto ao **SETOR DE PROTOCOLOS CENTRAL**, que fica localizado na sede da Prefeitura Municipal de Paracatu, que fica localizada à Avenida São João Paulo II, Nº 2045, Bairro: Paracatuzinho – CEP: 38.603-401, no horário de 08:00 às 11:00 e de 13:00 às 18:00, observado os prazos previstos neste ato convocatório, fundamentando o alegado e, se for o caso, juntar as provas que se fizerem necessárias

6.3.1. Nos pedidos de esclarecimentos e impugnações encaminhados, os interessados deverão se identificar (*CNPJ, Razão Social e nome do representante que pediu esclarecimentos, se pessoa jurídica e CPF para pessoa física*) e disponibilizar as informações para contato (*endereço completo, telefone e e-mail*).

6.4. As impugnações e/ou pedidos de esclarecimentos **não** suspendem os prazos previstos no certame.

6.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo(a) Pregoeiro(a), nos autos do processo de licitação.



FLS	

6.5. Acolhida a impugnação contra o edital de licitação, será definida e publicada nova data para realização do certame, observados os prazos fixados no art. 16 do Decreto Municipal nº 7.086, de 22 de Janeiro de 2024.

6.6. Caso o licitante opte pelo envio da peça de esclarecimentos e/ou impugnações, caberá a este a confirmação do recebimento do e-mail por parte da Administração, ou seja, a Administração não se responsabilizará por quaisquer bloqueios por spam, firewall ou outros que impeçam o recebimento dos pedidos.

6.7. As respostas aos pedidos de impugnações e/ou esclarecimentos aderem a esse Edital tal como se dele fizessem parte, vinculando a Administração e os licitantes.

6.8. Qualquer modificação no Edital exige divulgação pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

7. DO RESULTADO:

7.1. A Comissão Julgadora divulgará o resultado do processo **em até 48 (quarenta e oito) horas** após a conclusão dos trabalhos desta Chamada Pública, que será publicado no site oficial dessa municipalidade no endereço: www.paracatu.mg.gov.br.

8. DO RECURSOS:

8.1. 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 Federal nº 14.133, de 2021.

8.2. Declarado o vencedor, fracassado ou deserto o ITEM, qualquer licitante poderá manifestar imediatamente a intenção de recorrer, cuja síntese será lavrada em ata.

8.3. A comissão de contratação negará admissibilidade ao recurso quando interposto sem motivação ou fora do prazo estabelecido.

8.4. A falta de manifestação imediata da intenção de recorrer dos licitantes importará decadência do direito de recurso.

8.5. Admitido o recurso será concedido o prazo de até **03 (três) dias úteis** para apresentação de suas razões.

8.6. O licitante poderá apresentar as razões do recurso na sessão do pregão, as quais serão reduzidas a termo na respectiva ata, ficando todos os demais licitantes automaticamente intimados a apresentar contrarrazões no prazo de até 03 (três) dias úteis, contados da lavratura da ata, sendo-lhes assegurada vista dos autos.

8.7. A apresentação das razões de recurso e das contrarrazões, assim como documentos complementares, poderão ser efetuadas mediante protocolo junto ao **SETOR DE PROTOCOLO CENTRAL**, que fica localizado no prédio da Prefeitura Municipal, sito Avenida São João Paulo II, nº 2045 – Bairro: Paracatuzinho, CEP: 38.603-401, no horário de 08:00 às 11:00 e de 13:00 às 18:00, através de protocolo postal, com A.R. (Aviso de Recebimento), ou também, poderão ser enviados, preferencialmente, através de e-mail: licitacao@paracatu.mg.gov.br observados os prazos previstos no **item 8.5**

8.8. Os recursos e contrarrazões de recurso devem ser endereçados a comissão de contratação que poderá:



FLS	

a) Motivadamente, reconsiderar a decisão;

b) Motivadamente, manter a decisão, encaminhando o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, contado do recebimento dos autos.

8.9. Não serão conhecidos os recursos quando não forem apresentadas as razões ou estas forem apresentadas fora dos prazos estabelecidos.

8.10. Os recursos terão efeito suspensivo e seu acolhimento importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento, exceto quando manifestamente protelatórios ou quando o pregoeiro reconsiderar sua decisão.

8.11. As decisões de eventuais recursos serão divulgadas no site oficial da Prefeitura Municipal de Paracatu, no sítio: www.paracatu.mg.gov.br.

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

8.13. Na hipótese de interposição de recurso, o mesmo será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de até 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de até **10 (dez) dias úteis**, contado do recebimento dos autos.

8.14. Os licitantes são responsáveis pela contagem dos prazos acima mencionados, bem como, pelos acompanhamentos das publicações ocorridas no site oficial da Prefeitura Municipal de Paracatu no endereço: www.paracatu.mg.gov.br ficando a Administração Pública Municipal, isenta de quaisquer responsabilidades por perda de prazos.

8.15. Uma vez decididos os recursos administrativos eventualmente interpostos e, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente, no interesse público, adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento licitatório.

8.16. Na ausência de manifestação de intenção de interposição de recursos ou após decisão dos mesmos, o(a) Pregoeiro(a) devolverá os envelopes de "HABILITAÇÃO" inviolados aos licitantes desclassificados podendo, todavia, retê-los até o encerramento da licitação.

8.17. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados junto à Superintendência de Suprimentos/Departamento de Licitações, que fica localizada na Prefeitura de Paracatu, localizada na Avenida São João Paulo II, Nº 2.045, Bairro: Paracatuzinho, CEP: 38.603-401, no horário de 08:00 às 11:00 e de 13:00 às 17:00 horas.

9. DA CONTRATAÇÃO:

9.1. Declarado vencedor, o agricultor familiar (fornecedor individual, grupo informal ou formal) deverá assinar o contrato no prazo de até **05 (cinco) dias úteis**, a partir da convocação do setor competente.

9.2. O limite individual de venda do agricultor familiar e do empreendedor familiar rural para a alimentação escolar deve respeitar o valor máximo de R\$ 40.000,00 (quarenta mil reais) por DAP Familiar/ano/entidade executora, conforme a Resolução 21/2021 art. 39, e deve obedecer às seguintes regras:

9.2.1. para a comercialização com fornecedores individuais e grupos informais, os contratos



FLS	

individuais firmados devem respeitar o valor máximo de R\$ 40.000,00 (quarenta mil reais), conforme a Resolução 21/2021 art. 39, por DAP Familiar/ano/EEEx;

9.2.2. para a comercialização com grupos formais o montante máximo a ser contratado deve ser o resultado do número de agricultores familiares, munidos de DAP Familiar, inscritos na DAP Jurídica multiplicado pelo limite individual de comercialização, utilizando a seguinte fórmula:

9.2.3. $VMC = NAF \times R\$ 40.000,00$ (sendo: VMC: valor máximo a ser contratado. NAF: nº de agricultores familiares (DAPs familiares) inscritos na DAP jurídica).

9.2.3.1. Cabe às cooperativas e/ou associações que firmarem contratos com a Entidade Executora a responsabilidade pelo controle do atendimento do limite individual de venda nos casos de comercialização com os grupos formais.

9.2.3.2. Cabe a Entidade Executora a responsabilidade pelo controle do atendimento do limite individual de venda nos casos de comercialização com os grupos informais e agricultores individuais. A estas também compete o controle do limite total de venda das cooperativas e associações, nos casos de comercialização com grupos formais.

10. DA RESPONSABILIDADE DOS FORNECEDORES

10.1. Efetuar a entrega dos produtos em perfeitas condições, no prazo e locais indicados no item **4.5**, do Termo de Referência, **Anexo IV** deste Edital, em estrita observância da especificação dos produtos, detalhada na solicitação de compra, e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal e comprovante de entrega/ romaneio conforme modelo anexo ao Termo de Referência, **ANEXO IV** deste Edital, na qual deve constar detalhadamente a descrição/ especificação do produto entregue, marca e quantidade/ peso.

10.1.2. Observar e seguir, com rigor, os seguintes procedimentos para entrega dos produtos:

a) Cada entrega deverá ser acompanhada de **3 (três) vias** do comprovante de entrega/romaneio, devidamente numerado, contendo o nome da **CONTRATADA** com o CNPJ, nome da escola que está recebendo o produto, descrição do produto, quantidade entregue e marca (quando aplicável).

b) No ato da entrega dos gêneros alimentícios, as **3 (três) vias** do Comprovante de Entrega/Romaneio deverão ser preenchidas, sem rasuras, pela **CONTRATADA** e deve ser posteriormente datada e assinada (nome completo e legível), pelo responsável pelo recebimento na escola produtos (diretor escolar ou pessoa designada por este) e pelo motorista responsável pela entrega.

c) A **PRIMEIRA VIA** do comprovante de entrega será destinada à Secretaria Municipal de Educação e Tecnologia, sendo enviada juntamente com a nota fiscal. A **SEGUNDA VIA** deve ser entregue à Escola que recebeu o produto e a **TERCEIRA VIA** destina-se à **CONTRATADA**, empresa responsável pela entrega dos produtos.

10.1.3. As informações declaradas, no comprovante de entrega, devem ser condizentes com o que está sendo efetivamente entregue, **não sendo autorizada a prática de deixar quantidades pendentes para entregas futuras.**

10.1.4. Somente será considerado válido o comprovante de entrega/ romaneio, **sem qualquer rasura e devidamente datado e assinado, de forma legível, pelo responsável pelo recebimento dos produtos na Unidade de Ensino** (diretor escolar ou pessoa designada por este) e Almoxarifado da Divisão de Merenda Escolar.

10.1.5. Cumprir, rigorosamente, o cronograma de entrega/distribuição durante todo o período de



FLS	

vigência do contrato.

10.1.6. Em caso de impossibilidade de entrega, comunicar via e-mail à Divisão de Merenda Escolar, no **prazo máximo de 24h (vinte e quatro) horas** que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

10.1.7. Manter uma lista atualizada, contendo o nome e RG dos funcionários dos quais efetivamente realizarão as entregas dos gêneros alimentícios, e disponibilizá-la a Divisão de Merenda Escolar. Em caso de alteração, esta deverá ser comunicada a Divisão de Merenda Escolar.

10.1.8. Observar as legislações pertinentes, quanto às questões de qualidade, quantidade, modo de conservação, forma de transporte e no que couber, aos órgãos competentes (Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA, Ministério da Agricultura e Ministério da Saúde).

10.1.9. Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência, Anexo IV do Edital, e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

10.1.10. O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo de **05 (cinco) dias corridos**, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos veículos, máquinas, equipamentos e materiais empregados, a critério da Administração;

10.1.11. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, ao Município ou a terceiros;

10.1.12. Arcar com todas as despesas e encargos decorrentes do contrato, notadamente no que se refere a salários, obrigações previstas na legislação trabalhista e previdenciária, resultantes dos contratos de trabalho do pessoal empregado direta ou indiretamente na execução deste contrato, bem como, responsabilizar-se pelas demais exigências oriundas da legislação federal, estadual e municipal, aplicáveis à matéria, devendo exibir quitadas, sempre que solicitadas e por ocasião dos pagamentos, as guias de recolhimento do INSS e FGTS, sob pena de retenção dos créditos a que tiver direito.

10.1.13. Cumprir as determinações do MUNICÍPIO no que concerne à execução do contrato;

10.1.14. Responsabilizar-se por quaisquer danos que, na execução do contrato, causar ao MUNICÍPIO ou a terceiros, por motivo de dolo ou culpa (negligência, imprudência ou imperícia), bem como na indenização a estes em decorrência de atos de seus empregados, prepostos ou subordinados;

10.1.15. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

10.1.16. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;

10.1.17. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, quando for o caso;

10.1.18. Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da entrega



FLS	

dos produtos;

10.1.19. Não permitir a utilização do trabalho do menor;

10.1.20. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

10.1.21. Responsabilizarem-se pelas despesas de 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.

10.1.22. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

10.1.23. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II da Lei Federal nº 14.133, de 2021);

11. DAS CONDIÇÕES E FORMA DE PAGAMENTO:

11.1. As condições e as formas de pagamentos para a aquisição estão estabelecidas no **item 11** do Termo de Referência, Anexo IV deste Edital.

12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS APLICÁVEIS:

12.1. As sanções administrativas aplicáveis estão estabelecidas no **item 10** do Termo de Referência, Anexo IV deste Edital.

13. DOS FATOS SUPERVENIENTES:

13.1. Os eventos previstos nesta Chamada Pública estão diretamente **subordinados a realização e ao sucesso das diversas etapas do processo**. Na hipótese de ocorrência de fatos supervenientes a sua publicação, que possam vir a prejudicar o processo e/ou por determinação legal ou judicial, ou ainda por decisão da Comissão de Contratação, poderá haver:

a) Adiamento do processo;

b) Revogação deste Edital ou sua modificação no todo ou em parte.

14. DA CONCRETIZAÇÃO:

14.1. Observado o disposto no item 13 (treze), após a divulgação do resultado das ofertas objeto desta Chamada Pública a Comissão de Contratação considerará, para todos os fins, que o registro de preços de gêneros alimentícios da agricultura familiar e do empreendedor familiar rural estará concretizada.

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

15.1. A participação de qualquer proponente vendedor no processo implica a aceitação tácita, incondicional, irrevogável e irretratável dos seus termos, regra e condições, assim como dos seus anexos.

15.1.1. A sessão pública será **gravada com áudio e vídeo** em atendimento ao artigo 5º, §1º do



Decreto Municipal nº 7.029/23: “No caso de licitação presencial, além das atribuições correlatas acima, caberá ao Agente de Contratação, Pregoeiro ou a Comissão de Contratação receber e promover a abertura dos envelopes das propostas de preço e dos documentos de habilitação, procedendo ao seu exame, conforme rito processual e condições estabelecidos no edital, bem como providenciar e juntas aos autos, a gravação em áudio e vídeo da sessão pública de apresentação, nos termos do artigo 17, §5º da Lei Federal nº 14.133/2021”, e em atendimento à Lei Municipal nº 3.629 de 20 de Dezembro de 2021.

15.2. O Edital completo e seus anexos estão disponíveis no endereço eletrônico no site oficial da Prefeitura Municipal de Paracatu/Portal da Transparência, através do link: <<https://sistemas.paracatu.mg.gov.br/portalcidadao/#78c3e513dd43cb27d8a3e2f376196ffc656d7ea577b2c6fbf28a9a9d42398bf5a8b3%C4%B37e01a8da4a53a7f483fd4b3c5e59ffd967653008a1454a987bbc61819efbc0ef20f13a1fdc71d6a3a54222dc2b7bbbf37639c7b495f8788c1ea3b8ffdd116cb83baa5ff8caf18fe6eacef68a7b579d7e0abd35f46bc2996f40e1274fe92ce373403acb77872665b5b715f0e0c2319479e1d42147666843e313667f20b3127b5bf808a5460b14894e34e5c111df73cd14711a55bb7f92408929a3724e0fcdad59406c9823900c499b4162ea522847b5f3b613cffc1bf>>, poderá também ser acessado e obtido em “PDF” no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), a qualquer momento, e ainda, os autos físicos do processo administrativo estarão disponíveis para consulta, mediante abertura de protocolo em dias úteis, das 08 horas às 11 horas e das 13 horas às 17 horas no prédio da Prefeitura Municipal de Paracatu.

15.3. Este Edital possui **68** páginas numeradas, sendo:

15.3.1. ANEXO I - Memorial Descritivo;

15.3.2. ANEXO II - Modelo de Projeto de Venda de Gêneros Alimentícios da Agricultura Familiar para Alimentação Escolar;

15.3.3. ANEXO III - Cronograma de Entrega;

15.3.4. ANEXO IV - Termo de Referência;

15.3.5. ANEXO V – Termo de recebimento da Agricultura Familiar;

15.3.6. ANEXO VI - Declaração de que os gêneros alimentícios a serem entregues são produzidos pelos associados relacionados no projeto de venda.

15.3.7. ANEXO VII – Declaração de que o licitante não é declarado inidôneo para licitar e contratar com o Poder Público ou suspenso do direito de licitar ou contratar com a Administração Municipal.

15.3.8. ANEXO VIII – Declaração de que o licitante não possui, em seu quadro, trabalhadores menores de 18 anos realizando trabalho noturno, perigoso ou insalubre e, e que em nenhuma hipótese emprega trabalhadores menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, na forma da lei.

15.3.9. ANEXO IX – Declaração de responsabilidade pelo controle do limite individual de venda de cooperados/associados.

15.3.10. ANEXO X – Minuta do Contrato Administrativo

Paracatu-MG, 27 de Fevereiro de 2025.

LUCIO PRADO FERREIRA GOMES
Diretor do Departamento de Licitações



Documento assinado digitalmente

LUCIO PRADO FERREIRA GOMES

Data: 27/02/2025 08:53:14-0300

Verifique em <https://validar.iti.gov.br>



ANEXO I

MEMORIAL DESCRITIVO

REFERENTE À CHAMADA PÚBLICA Nº 04/2024

1. OBJETO: CHAMADA PÚBLICA PARA AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS (CORTES DE FRANGO CAIPIRÃO) DA AGRICULTURA FAMILIAR, EM ATENDIMENTO AO PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR – PNAE, PARA ALIMENTAÇÃO DOS ALUNOS MATRICULADOS NAS ESCOLAS DA REDE MUNICIPAL E INSTITUIÇÕES DE ENSINO CONVENIADAS AO MUNICÍPIO DE PARACATU/MG.

2. ORÇAMENTO DETALHADO: Os preços de compra dos gêneros alimentícios não poderão ultrapassar os preços de referência abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QTDE. ANUAL	Preço Referencial
1	FRANGO CAIPIRÃO; CORTES CONGELADOS DE FRANGO CAIPIRÃO (COXA, SOBRECOXA E PEITO); SEM PELE E SEM OSSO; CONGELADO, TRANSPORTADO E CONSERVADO A TEMPERATURA INFERIOR A -12°C; COM ASPECTO, COR, ODOR E SABOR PRÓPRIOS, NÃO PODENDO CONTER CARTILAGEM, TENDÕES OU FRAGMENTOS DE OSSOS; LIVRE DE PARASITAS E DE QUALQUER SUBSTÂNCIA CONTAMINANTE QUE POSSA ALTERÁ-LO OU ENCOBRIR ALTERAÇÕES; ACONDICIONADO EM EMBALAGEM APROPRIADA, HERMETICAMENTE FECHADA E ATÓXICA; DEVENDO OBEDECER AO LIMITE MÁXIMO DE RETENÇÃO DE AGUA DE 8% DE SEU PESO; PRODUTO SUJEITO A VERIFICACAO NO ATO DA ENTREGA AOS PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS DETERMINADOS PELO MAPA E ANVISA; COM VALIDADE MINIMA DE 10 MESES NA DATA DA ENTREGA; NOS RÓTULOS DAS EMBALAGENS DEVERÃO CONSTAR DE FORMA CLARA AS SEGUINTE INFORMações: NOME DO FABRICANTE; DATA DE FABRICAÇÃO; DATA DE VALIDADE OU PRAZO MÁXIMO PARA CONSUMO; PESO LÍQUIDO; NÚMERO DO LOTE; NÚMERO DE REGISTRO DO PRODUTO NO ÓRGÃO COMPETENTE E CARIMBO DO SIM, SIF OU IMA CORRESPONDENTE.	KG	6.446	R\$27,53



ANEXO II

MODELO DE PROJETO DE VENDA DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS
DA AGRICULTURA FAMILIAR PARA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR

MODELO PARA OS GRUPOS FORMAIS

PROJETO DE VENDA DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DA AGRICULTURA FAMILIAR PARA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR/PNAE					
IDENTIFICAÇÃO DA PROPOSTA DE ATENDIMENTO AO EDITAL/CHAMADA PÚBLICA Nº 04/2024.					
I-IDENTIFICAÇÃO DOS FORNECEDORES					
GRUPO FORMAL					
1.Nome do Proponente			2.CNPJ		
3.Endereço		4.Município/UF			
5. E-mail		6.DDD/Fone			7.CEP
8.Nº DAP Jurídica		9.Banco	10.Agência Corrente		11.Conta Nº da Conta
12.Nº de Associados		13.Nº de Associados de acordo com a Lei nº 11.326/2006		14.Nº de Associados com DAP Física	
15.Nome do representante legal		16.CPF		17.DDD/Fone	
18.Endereço			19.Município/UF		
II - IDENTIFICAÇÃO DA ENTIDADE EXECUTORA DO PNAE/FNDE/MEC					
1.Nome da Entidade			2.CNPJ		3.Município/UF
4.Endereço					5.DDD/Fone
6.Nome do representante e e-mail				7.CPF	
III - RELAÇÃO DE PRODUTOS					
1.Produto	2.Unidade	3.Quantidade	4.Preço de Aquisição*		5.Cronograma de Entrega dos produtos
			4.1. Unitário	4.2. Total	
OBS:*Preço publicado no Edital nº 04/2024 (o mesmo que consta na chamada pública).					
Declaro estar de acordo com as condições estabelecidas neste projeto e que as informações acima conferem com as condições de fornecimento.					
Local e Data		Assinatura do Representante do Grupo Formal			Fone/E-mail:



MODELO PARA OS GRUPOS INFORMAIS

PROJETO DE VENDA DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DA AGRICULTURA FAMILIAR PARA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR/PNAE							
IDENTIFICAÇÃO DA PROPOSTA DE ATENDIMENTO AO EDITAL/CHAMADA PÚBLICA Nº 04/2024.							
I-IDENTIFICAÇÃO DOS FORNECEDORES							
GRUPO INFORMAL							
1.Nome do Proponente				2.CPF			
3.Endereço				4.Município/UF		5.CEP	
6. E-mail (quando houver)				7.Fone			
8.Organizado por Entidade Articuladora ()Sim()Não				9.Nome da Entidade Articuladora (quando houver)		10. E-mail/Fone	
II - FORNECEDORES PARTICIPANTES							
1.Nome do Agricultor(a) Familiar		2.CPF		3.DAP	4.Banco	5.Nº Agência	6.Nº Conta Corrente
III- IDENTIFICAÇÃO DA ENTIDADE EXECUTORA DO PNAE/FNDE/MEC							
1.Nome da Entidade			2.CNPJ			3.Município	
4.Endereço						5.DDD/Fone	
6.Nome do representante e e-mail					7.CPF		
III - RELAÇÃO DE FORNECEDORES E PRODUTOS							
1.Identificação do Agricultor(a) Familiar	2.Produto	3.Unidade	4.Quantidade	5.Preço de Aquisição*/Unidade		6.Valor Total	
						Total agricultor	
						Total agricultor	
						Total agricultor	
						Total agricultor	
						Total agricultor	
						Total agricultor	
						Total do projeto	
OBS:*Preço publicado no Edital nº 04/2024 (o mesmo que consta na chamada pública).							
IV - TOTALIZAÇÃO POR PRODUTO							



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS

FLS	

1.Produto	2.Unidade	3.Quantidade	4.Preço/Unidade	5.Valor Total por Produto	6.Cronograma de Entregados Produtos
				Total do projeto:	
Declaro estar de acordo com as condições estabelecidas neste projeto e que as informações acima conferem com as condições de fornecimento.					
Local e Data:		Assinatura do Representante do Grupo Informal			Fone/E-mail: CPF:
Local e Data:		Agricultores(as) Fornecedores(as) do Grupo Informal			Assinatura



MODELO PROPOSTO PARA OS FORNECEDORES INDIVIDUAIS

PROJETO DE VENDA DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DA AGRICULTURA FAMILIAR PARA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR/PNAE					
IDENTIFICAÇÃO DA PROPOSTA DE ATENDIMENTO AO EDITAL / CHAMADA PÚBLICA Nº 04/2024.					
I-IDENTIFICAÇÃO DO FORNECEDOR					
FORNECEDOR(A) INDIVIDUAL					
1.Nome do Proponente			2.CPF		
3.Endereço		4.Município/UF		5.CEP	
6.Nº da DAP Física		7.DDD/Fone		8.E-mail (quando houver)	
9.Banco	10.Nº da Agência			11.Nº da Conta Corrente	
II- Relação dos Produtos					
Produto	Unidade	Quantidade	Preço de Aquisição*		Cronograma de Entrega dos produtos
			Unitário	Total	
OBS:*Preço publicado no Edital nº 04/2024 (o mesmo que consta na chamada pública).					
III - IDENTIFICAÇÃO DA ENTIDADE EXECUTORA DO PNAE/FNDE/MEC					
Nome		CNPJ		Município	
Endereço				Fone	
Nome do Representante Legal			CPF		
Declaro estar de acordo com as condições estabelecidas neste projeto e que as informações acima conferem com as condições de fornecimento.					
Local e Data:	Assinatura do Fornecedor Individual	CPF:			



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS

FLS	

ANEXO III

CRONOGRAMA DE ENTREGA – FRANGO AGRICULTURA FAMILIAR 2024

ITENS	UND	QUANT. A ADQUIRIR	Nov/ 24	Dez/24	Jan/25	Fev/25	Mar/25	Abr/25	Mai/25	Jun/25	Jul/25	Ago/ 25	Set/25
FRANGO CAPIRÃO CORTES (COXA, SOBRECOXA E PEITO) S/ PELE, S/ OSSO	KG	6.446	586	586	586	586	586	586	586	586	586	586	586

Paracatu-MG, 20 de setembro de 2024.

Cristiane Gonçalves de Melo
Nutricionista
CRN 9 - 11506



ANEXO IV

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO: AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS (CORTES DE FRANGO CAPIRÃO) DA AGRICULTURA FAMILIAR VIA CHAMADA PÚBLICA, EM ATENDIMENTO AO PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR – PNAE, PARA ALIMENTAÇÃO DOS ALUNOS MATRICULADOS NAS ESCOLAS DA REDE MUNICIPAL E INSTITUIÇÕES DE ENSINO CONVENIADAS AO MUNICÍPIO DE PARACATU/MG.

2. DESCRIÇÃO DETALHADA: Conforme Solicitações de Compra nº. **3490/2024** e **3495/2024**, anexas, partes integrantes e inseparáveis deste Termo, emitidas pelo sistema informatizado do Município.

3. JUSTIFICATIVA:

A presente aquisição irá atender as necessidades alimentares individuais e coletivas, respeitando as diferenças biológicas entre as faixas etárias dos alunos matriculados nas escolas da rede municipal de Paracatu.

Os itens listados foram minuciosamente selecionados, pelas nutricionistas do Setor de Alimentação Escolar, levando em consideração o valor nutricional, a variedade e os benefícios oferecidos por cada alimento. Todo o cuidado despendido na elaboração do cardápio tem por fim garantir o bem-estar, crescimento e desenvolvimento de nossos alunos, pois acreditamos que a alimentação de qualidade reflete, diretamente, na saúde e no rendimento escolar do alunato.

Com o intuito de assegurar aos alunos o direito à alimentação de qualidade e garantir a participação do pequeno agricultor, em regime de economia familiar, nos processos para aquisição de gêneros alimentícios para produção da merenda escolar, foi editada a **Lei nº. 11.947**, em 16 de junho de 2009, que disciplina in verbis: “Art. 14. Do total dos recursos financeiros repassados pelo FNDE, no âmbito do PNAE, **no mínimo 30% (trinta por cento) deverão ser utilizados na aquisição de gêneros alimentícios diretamente da agricultura familiar e do empreendedor familiar rural ou de suas organizações, priorizando-se os assentamentos da reforma agrária, as comunidades tradicionais indígenas, as comunidades quilombolas e os grupos formais e informais de mulheres**”.

Portanto, além de atender as necessidades nutricionais dos alunos de escolas públicas, o PNAE promove a formação de hábitos alimentares saudáveis e o fomento da renda dos pequenos agricultores, tendo em vista que a aquisição dos gêneros alimentícios poderá ser feita por meio da Chamada Pública, dispensando, assim, o procedimento licitatório, utilizada via de regra. (Art. 14, §1º da Lei 11.947 de 16/06/09).

Sobre a forma de aquisição dos gêneros alimentícios, é utilizada a Resolução Nº 6, de 08 de maio de 2020 e Resolução CD/ FNDE nº 21/2021, que altera a Resolução CD/FNDE nº. 6, de 08 de maio de 2020, que dispõe sobre o atendimento da alimentação escolar aos alunos da educação básica no âmbito do Programa Nacional de Alimentação Escolar- PNAE.

Ainda, com o intuito de regulamentar o tema, agricultura familiar para alimentação escolar, a Coordenação Geral do Programa Nacional de Alimentação Escolar – CGPAE/ DIRAE-FNDE elaborou o **Caderno de Compras da Agricultura Familiar para o PNAE**, anexo, com o objetivo de esclarecer aspectos legais e administrativos para as Entidades Executoras do PNAE realizarem as compras de produtos alimentícios da agricultura familiar.

O quantitativo solicitado foi calculado com o fim de atender os 8.756 (Oito mil setecentos e



oitenta e seis) alunos matriculados nas escolas da rede municipal, distribuídos entre as 39 (trinta e nove) unidades de ensino, que, diariamente, oferecem as refeições, bem como, os 123 (cento e vinte e três) alunos das instituições de ensino conveniadas ao município, que também são contemplados com os recursos PNAE (Educandário Espirita Lúcio de Abreu e APAE esc. Cesar Brochado Adjuto), vide anexo, planilha **Alunado por Ação do Programa Nacional de Alimentação Escolar**, conforme consta no link <https://www.fnde.gov.br/caeweb/publico/relatorioDelegacaoEstadual.do>.

3.1. LEGISLAÇÃO:

Legislação a ser observada pela **CONTRATADA** e aplicada a esta contratação (vide anexo ao final do TR)

- **CADERNO DE COMPRAS DA AGRICULTURA FAMILIAR PARA O PNAE** (vide anexo), elaborado pela Diretoria de Ações Educacionais do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (CGPAE/DIRAE-FNDE), tem por objetivo de esclarecer aspectos legais e administrativos para as Entidades Executoras do PNAE realizarem as compras de produtos alimentícios da agricultura familiar, pautando-se, em especial na Resolução CD/FNDE nº 06 de 8 de maio de 2020 (alterada pela Resolução CD/FNDE nº 20 de 2/12/2020 e Resolução CD/FNDE nº 21/2021), envolvendo todos os passos necessários de se observar para a efetivação das compras e cumprimento do Artigo 14 da Lei nº 11.947/2009.. Documento anexo a este Termo, também disponível no site: https://www.gov.br/fnde/pt-br/aceso-a-informacao/acoes-e-programas/programas/pnae/manuais-e-cartilhas/CadernoDeComprasAF_PNAE.pdf.
- **RESOLUÇÃO CD/ FNDE Nº 6, DE 08 DE MAIO DE 2020.** Dispõe sobre o atendimento da alimentação escolar aos alunos da educação básica no âmbito do Programa Nacional de Alimentação Escolar - PNAE. Disponível no seguinte endereço eletrônico: <https://www.gov.br/fnde/pt-br/aceso-a-informacao/legislacao/resolucoes/2020/resolucao-no-6-de-08-de-maio-de-2020/view>.

4. FORMA, PRAZO E LOCAL:

4.1. O fornecimento dos gêneros alimentícios será efetuado **de forma parcelada**, de acordo com a necessidade de cada Unidade de Ensino, (especificado no cronograma de entrega fornecido pelo Setor de Alimentação Escolar), com prazo de entrega não superior a **15 (quinze) dias consecutivos**, após a expedição da nota de empenho, iniciando-se o prazo a partir da comunicação formal a **CONTRATADA**, via e-mail ou outro meio hábil.

4.1.1. As entregas deverão ser realizadas da seguinte forma:

a) Os gêneros alimentícios **CONGELADOS DESTINADOS ÀS UNIDADES DE ENSINO E INSTITUIÇÕES CONVENIADAS LOCALIZADAS NA ZONA URBANA** deverão ser entregues em cada unidade de ensino, nos endereços listados no item **4.5**, em dias úteis, no horário das 7h às 10h e 13h às 16h, nas quantidades solicitadas pelo setor, mediante aviso prévio com agendamento pelos telefones (38) 3679-0354, conforme quantidades solicitadas pela Divisão de Merenda Escolar, por meio do Chefe de Divisão Valtiere Freitas Silva.

b) Os gêneros alimentícios **CONGELADOS DESTINADOS ÀS UNIDADES DE ENSINO LOCALIZADAS NA ZONA RURAL** deverão ser entregues na Divisão de Merenda Escolar, situada a Rua Ana Silva Neiva, 495, bairro: Paracatuzinho, neste município, CEP: 38.603-350, em dias úteis, no horário das 7h às 10h e 13h às 16h, nas quantidades solicitadas pelo setor, mediante aviso prévio com agendamento pelos telefones (38) 3679-0354, conforme quantidades solicitadas pela Divisão de Merenda Escolar, por meio do Chefe de Divisão Valtiere Freitas Silva.



4.1.2. Em até **07 (sete) dias consecutivos**, que antecedem a data de entrega dos produtos, a Divisão de Merenda Escolar fornecerá à **CONTRATADA**, via e-mail, o cronograma de entregas, contendo a listagem dos produtos e quantidade a ser entregue em cada unidade de ensino.

4.1.3. Poderá ocorrer redução da quantidade e/ou cancelamento de gêneros alimentícios a ser entregue, em virtude de recesso/ férias escolares e/ou redução do número de alunos nas Unidades Escolares. Portanto, em casos de cancelamento ou redução de quantitativo, a **CONTRATADA** será informada, pela Divisão de Merenda Escolar, no prazo de até **05 (cinco) consecutivos** anterior à data de entrega.

4.2. Os gêneros alimentícios deverão ser acondicionados em embalagens próprias, perfeitamente fechados e vedados, sem quaisquer violações, avarias e em perfeitas condições para consumo.

4.2.1. O conteúdo líquido na embalagem secundária deverá ser indicado em função da quantidade individual de cada embalagem.

4.2.2. Será considerada imprópria a embalagem **primária** e/ou **secundária defeituosa ou inadequada**, que exponha o produto à contaminação e/ou deterioração. Em quaisquer destes casos o produto não será recebido.

4.3. Os gêneros congelados devem ser transportados em veículos refrigerados, providos de termômetro adequado, temperatura ideal, assegurando a integridade e a qualidade sanitária;

4.4. O rótulo do produto deverá conter: Identificação do produto e procedência; Nome e endereço de onde foi processado; Data de Fabricação/ Processamento e validade do produto; Componentes do produto e Peso.

4.4.1. Se o rótulo da embalagem primária for litografado, as informações referentes à data de fabricação, prazo de validade ou data de vencimento e número do lote, deverão ser estampadas em relevo, em "ink jet" ou carimbo, sendo este último, de forma clara e indelével, e que resista às condições rotineiras de manuseio da embalagem.

4.4.2. No rótulo da embalagem **primária**, deverão constar as condições de armazenamento ou conservação do produto antes e após a abertura da embalagem, assim como o prazo máximo para consumo após a abertura da embalagem primária.

4.5. Endereços das Unidades Escolares para entrega dos produtos:

1) Creche Municipal Criança Feliz – Rua Dos Operários, 23 – Bairro: Vila Mariana, Paracatu/ MG – CEP: 38606-154 – Telefone: (38) 9.9227-0035;

2) Creche Municipal Zilda Batista De Oliveira - Rua José De Oliveira Campos, 105 (Antiga Rua "D") – Bairro: Cidade Nova II, Paracatu/ MG – CEP: 38602-130 – Telefone: (38) 9.9227-0037;

3) Creche Municipal São Francisco De Assis – Rua Francisco Rodrigues Menhõ, 529 – Bairro: Bela Vista, Paracatu/ MG – CEP: 38600-496 – Telefone: (38) 9.9227-0030;

4) Creche Municipal São Sebastião – Rua Manoel Pinto Rabelo, 316 – Bairro: São Sebastião, Paracatu/ MG – CEP: 38600-000 – Telefone: (38) 9.9227-0033;

5) Creche Municipal Domingas De Oliveira – Rua Tório, 415 – Bairro: Amoreiras II, Paracatu/ MG – CEP: 38608-274 – Telefone: (38) 9.9227-0029;

6) Centro Municipal De Educação Infantil Selva Sant'Ana De Almeida - Rua Do Cajueiro, Nº 95 – Bairro: Primavera, Paracatu/ MG – CEP: 38606-274 – Telefone: (38) 9.9227-0001;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS

FLS	

- 7) **Centro Municipal De Educação Infantil Warman Teixeira De Oliveira** – Travessa Dois, 50 – Bairro: Chapadinha, Paracatu/ MG – CEP: 38605-050 – Telefone: (38) 9.9227-0022;
- 8) **Centro Municipal De Educação Infantil Terezinha Jordão Cardoso** – Rua Elói Ferreira, 659 – Bairro: Bandeirantes, Paracatu/ MG – CEP: 38603-184 – Telefone: (38) 9.9227-0018;
- 9) **Centro Municipal De Educação Infantil Virgínia Teodoro Da Silva** – Rua Chico Mendes, 10 – Bairro: São João Evangelista, Paracatu/ MG – CEP: 38603-106 – Telefone: (38) 9.9227-0019;
- 10) **Centro Municipal De Educação Infantil Tia Luzia** – Rua A, S/N, Bairro Sarah Kubitschek, Paracatu/ MG – CEP: 38607-070 – Telefone: (38) 9.9227-0023;
- 11) **Creche Tia Lucinha** – Rua Maria Trindade Rodrigues, 10 – Bairro: Novo Horizonte, Paracatu/ MG – CEP: 38607-444 – Telefone: (38) 9.9227-0016;
- 12) **Creche Municipal Laura Pinto de Souza** – Travessa Penedo, 61 – Bairro: Alto Do Açude, Paracatu/ MG – CEP: 38608-038 – Telefone: (38) 9.9227-0031;
- 13) **Creche Pré-Escolar Municipal Márcia Macedo Meireles – CAIC** – Rua 06, Quadra 15, Bairro Jardim Primavera, Paracatu/ MG – CEP: 38606-372 – Telefone: (38) 9.9227-0017;
- 14) **Pré-Escolar Municipal Chapeuzinho Vermelho** – Travessa Do Açude, 162 - Bairro: Alto Do Açude, Paracatu/ MG – CEP: 38608-024 – Telefone: (38) 9.9227-0038;
- 15) **Pré-Escolar Municipal Gente Pequena** – Rua Sinfrônio Rosa, 195 - Bairro: Santana, Paracatu/ MG – CEP: 38600-013 – Telefone: (38) 9.9227-0039;
- 16) **Pré-Escolar Municipal Lúcia Cruz Gonçalves** – Rua Salgado Filho, 783 - Bairro: Bela Vista, Paracatu/ MG – CEP: 38600-482 – Telefone: (38) 9.9227-0041;
- 17) **Pré-Escolar Municipal Paulo Kleber Ulhôa** – Rua Nair Cunha Cardoso, 126 – Bairro: Paracatuzinho, Paracatu/ MG – CEP: 38603-348 – Telefone: (38) 9.9227-0045;
- 18) **Pré-Escolar Municipal Pequeno Polegar** – Rua Anísio Botelho, 64 - Bairro: Nossa Senhora De Fátima, Paracatu/ MG – CEP: 38607-058 – Telefone: (38) 9.9227-0047;
- 19) **Centro Municipal Educacional Coraci Meireles De Oliveira** – Rua Cristal, 351 – Bairro: Amoreiras II, Paracatu/ MG – CEP: 38608-268 – Telefone: (38) 9.9227-0056;
- 20) **Escola Municipal Cacilda Caetano De Souza** – Rua do Nascente, 34 – Bairro: Nossa Senhora de Fatima, Paracatu/ MG – CEP: 38607-070 – Telefone: (38) 9.9227-0051;
- 21) **Escola Municipal Tia Áurea (Polo SESC)** – Rua Euridamas Avelino De Barros, 347 – Bairro: Prado, Paracatu/ MG – CEP: 38602-002 – Telefone: (38) 9.9227-0068;
- 22) **Escola Municipal Tia Áurea (Polo UNITEC)** – Rua Abadia Lemos Do Prado, 172 – Bairro: Prado, Paracatu/ MG – CEP: 38602-014 – Telefone: (38) 9.9227-0068;
- 23) **Escola Municipal Dr. Antônio Ribeiro** – Rua Professor José Botelho Filho, 554 - Bairro: Nossa Sra. De Fátima, Paracatu/ MG – CEP: 38607-062 – Telefone: (38) 9.9227-0057;
- 24) **Escola Municipal Gidalte Maria Dos Santos** – Rua B, S/Nº - Bairro: Alto Da Colina, Paracatu/ MG – CEP: 38608-334 – Telefone:(38) 9.9227-0058;
- 25) **Escola Municipal Leonor Ulhôa Victor Rodrigues** – Rua Raul Botelho, S/Nº Bairro: Alto



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS

FLS	

Do Córrego, Paracatu/ MG – CEP: 38606-032 – Telefone: (38) 9.9227-0063;

26) Escola Municipal Nilo Sadok – Rua Expedicionário Geraldo Costa Bezerra, 120 – Bairro: Vila Cristiano, Paracatu/ MG – CEP: 38606-394 – Telefone: (38) 9.9227-0064;

27) Escola Municipal Prof.^a Márcia Macedo Meireles – CAIC. Rua 06 – Quadra, 15 – Bairro: Jardim Primavera, Paracatu/ MG – CEP: 38606-372 – Telefone: (38) 9.9227-0067;

28) Escola Municipal Bezerra De Menezes – Rua Dionísio Coelho Filho, 67 - Bairro: Paracatuzinho, Paracatu/ MG – CEP: 38603-198 – Telefone: (38) 9.9227-0049;

29) Escola Municipal Joaquim Adjuto Botelho – Travessa Marquês De Pombal, 426 – Bairro: JK, Paracatu/ MG – CEP: 38607-118 – Telefone: (38) 9.9227-0062;

30) Escola Municipal prof.^a Ada Santana Ribeiro – Rua Joaquim Brochado, 880 – Bairro: São Sebastião, Paracatu/ MG – CEP: 38609-990 – Telefone: (38) 9.9227-0071;

31) Escola Municipal Afonso Novais Pinto – Fazenda Porto Buriti, Zona Rural – Localizada aproximadamente 45 Km Do Centro De Paracatu/ MG – Telefone: (38) 9.9227-0072;

32) Escola Municipal Altina De Paula Souza – Projeto Entre Ribeiros, Zona Rural – Localizada Aproximadamente 84 Km Do Centro De Paracatu/ MG – Telefone: (38) 9.9227-0074;

33) Escola Municipal Arquimedes Cândido Meireles – Fazenda Morro Agudo De Baixo, Zona Rural – Localizada aproximadamente 42 Km Do Centro De Paracatu/ MG – Telefone: (38) 9.9227-0075;

34) Escola Municipal Bernardino De Faria Pereira – Fazenda Mundo Novo, Zona Rural – Localizada Aproximadamente 72 Km Do Centro De Paracatu/ MG – Telefone: (38) 9.9227-0077;

35) Escola Municipal Frei Brocardo Stocoff – Fazenda Contagem, Zona Rural – Localizada Aproximadamente 12 Km Do Centro De Paracatu/ MG – Telefone: (38) 9.9227-0078;

36) Escola Municipal José Palma – Fazenda Escuro, Zona Rural – Localizada aproximadamente 30 Km Do Centro De Paracatu/ MG – Telefone: (38) 9.9227-0083;

37) Escola Municipal José Simões Cunha – Fazenda Lagoa Rica, Zona Rural – Localizada Aproximadamente 22 Km Do Centro De Paracatu/ MG – Telefone: (38) 9.9227-0085;

38) Escola Municipal Pedro Silva Neiva – Fazenda Jambeiro – Samelo, Zona Rural – Localizada Aproximadamente A 65 Km Do Centro De Paracatu/ MG – Telefone: (38) 9.9227-0086;

39) Escola Municipal Professora Maria Trindade Alves Rodrigues – Rua Um, 907, Povoado: Lagoa De Santo Antônio, Zona Rural – Localizada aproximadamente 13 Km Do Centro De Paracatu/ MG – Telefone: (38) 9.9227-0087;

40) Escola Municipal Raimundo José Santana – Fazenda João Gomes, Zona Rural - Localizada Aproximadamente A 67 Km Do Centro De Paracatu/ MG – Telefone: (38) 9.9227-0092;

41) Divisão de Merenda Escolar – Rua Ana Silva Neiva, Nº 495 – Bairro: Paracatuzinho, Paracatu/ MG – CEP: 38603-350 – Telefone: (38) 9.9818-6812;

42) Educandário Espirita Lúcio de Abreu – Rua André Avelino de Araújo, Nº 6 (Antiga travessa 14,166) – Bairro: Paracatuzinho, Paracatu/ MG – CEP: 38603-368 – Telefone: (38) 3671-6434;



43) APAE Esc. Cesar Brochado Adjuto – Rodovia BR 040, KM 45, Paracatu/ MG – CEP: 38609-899 – Telefone: (38) 3672-6602.

Observação: As escolas situadas na zona rural não estão listadas porque as entregas destinadas a estas (gêneros alimentícios perecíveis, não perecíveis e congelados), deverão ser realizadas no Almoxarifado da Divisão de Merenda Escolar. A **CONTRATADA** realizará entregas apenas nas unidades de ensino localizadas na zona urbana de Paracatu/ MG.

4.5.1. Os gêneros alimentícios entregues nas unidades de ensino serão recebidos pelo diretor (a), ou pessoa indicada por este, na qual atestará o recebimento dos itens, registrando data e horário da entrega no comprovante de entrega/ romaneio, fornecido pela **CONTRATADA**. (Vide anexo, modelo do comprovante de entrega/ romaneio).

4.5.2. Os gêneros alimentícios entregues no Almoxarifado da Divisão de Merenda Escolar serão recebidos pelo fiscal de contrato **VALTIERE FREITAS SILVA** ou pessoa indicada por este, na qual atestará o recebimento dos itens, registrando data e horário da entrega no comprovante de entrega/ romaneio, fornecido pela **CONTRATADA**.

4.5.3. A entrega dos gêneros alimentícios deverá ser feita pela **CONTRATADA**, nos locais indicados no item **4.5**, sem quaisquer ônus adicionais para a **CONTRATANTE**.

4.5.4. Os gêneros alimentícios deverão ser entregues em conformidade com a proposta ofertada pelo vencedor do certame, não sendo aceito produtos que não tenham o padrão de qualidade e especificações contidas na Chamada Pública, podendo a contratante rejeitar, no todo ou em parte, o objeto contratado.

4.5.5. A Secretaria Municipal de Educação e Tecnologia não aceitará produtos impróprios para o consumo, com defeitos ou imperfeições em suas embalagens, em desacordo com as especificações e condições constantes neste termo de referência e seus anexos (solicitação de compras, tabela de especificações e quantitativos de produtos) ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao objeto.

4.5.6. À Secretaria Municipal de Educação e Tecnologia e Unidades Escolares caberá o direito de recusar a mercadoria, caso esta não atenda às exigências do padrão de qualidade e/ou quando apresentar divergência do objeto contratado. (Divergências referentes à descrição/ característica, peso, quantidade, marca e embalagem do produto).

4.6. A eventual indicação de marca ou referência constante na solicitação de compras anexa a este Termo de Referência serve unicamente de parâmetro, podendo, portanto, haver a substituição por material equivalente, de qualidade equiparada ou superior, em todas as suas características.

4.7. A fim de garantir a segurança alimentar dos nossos alunos, fica facultado aos fiscais do contrato, a qualquer tempo, caso julguem necessário, solicitar análise/ avaliação laboratorial para verificar/ atestar as características físico-químicas, microbiológicas, macroscópicas, microscópicas e toxicológicas e/ou qualidade dos produtos fornecidos pela **CONTRATADA**.

4.7.1. Com relação aos métodos para a avaliação da qualidade do produto, serão observados os seguintes procedimentos:

4.7.1.1. Ante a necessidade de coleta de material para exame laboratorial, a **CONTRATADA** será previamente comunicada com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) Horas, via e-mail ou outro meio hábil, para que possa acompanhar o procedimento e/ou indicar uma pessoa para tal.



4.7.1.2. Fica facultado a **CONTRATADA**, acompanhar os procedimentos de inspeção que serão realizados pela Divisão de Merenda Escolar (o ato da coleta de amostras).

4.7.1.3. Caso a **CONTRATADA** e/ou pessoa indicada por esta, não compareça à coleta de amostras, esta será efetuada na presença de **02 (duas) testemunhas**, que assinarão o **Termo de Colheita de Amostras - T.C.A. (anexo)**.

4.7.1.4. O não comparecimento da **CONTRATADA** e/ou de seu representante, no ato da coleta de amostras, implicará na aceitação dos procedimentos adotados pela Divisão de Alimentação Escolar.

4.7.1.5. As amostras serão coletadas/ extraídas do produto fornecido pela **CONTRATADA**, em quaisquer dos endereços citados no item **4.5**, no prazo máximo de 03 (três) dias corridos para produtos perecíveis e **10 (dez) dias corridos** para produtos não perecíveis, contados da data da entrega.

4.7.1.6. Os procedimentos adotados para a coleta de amostras, visando à verificação do peso líquido, obedecem a Portaria INMETRO nº 248, de 17/07/2008.

4.7.1.7. Ademais, os exames laboratoriais e outras determinações físico-químicas, microbiológicas, microscópicas ou toxicológicas, poderão ser solicitados a qualquer tempo, ante a necessária de obtenção de dados sobre o estado higiênico-sanitário e/ou composição do produto ou ainda quando da ocorrência de toxinfecções alimentares.

4.7.1.8. Os exames laboratoriais correrão a expensas da **CONTRATADA**.

4.7.1.8.1. Os valores despendidos com os exames laboratoriais serão descontados de pagamentos eventualmente devidos à **CONTRATADA**.

4.8. O transporte dos gêneros alimentícios, refrigerados ou não, deverá ser realizado conforme estabelece as **boas práticas do transporte de alimentos**, estabelecidas pela legislação sanitária, de forma que mantenha a integridade, características e qualidade dos produtos a fim de impedir sua contaminação ou deterioração.

4.8.1. Os gêneros congelados devem ser transportados em veículo fechado, isotérmico ou refrigerado sob refrigeração adequada, mantendo a temperatura do alimento igual ou inferior a -18°C (o aumento na temperatura pode ser tolerado por curtos períodos, porém, nunca deve ser superior a -12°C), conforme legislação assegurando-se, assim a integridade e a qualidade sanitária.

5. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO DO OBJETO:

5.1. Os produtos serão recebidos:

a. Provisoriamente, a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes da proposta/orçamento;

b. Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes da proposta, e sua consequente aceitação, que se dará até **10 (dez) dias úteis** do recebimento provisório.

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



5.3. Os produtos serão rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações contidas neste Termo de Referência, solicitação de compras, tabela de especificações e quantitativo de produtos (anexas) e proposta.

5.4. O recebimento definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da **CONTRATADA** pelos prejuízos decorrentes da incorreta execução do contrato ou instrumento equivalente.

6. PROCEDIMENTOS DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

6.1. O contrato ou instrumento equivalente oriundo desta contratação terão como responsáveis:

6.1.1. GESTOR DO CONTRATO: TIAGO DE DEUS SILVA, Secretário Municipal de Educação, Portaria nº. 0201/ 2022 / E-mail: gabineteeducacao@paracatu.mg.gov.br Telefone: (38) 3679 0300 – Ramal: 0350.

6.1.2. FISCAL ADMINISTRATIVO DO CONTRATO: VALTIERE FREITAS SILVA, Cargo: Chefe de Divisão da Merenda Escolar/ Portaria nº 0153/2023, E-mail: merendaescolar@paracatu.mg.gov.br - Telefones: (38) 3679-0354.

6.1.3. FISCAL TÉCNICO DO CONTRATO: CRISTIANE GONÇALVES DE MELO, Nutricionista, Matrícula: 110678300, e-mail: merendaescolar@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 3679-0354.

6.2. Compete ao Gestor do Contrato acima exercer a administração da ata, com atribuições voltadas para o controle das questões documentais da contratação, quais sejam, verificar se os recursos estão sendo empenhados conforme as respectivas dotações orçamentárias, acompanhar o prazo de vigência do contrato, verificar a necessidade e possibilidade da renovação/prorrogação, bem como estudar a viabilidade de realização de reequilíbrio econômico-financeiro e da celebração dos respectivos termos aditivos, etc.

6.3. Compete ao Fiscal Técnico acima identificado exercer a verificação concreta do objeto, devendo o servidor designado verificar a qualidade e procedência da prestação do objeto respectivo, encaminhar informações ao gestor do contrato, atestar documentos fiscais, exercer o relacionamento necessário com a contratada, etc. dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução da ata, e de tudo dará ciência à Administração, bem como a logística da entrega e controle dos mesmos, a atualização das normas aplicáveis, atualização das licenças e registros necessários para entrega dos frangos, além de responder tecnicamente quaisquer dúvidas dos prestadores quanto ao descritivo e quaisquer outros questionamentos referente ao objeto em todas as fases do processo licitatório, incluindo as respostas técnicas referente aos pedidos de esclarecimento e de impugnação do Edital.

6.4. O Fiscal Técnico do Contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

6.5. Compete ao Fiscal Administrativo do Contrato acima identificado, exercer a parte burocrática da contratação, como o recebimento de documentos inerentes ao objeto, Notas Fiscais, conferência e acompanhamento dos documentos fiscais atualizados do prestador, atesto dos documentos fiscais, informações sobre a mudança de endereço da empresa prestadora, bem como, da mudança de preposto durante a vigência do contrato, elaboração das solicitações de empenhamento e encaminhamento das mesmas contendo todas as informações necessárias, juntamente com os documentos devidamente atestados e assinados para o pagamento da despesa, alterações e correções necessárias para o pagamento da Nota Fiscal.



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

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

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

7. DOCUMENTAÇÃO:

7.1. Habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista e qualificação econômico-financeira, conforme definido pela Divisão de Compras e Almoxarifado e/ou pela Superintendência de Suprimentos.

7.2. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

7.2.1. Cópia legível do Alvará e da Licença de Funcionamento.

7.2.2. Cópia legível do Alvará da Vigilância Sanitária atualizado, sendo esse requisito mínimo de qualidade higiênico-sanitária para a fabricação/produção/comercialização de gêneros alimentícios, expedido pela vigilância sanitária Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, considerando as orientações da **Portaria nº 1428/MS, de 26 de novembro de 1993, Portaria nº 326/MS/SVS, de 30 de julho de 1997, Resolução ANVISA/MS nº 275, de 21 de outubro de 2002.**

7.2.3. Cópia legível do certificado emitido pelo serviço de inspeção municipal, estadual ou federal (SIM; SIE; SIF) ou correspondentes.

7.2.4. HABILITAÇÃO DO GRUPO FORMAL, DETENTORES DE DAP JURÍDICA

- a) A prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;
- b) O extrato da Declaração de Aptidão ao PRONAF - DAP Jurídica para associações e cooperativas, emitido nos últimos 60 dias;
- c) A prova de regularidade com a Fazenda Federal, relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;
- c) As cópias do estatuto e ata de posse da atual diretoria da entidade registrada no órgão competente;
- d) O Projeto de Venda de Gêneros Alimentícios da Agricultura Familiar para Alimentação Escolar, assinado pelo seu representante legal;
- e) A declaração de que os gêneros alimentícios a serem entregues são produzidos pelos associados/cooperados;
- f) A declaração do seu representante legal de responsabilidade pelo controle do atendimento do limite individual de venda de seus cooperados/associados;



g) A prova de atendimento de requisitos higiênico-sanitários previstos em normativas específicas.

7.2.5. HABILITAÇÃO DO GRUPO INFORMAL DE AGRICULTORES FAMILIARES, DETENTORES DE DAP FÍSICA, ORGANIZADOS EM GRUPO

a) A prova de inscrição no Cadastro de Pessoa Física – CPF

b) O extrato da Declaração de Aptidão ao Programa Nacional de Fortalecimento da Agricultura Familiar (PRONAF) DAP física, de cada Agricultor Familiar participante, emitido nos últimos 60 dias.

c) Projeto de venda de Gêneros Alimentícios da Agricultura Familiar e/ou Empreendedor Familiar Rural para Alimentação Escolar, elaborado conjuntamente entre o Grupo Informal e a Entidade Articuladora e assinado por todos os Agricultores Familiares participantes;

c) Para produtos de origem animal, apresentar documentação comprobatória de Serviço de Inspeção, municipal, estadual ou federal.

d) Declaração de que os gêneros alimentícios a serem entregues são produzidos pelos agricultores familiares relacionados no projeto de venda;

e) A prova de atendimento de requisitos higiênico-sanitários previstos em normativas específicas.

7.2.6. HABILITAÇÃO DOS FORNECEDORES INDIVIDUAIS, DETENTORES DE DAP FÍSICA, NÃO ORGANIZADOS EM GRUPO

a) A prova de inscrição no Cadastro de Pessoa Física – CPF

b) Extrato da Declaração de Aptidão ao Pronaf (DAP física) do agricultor familiar participante, emitido nos últimos 60 dias;

c) Projeto de venda de gêneros alimentícios da Agricultura Familiar e/ou Empreendedor Familiar Rural para Alimentação escolar com a assinatura do agricultor participante;

d) A declaração de que os gêneros alimentícios a serem entregues são oriundos de produção própria, relacionada no projeto de venda.

e) Para os produtos de origem animal, apresentar documentação comprobatória de Serviço de Inspeção, municipal, estadual ou federal.

f) A prova de atendimento de requisitos higiênico-sanitários previstos em normativas específicas.

8. OBRIGAÇÃO DAS PARTES:

8.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

8.1.1. Efetuar a entrega dos produtos em perfeitas condições, no prazo e locais indicados nos itens **4.1 e 4.5**, deste Termo, em estrita observância da especificação dos produtos, detalhada na solicitação de compra, anexa, e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal e comprovante de entrega/ romaneio (modelo anexo), na qual deve constar detalhadamente a descrição/ especificação do produto entregue, marca e quantidade/ peso.

8.1.2. Observar e seguir, com rigor, os seguintes procedimentos para entrega dos produtos:

a) Cada entrega deverá ser acompanhada de 3 (três) vias do comprovante de entrega/romaneio,



devidamente numerado, contendo o nome da **CONTRATADA** com o CNPJ, nome da escola que está recebendo o produto, descrição do produto, quantidade entregue e marca (quando aplicável).

b) No ato da entrega dos gêneros alimentícios, as 3 (três) vias do Comprovante de Entrega/Romaneio deverão ser preenchidas, sem rasuras, pela **CONTRATADA** e deve ser posteriormente datada e assinada (nome completo e legível), pelo responsável pelo recebimento na escola produtos (diretor escolar ou pessoa designada por este) e pelo motorista responsável pela entrega.

c) A PRIMEIRA VIA do comprovante de entrega será destinada à Secretaria Municipal de Educação e Tecnologia, sendo enviada juntamente com a nota fiscal. A SEGUNDA VIA deve ser entregue à Escola que recebeu o produto e a TERCEIRA VIA destina-se à **CONTRATADA**, empresa responsável pela entrega dos produtos.

8.1.3. As informações declaradas, no comprovante de entrega, devem ser condizentes com o que está sendo efetivamente entregue, **não sendo autorizada a prática de deixar quantidades pendentes para entregas futuras.**

8.1.4. Somente será considerado válido o comprovante de entrega/ romaneio, **sem qualquer rasura e devidamente datado e assinado, de forma legível, pelo responsável pelo recebimento dos produtos na Unidade de Ensino** (diretor escolar ou pessoa designada por este) e Almojarifado da Divisão de Merenda Escolar.

8.1.5. Cumprir, rigorosamente, o cronograma de entrega/distribuição durante todo o período de vigência do contrato.

8.1.6. Em caso de impossibilidade de entrega, comunicar via e-mail à Divisão de Merenda Escolar, no **prazo máximo de 24h (vinte e quatro) horas** que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

8.1.7. Manter uma lista atualizada, contendo o nome e RG dos funcionários dos quais efetivamente realizarão as entregas dos gêneros alimentícios, e disponibilizá-la a Divisão de Merenda Escolar. Em caso de alteração, esta deverá ser comunicada a Divisão de Merenda Escolar.

8.1.8. Observar as legislações pertinentes, quanto às questões de qualidade, quantidade, modo de conservação, forma de transporte e no que couber, aos órgãos competentes (Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA, Ministério da Agricultura e Ministério da Saúde).

8.1.9. Efetuar a entrega conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

8.1.10. O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de até **05 (cinco) dias úteis**, os produtos com má qualidade ou refrigeração inadequada;

8.1.11. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, ao Município ou a terceiros;

8.1.12. Arcar com todas as despesas e encargos decorrentes do contrato, notadamente no que se refere a salários, obrigações previstas na legislação trabalhista e previdenciária, resultantes dos contratos de trabalho do pessoal empregado direta ou indiretamente na execução deste contrato, bem como, responsabilizar-se pelas demais exigências oriundas da legislação federal, estadual e municipal, aplicáveis à matéria, devendo exibir quitadas, sempre que solicitadas e por ocasião dos



pagamentos, as guias de recolhimento do INSS e FGTS, sob pena de retenção dos créditos a que tiver direito.

8.1.13. Cumprir as determinações do MUNICÍPIO no que concerne à execução do contrato;

8.1.14. Responsabilizar-se por quaisquer danos que, na execução do contrato, causar ao MUNICÍPIO ou a terceiros, por motivo de dolo ou culpa (negligência, imprudência ou imperícia), bem como na indenização a estes em decorrência de atos de seus empregados, prepostos ou subordinados;

8.1.15. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

8.1.16. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;

8.1.17. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, quando for o caso;

8.1.18. Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da entrega;

8.1.19. Não permitir a utilização do trabalho do menor;

8.1.20. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

8.1.21. Responsabilizarem-se pelas despesas de 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.

8.1.22. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

8.1.23. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II);

8.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

8.2.1. Proporcionar todas as condições para que a **CONTRATADA** possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus Anexos, especialmente do Termo de Referência;

8.2.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

8.2.3. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

8.2.4. Notificar a **CONTRATADA** por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições na entrega



do produto, fixando prazo para a sua correção;

8.2.5. Pagar à **CONTRATADA** o valor resultante da entrega, na forma do contrato;

8.2.6. Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

9. CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DOS PREÇOS:

9.1. Menor preço por item.

10. DAS SANÇÕES:

10.1. A licitante **CONTRATADA** será responsabilizada administrativamente pelas seguintes infrações:

10.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

10.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

10.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

10.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

10.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

10.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

10.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

10.1.9. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

10.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

10.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

10.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

10.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas as seguintes sanções:

10.2.1. Advertência;

10.2.2. Multa;

10.2.3. Impedimento de licitar e contratar;

10.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.



10.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

10.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

10.3.2. As peculiaridades do caso concreto;

10.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

10.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

10.3.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

10.4. A sanção prevista no item 10.2.1 será aplicada exclusivamente pela infração administrativa de prevista no item 10.1.1 quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

10.5. A sanção prevista no item 10.2.2 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 no item 10.1.

10.6. A sanção prevista no item 10.2.3 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos itens 10.1.2, 10.1.3, 10.1.4, 10.1.5, 10.1.6 e 10.1.7, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

10.7. A sanção prevista no item 10.2.4 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos itens 10.1.8, 10.1.9, 10.1.10, 10.1.11 e 10.1.12, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 10.1.2, 10.1.3, 10.1.4, 10.1.5, 10.1.6 e 10.1.7 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção prevista no 10.6 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.

10.8. A sanção prevista no item 10.2.4, será precedida de análise jurídica e observará a seguinte regra: quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de secretário municipal.

10.9. As sanções previstas nos itens 10.2.1, 10.2.3 e 10.2.4, poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no item 10.2.2.

10.10. 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.

10.11. A aplicação das sanções previstas no item 10.2 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

10.12. Na aplicação da sanção prevista do item 10.2.2 será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

10.13. A aplicação dos itens 10.2.3 e 10.2.4 dependerá da instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita



e especificar as provas que pretenda produzir.

10.14. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, contado da data da intimação. § 2º Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

10.15. A prescrição ocorrerá em **5 (cinco) anos**, contados da ciência da infração pela Administração, e será:

10.15.1. Interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere o item 10.14.

10.15.2. Suspensa pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

10.15.3. Suspensa por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

10.16. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei 14.133/21 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.

10.17. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos na Lei 14.133/21 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, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

10.18. O Poder Executivo 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 ele 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.

10.19. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora, na forma prevista em edital ou em contrato.

10.20. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei 14.133/21.

10.21. É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

10.21.1. Reparação integral do dano causado à Administração Pública;

10.21.2. Pagamento da multa;

10.21.3. Transcurso do prazo mínimo de **1 (um) ano** da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de **3 (três) anos** da aplicação da penalidade, no caso de



declaração de inidoneidade;

10.21.4. Cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

10.21.5. Análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

10.21.6. A sanção pelas infrações previstas nos itens 10.1.8 e 10.1.12 exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

11. CONDIÇÕES E FORMA DE PAGAMENTO:

11.1. O pagamento será efetuado por meio de ordem bancária emitida por processamento eletrônico, a crédito do beneficiário em conta bancária a ser indicada pela contratada em sua proposta, **no prazo de até 30 (trinta) dias corridos** da data do recebimento definitivo, com base nas Notas Fiscais, devidamente conferidas e aprovadas pelo CONTRATANTE.

11.1.1. O pagamento da Nota Fiscal fica vinculado à prévia conferência pelo fiscal do contrato.

11.1.2. As Notas Fiscais, comprovante de entrega de produtos/ romaneio e demais documentos que a acompanharem para fins de pagamento que apresentarem incorreções serão devolvidos à **CONTRATADA** e o prazo para o pagamento passará a correr a partir da data da reapresentação dos documentos, considerados válidos pelo **CONTRATANTE**.

11.1.3. Nas Notas Fiscais deverão vir os dados bancários completos da **CONTRATADA** e número da nota de empenho, sob pena de não realização do pagamento até a informação dos mesmos, de obrigação da **CONTRATADA**.

11.1.4. O valor da nota fiscal deve, obrigatoriamente, coincidir com a somatória dos Comprovantes de Entrega/ romaneios (modelo anexo). Portanto, caso o valor da nota fiscal não coincida com os comprovantes de entrega, os documentos serão devolvidos à **CONTRATADA** e o prazo para o pagamento passará a correr a partir da data da reapresentação dos documentos considerados válidos, pelo fiscal do contrato.

11.1.5. Na nota fiscal, deverá, obrigatoriamente, constar as descrições/ especificações, quantidades (litro, peso, unidade) e marcas de cada produto fornecido e, se for o caso, a numeração dos comprovantes de entrega/ romaneio.

11.2. Para que os pagamentos possam ser efetuados, a **CONTRATADA** deverá apresentar, junto à nota fiscal de produtos a seguinte documentação:

I - Documentos comprobatórios da regularidade fiscal e regularidade trabalhista;

II - Comprovante de entrega de mercadoria/ romaneio (modelo anexo), devidamente preenchido, sem rasuras, datado e assinado pelos responsáveis pelo recebimento das mercadorias nas unidades escolares.

11.3. Sobre o valor devido ao contratado, a Administração efetuará as retenções tributárias cabíveis.

11.4. Quanto ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), será observado o disposto na Lei Complementar Nº 116, de 2003, e legislação municipal aplicável.

11.5. É vedado ao contratado transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do contrato.



11.6. As notas fiscais devem ser emitidas de acordo com as regras de retenção especificadas na Instrução Normativa nº 2.145/2023 da Receita Federal, sob pena de não serem aceitas pelo **CONTRATANTE**.

11.7. Juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, a **CONTRATADA** deve apresentar cópias dos comprovantes de recolhimento dos encargos previdenciários relacionados ao pessoal alocado na execução do objeto do Contrato, sem os quais os pagamentos não serão efetuados.

11.8. Deverá ser respeitado o que determina o **Decreto Municipal n.º 7.088/2024**, que regulamenta a ordem cronológica de pagamentos das obrigações relativas ao fornecimento de bens, locações, prestação de serviços e realização de obras, no âmbito da Administração Pública direta e fundacional do Poder Executivo.

11.9. Deverá ser respeitado o que determina o **Decreto Municipal n.º 6827/2023**, retenção do Imposto de Renda incidente na fonte sobre valores pagos pelo Município de Paracatu a pessoas físicas e jurídicas contratadas para a prestação de bens ou serviços.

12. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO:

12.1. A vigência do Contrato será de **12 (doze) meses**, contados a partir de sua publicação.

13. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

13.1. As despesas com o pagamento do referido objeto correrão por conta da seguinte dotação orçamentária, abaixo especificada:

13.1.1. 02.05.01.12.306.0023.2310.3.3.90.30 – **Ficha:** 379 – **Fonte:** 1.552 (Transferências de Recursos do FNDE referentes ao Programa Nacional de Alimentação).

13.1.2. 02.05.01.12.306.0023.2310.3.3.90.30 – **Ficha:** 379 – **Fonte:** 1.500 (Recursos Ordinários).

14. ORIGEM DOS RECURSOS:

() Federal;

() Estadual;

(X) Recursos próprios;

(X) Outros: Transferências de Recursos do FNDE referentes ao Programa Nacional de Alimentação

Paracatu-MG, 20 de fevereiro de 2025.

CRISTIANE GONÇALVES DE MELO
Nutricionista / Matrícula: 110678300
Responsável pela elaboração do Termo de Referência
Fiscal Técnico do Contrato

VALTIERE FREITAS SILVA
Chefe de Divisão da Merenda Escolar
Portaria nº 0153/2023
Fiscal Administrativo do Contrato

TIAGO DE DEUS SILVA
Secretário Municipal de Educação e Tecnologia
Portaria nº. 0201/ 2022
Gestor do Contrato



ANEXOS DO TERMO DE REFERÊNCIA

(Modelo de **ROMANEIO**. Romaneios em outros formatos podem ser utilizados, desde que as informações sejam as mesmas do modelo abaixo).

COMPROVANTE DE ENTREGA

ATENÇÃO: DOCUMENTO OFICIAL, NÃO CONTER RASURA.

Nº. _____

RAZÃO SOCIAL do Fornecedor:
CNPJ:

MÊS E ANO DE REFERÊNCIA:				
NOME DA ESCOLA:				
PRODUTO	MARCA	QUANTIDADE	PREÇO R\$	
			UNITÁRIO	TOTAL
TOTAL				

Declaramos que conferimos e recebemos os produtos e quantidades conforme indicados acima. Declaramos ainda, que os produtos estão de acordo com os padrões de qualidade exigidos e que nos comprometemos com a sua destinação final.

Data do recebimento: ____/____/____

Horário do recebimento: _____

ASSINATURA DO RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO DOS PRODUTOS NA ESCOLA

Observações:

Placa do veículo que efetuou a entrega: _____

Assinatura do motorista responsável pela entrega dos produtos



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS

FLS	

TERMO DE COLHEITA DE AMOSTRAS - T.C.A.		Nº	1ª Via
Ao (s) _____ dia (s) do mês de _____ de 20____, às _____ hs, eu _____, Matrícula _____, servidor (a) da Secretaria Municipal de Educação e Tecnologia de Paracatu/MG, no exercício de fiscal de contrato que trata o Processo de compras nº ____/____, colhi para fins de análises laboratoriais, junto ao almoxarifado desta Secretaria, amostras de produtos como abaixo se descreve:			
PRODUTO:		MARCA:	
LOTE:	FABRICADO EM:	DATA DE VALIDADE:	
FABRICADO POR (RAZÃO SOCIAL):		CNPJ:	
NOME FANTASIA:			
ENDEREÇO:			
COMERCIALIZADO POR (RAZÃO SOCIAL):		CNPJ:	
NOME FANTASIA:			
ENDEREÇO:			
REPRESENTADA POR:		CPF:	
AMOSTRA COLHIDA: () TRIPLICATA () ÚNICA () OUTRO: _____			
OBJETIVO: () INVESTIGAR TOXINFECÇÕES ALIMENTARES () INVESTIGAR ESTADO HIGIÊNICO-SANITÁRIO () INVESTIGAR COMPOSIÇÃO DO PRODUTO () OUTRO: _____			
EXAME SOLICITADO: () MICROSCÓPICO () MICROBIOLÓGICO () FÍSICO-QUÍMICO () COMPOSIÇÃO DO PRODUTO () OUTRO: _____			
TEMPERATURA NO MOMENTO DA COLHEITA:			
PESO DA AMOSTRA:			
AMOSTRA Nº 1:		AMOSTRA Nº 2:	AMOSTRA Nº 3:
AS AMOSTRAS FORAM COLHIDAS, IDENTIFICADAS E LACRADAS, COMO SEGUE:			
AMOSTRA Nº 1 – LACRE Nº:		AMOSTRA Nº 2 – LACRE Nº:	AMOSTRA Nº 3 – LACRE Nº:
UMA AMOSTRA FICA EM PODER DO FORNECEDOR, QUE FOI ORIENTADO A COMUNICAR O ESTABELECIMENTO PRODUTOR SOBRE A AMOSTRA DE CONTRAPROVA QUE FICOU SOB A SUA GUARDA, CONFORME DISPOSTO ABAIXO:			
Fica autorizado o envio da (s) amostra (s) acima discriminada (s) a laboratório credenciado. O custo de transporte da amostra será de responsabilidade do fornecedor, bem como o ônus da análise realizada.			
Retirei a amostra em: _____/_____/20____ Fiscal de Contrato (Assinatura e Carimbo)	Ciente, recebi a 2ª via em: _____/_____/20____ Responsável ou representante legal	_____/_____/20____ Testemunha 1 Testemunha 2	



ANEXO V

TERMO DE RECEBIMENTO DA AGRICULTURA FAMILIAR

1. Atesto que (nome da Entidade Executora) _____, CNPJ _____, representada por (nome do representante legal), _____, CPF _____ recebeu em ____/____/____ ou durante o período de ____/____/____ a ____/____/____ do(s) nome(s) do(s) fornecedor(es) _____ dos produtos abaixo relacionados:

2. Produto	3. Quantidade	4. Unidade	5. Valor Unitário	6. Valor Total (*)
7. Totais				

(*) Anexar notas fiscais ou recibos válidos.

8. Nestes termos, os produtos entregues estão de acordo com o Projeto de Venda de Gêneros Alimentícios da Agricultura Familiar para Alimentação Escolar e totalizam o valor de R\$ _____. Declaro ainda que o(s) produto(s) recebido(s) está (ão) de acordo com os padrões de qualidade aceitos por esta instituição, pelo(s) qual (is) concedemos a aceitabilidade, comprometendo-nos a dar a destinação final aos produtos recebidos, conforme estabelecido na aquisição da Agricultura Familiar para Alimentação Escolar, aprovado pelo CAE.

Paracatu-MG, ____ de _____ de 2025.

Representante da Entidade Executora

Representante do Fornecedor (Formal, Informal ou Individual)

Responsável pela Verificação e Recebimento dos Produtos



ANEXO VI
(PAPEL TIMBRADO)

DECLARAÇÃO DE QUE OS GÊNEROS ALIMENTÍCIOS A SEREM ENTREGUES SÃO
PRODUZIDOS PELOS ASSOCIADOS RELACIONADOS NO PROJETO DE VENDA

NOME DO LICITANTE E QUALIFICAÇÃO DA MESMA COM: CNPJ, ENDEREÇO, etc... Declaro, sob as penas da lei e para fins de participação na **Chamada Pública Nº 04/2024**, realizada pelo Município de Paracatu-MG, que os gêneros alimentícios a serem entregues são oriundos de produção dos próprios associados (são produzidos pelos agricultores familiares relacionados no projeto de venda e/ou de produção própria), relacionada no projeto de venda.

Data e local.

Assinatura do Representante Legal do Licitante



FLS	

ANEXO VII

(PAPEL TIMBRADO)

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

NOME DO LICITANTE E QUALIFICAÇÃO DA MESMA COM: CNPJ, ENDEREÇO, etc...,
DECLARA, sob as penas da lei, que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para sua
habilitação, no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências
posteriores.

Data e local.

Assinatura do Representante Legal do Licitante



ANEXO VIII

(PAPEL TIMBRADO)

DECLARAÇÃO

NOME DO LICITANTE E QUALIFICAÇÃO DA MESMA COM: CNPJ, ENDEREÇO, etc.... DECLARA, sob as penas da lei, a inexistência de trabalho noturno, perigoso ou insalubre por menores de **18 (dezoito) anos** ou a realização de qualquer trabalho por menores de **16 (dezesesseis) anos**, nos termos do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

Data e local.

Assinatura do Representante Legal do Licitante

Observação: Se a empresa possuir menor de 16 (dezesesseis) anos, na condição de aprendiz, desde que maior de 14 (quatorze) anos, deverá declarar essa condição.



ANEXO IX

(PAPEL TIMBRADO)

DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE PELO CONTROLE DO LIMITE INDIVIDUAL DE VENDA DE COOPERADOS/ASSOCIADOS

NOME DO LICITANTE E QUALIFICAÇÃO DA MESMA COM: CNPJ, ENDEREÇO, etc... declara, sob as penas da lei e para fins de participação na **Chamada Pública Nº 04/2024**, realizada pelo Município de Paracatu-MG, que se responsabiliza pelo controle do atendimento do limite individual de venda de seus cooperados/associados, em conformidade com a Resolução/CD/FNDE nº 6, de 8 de maio de 2020, Resolução nº 20, de 02 de dezembro de 2020, e Resolução CD/FNDE nº 21/2021 do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação – FNDE.

Data e local.

Assinatura do Representante Legal do Licitante



ANEXO X

MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XX/2025

CONTRATO DE FORNECIMENTO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS (CORTES DE FRANGO CAPIRÃO) DA AGRICULTURA FAMILIAR, EM ATENDIMENTO AO PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR – PNAE, PARA ALIMENTAÇÃO DOS ALUNOS MATRICULADOS NAS ESCOLAS DA REDE MUNICIPAL E INSTITUIÇÕES DE ENSINO CONVENIADAS AO MUNICÍPIO DE PARACATU/MG.

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU-MG**, pessoa jurídica de direito público, com sede à Avenida São João Paulo II, nº 2.045, Paracatuzinho, inscrita no CNPJ sob n.º **18.278.051/0001-45**, representada neste ato pelo(a) Sr.(a) **TIAGO DE DEUS SILVA**, brasileiro, residente e domiciliado na cidade Paracatu (MG), doravante denominado **CONTRATANTE**, e por outro lado o _____ (nome do grupo formal, informal ou fornecedor individual) com sede à _____, n.º _____, em _____/UF, inscrita no CNPJ sob n.º _____, ou fornecedores do grupo informal (nomear todos e n.º CPF), ou pessoa física (inscrita no CPF nº) doravante denominado(a) **CONTRATADO** (A), fundamentados nas disposições Lei nº 11.947/2009, Resolução/CD/FNDE nº 6, de 8 de maio de 2020, Resolução nº 20, de 02 de dezembro de 2020, pela Resolução CD/FNDE nº 21/2021, e pela Lei Federal n. 14.133/2021 e tendo em vista o que consta na Chamada Pública nº 04/2024, resolvem celebrar o presente contrato mediante as cláusulas que seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:

1.1. É objeto desta contratação a **AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS (CORTES DE FRANGO CAPIRÃO) DA AGRICULTURA FAMILIAR, EM ATENDIMENTO AO PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR – PNAE, PARA ALIMENTAÇÃO DOS ALUNOS MATRICULADOS NAS ESCOLAS DA REDE MUNICIPAL E INSTITUIÇÕES DE ENSINO CONVENIADAS AO MUNICÍPIO DE PARACATU/MG**, de interesse da Secretaria Municipal de Educação, de acordo com a **CHAMADA PÚBLICA N.º 04/2024**, a qual fica fazendo parte integrante do presente contrato administrativo, independentemente de anexação ou transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO FORNECIMENTO:

2.1. O fornecimento dos gêneros alimentícios será efetuado **de forma parcelada**, de acordo com a necessidade de cada Unidade de Ensino, (especificado no cronograma de entrega fornecido pelo Setor de Alimentação Escolar), com prazo de entrega não superior a **15 (quinze) dias consecutivos**, após a expedição da nota de empenho, iniciando-se o prazo a partir da comunicação formal a **CONTRATADA**, via e-mail ou outro meio hábil.

2.1.1. As entregas deverão ser realizadas da seguinte forma:

a) Os gêneros alimentícios **CONGELADOS DESTINADOS ÀS UNIDADES DE ENSINO E INSTITUIÇÕES CONVENIADAS LOCALIZADAS NA ZONA URBANA** deverão ser entregues em cada unidade de ensino, nos endereços listados no item **2.5**, em dias úteis, no horário das 7h às 10h e 13h às 16h, nas quantidades solicitadas pelo setor, mediante aviso prévio com agendamento pelos telefones (38) 3679-0354, conforme quantidades solicitadas pela Divisão de Merenda Escolar, por meio do Chefe de Divisão Valtiere Freitas Silva.

b) Os gêneros alimentícios **CONGELADOS DESTINADOS ÀS UNIDADES DE ENSINO LOCALIZADAS NA ZONA RURAL** deverão ser entregues na Divisão de Merenda Escolar,



situada a Rua Ana Silva Neiva, 495, bairro: Paracatuzinho, neste município, CEP: 38.603-350, em dias úteis, no horário das 7h às 10h e 13h às 16h, nas quantidades solicitadas pelo setor, mediante aviso prévio com agendamento pelos telefones (38) 3679-0354, conforme quantidades solicitadas pela Divisão de Merenda Escolar, por meio do Chefe de Divisão Valtiere Freitas Silva.

2.1.2. Em até **07 (sete) dias consecutivos**, que antecedem a data de entrega dos produtos, a Divisão de Merenda Escolar fornecerá à **CONTRATADA**, via e-mail, o cronograma de entregas, contendo a listagem dos produtos e quantidade a ser entregue em cada unidade de ensino.

2.1.3. Poderá ocorrer redução da quantidade e/ou cancelamento de gêneros alimentícios a ser entregue, em virtude de recesso/ férias escolares e/ou redução do número de alunos nas Unidades Escolares. Portanto, em casos de cancelamento ou redução de quantitativo, a **CONTRATADA** será informada, pela Divisão de Merenda Escolar, no prazo de até **05 (cinco) consecutivos** anterior à data de entrega.

2.2. Os gêneros alimentícios deverão ser acondicionados em embalagens próprias, perfeitamente fechados e vedados, sem quaisquer violações, avarias e em perfeitas condições para consumo.

2.2.1. O conteúdo líquido na embalagem secundária deverá ser indicado em função da quantidade individual de cada embalagem.

2.2.2. Será considerada imprópria a embalagem **primária** e/ou **secundária defeituosa ou inadequada**, que exponha o produto à contaminação e/ou deterioração. Em quaisquer destes casos o produto não será recebido.

2.3. Os gêneros congelados devem ser transportados em veículos refrigerados, providos de termômetro adequado, temperatura ideal, assegurando a integridade e a qualidade sanitária;

2.4. O rótulo do produto deverá conter: Identificação do produto e procedência; Nome e endereço de onde foi processado; Data de Fabricação/ Processamento e validade do produto; Componentes do produto e Peso.

2.4.1. Se o rótulo da embalagem primária for litografado, as informações referentes à data de fabricação, prazo de validade ou data de vencimento e número do lote, deverão ser estampadas em relevo, em "ink jet" ou carimbo, sendo este último, de forma clara e indelével, e que resista às condições rotineiras de manuseio da embalagem.

2.4.2. No rótulo da embalagem **primária**, deverão constar as condições de armazenamento ou conservação do produto antes e após a abertura da embalagem, assim como o prazo máximo para consumo após a abertura da embalagem primária.

2.5. Endereços das Unidades Escolares para entrega dos produtos:

1) Creche Municipal Criança Feliz – Rua Dos Operários, 23 – Bairro: Vila Mariana, Paracatu/ MG – CEP: 38606-154 – Telefone: (38) 9.9227-0035;

2) Creche Municipal Zilda Batista De Oliveira - Rua José De Oliveira Campos, 105 (Antiga Rua "D") – Bairro: Cidade Nova II, Paracatu/ MG – CEP: 38602-130 – Telefone: (38) 9.9227-0037;

3) Creche Municipal São Francisco De Assis – Rua Francisco Rodrigues Menhô, 529 – Bairro: Bela Vista, Paracatu/ MG – CEP: 38600-496 – Telefone: (38) 9.9227-0030;

4) Creche Municipal São Sebastião – Rua Manoel Pinto Rabelo, 316 – Bairro: São Sebastião, Paracatu/ MG – CEP: 38600-000 – Telefone: (38) 9.9227-0033;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS

FLS	

- 5) Creche Municipal Domingas De Oliveira** – Rua Tório, 415 – Bairro: Amoreiras II, Paracatu/ MG – CEP: 38608-274 – Telefone: (38) 9.9227-0029;
- 6) Centro Municipal De Educação Infantil Selva Sant’Ana De Almeida** - Rua Do Cajueiro, Nº 95 – Bairro: Primavera, Paracatu/ MG – CEP: 38606-274 – Telefone: (38) 9.9227-0001;
- 7) Centro Municipal De Educação Infantil Warman Teixeira De Oliveira** – Travessa Dois, 50 – Bairro: Chapadinha, Paracatu/ MG – CEP: 38605-050 – Telefone: (38) 9.9227-0022;
- 8) Centro Municipal De Educação Infantil Terezinha Jordão Cardoso** – Rua Elói Ferreira, 659 – Bairro: Bandeirantes, Paracatu/ MG – CEP: 38603-184 – Telefone: (38) 9.9227-0018;
- 9) Centro Municipal De Educação Infantil Virgínia Teodoro Da Silva** – Rua Chico Mendes, 10 – Bairro: São João Evangelista, Paracatu/ MG – CEP: 38603-106 – Telefone: (38) 9.9227-0019;
- 10) Centro Municipal De Educação Infantil Tia Luzia** – Rua A, S/N, Bairro Sarah Kubitschek, Paracatu/ MG – CEP: 38607-070 – Telefone: (38) 9.9227-0023;
- 11) Creche Tia Lucinha** – Rua Maria Trindade Rodrigues, 10 – Bairro: Novo Horizonte, Paracatu/ MG – CEP: 38607-444 – Telefone: (38) 9.9227-0016;
- 12) Creche Municipal Laura Pinto de Souza** – Travessa Penedo, 61 – Bairro: Alto Do Açude, Paracatu/ MG – CEP: 38608-038 – Telefone: (38) 9.9227-0031;
- 13) Creche Pré-Escolar Municipal Márcia Macedo Meireles – CAIC** – Rua 06, Quadra 15, Bairro Jardim Primavera, Paracatu/ MG – CEP: 38606-372 – Telefone: (38) 9.9227-0017;
- 14) Pré-Escolar Municipal Chapeuzinho Vermelho** – Travessa Do Açude, 162 - Bairro: Alto Do Açude, Paracatu/ MG – CEP: 38608-024 – Telefone: (38) 9.9227-0038;
- 15) Pré-Escolar Municipal Gente Pequena** – Rua Sinfrônio Rosa, 195 - Bairro: Santana, Paracatu/ MG – CEP: 38600-013 – Telefone: (38) 9.9227-0039;
- 16) Pré-Escolar Municipal Lúcia Cruz Gonçalves** – Rua Salgado Filho, 783 - Bairro: Bela Vista, Paracatu/ MG – CEP: 38600-482 – Telefone: (38) 9.9227-0041;
- 17) Pré-Escolar Municipal Paulo Kleber Ulhôa** – Rua Nair Cunha Cardoso, 126 – Bairro: Paracatuzinho, Paracatu/ MG – CEP: 38603-348 – Telefone: (38) 9.9227-0045;
- 18) Pré-Escolar Municipal Pequeno Polegar** – Rua Anísio Botelho, 64 - Bairro: Nossa Senhora De Fátima, Paracatu/ MG – CEP: 38607-058 – Telefone: (38) 9.9227-0047;
- 19) Centro Municipal Educacional Coraci Meireles De Oliveira** – Rua Cristal, 351 – Bairro: Amoreiras II, Paracatu/ MG – CEP: 38608-268 – Telefone: (38) 9.9227-0056;
- 20) Escola Municipal Cacilda Caetano De Souza** – Rua do Nascente, 34 – Bairro: Nossa Senhora de Fatima, Paracatu/ MG – CEP: 38607-070 – Telefone: (38) 9.9227-0051;
- 21) Escola Municipal Tia Áurea (Polo SESC)** – Rua Euridamas Avelino De Barros, 347 – Bairro: Prado, Paracatu/ MG – CEP: 38602-002 – Telefone: (38) 9.9227-0068;
- 22) Escola Municipal Tia Áurea (Polo UNITEC)** – Rua Abadia Lemos Do Prado, 172 – Bairro: Prado, Paracatu/ MG – CEP: 38602-014 – Telefone: (38) 9.9227-0068;
- 23) Escola Municipal Dr. Antônio Ribeiro** – Rua Professor José Botelho Filho, 554 - Bairro:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS

FLS	

Nossa Sra. De Fátima, Paracatu/ MG – CEP: 38607-062 – Telefone: (38) 9.9227-0057;

24) Escola Municipal Gidalte Maria Dos Santos – Rua B, S/Nº - Bairro: Alto Da Colina, Paracatu/ MG – CEP: 38608-334 – Telefone:(38) 9.9227-0058;

25) Escola Municipal Leonor Ulhôa Victor Rodrigues – Rua Raul Botelho, S/Nº Bairro: Alto Do Córrego, Paracatu/ MG – CEP: 38606-032 – Telefone: (38) 9.9227-0063;

26) Escola Municipal Nilo Sadok – Rua Expedicionário Geraldo Costa Bezerra, 120 – Bairro: Vila Cristiano, Paracatu/ MG – CEP: 38606-394 – Telefone: (38) 9.9227-0064;

27) Escola Municipal Prof.^a Márcia Macedo Meireles – CAIC. Rua 06 – Quadra, 15 – Bairro: Jardim Primavera, Paracatu/ MG – CEP: 38606-372 – Telefone: (38) 9.9227-0067;

28) Escola Municipal Bezerra De Menezes – Rua Dionísio Coelho Filho, 67 - Bairro: Paracatuzinho, Paracatu/ MG – CEP: 38603-198 – Telefone: (38) 9.9227-0049;

29) Escola Municipal Joaquim Adjuto Botelho – Travessa Marquês De Pombal, 426 – Bairro: JK, Paracatu/ MG – CEP: 38607-118 – Telefone: (38) 9.9227-0062;

30) Escola Municipal prof.^a Ada Santana Ribeiro – Rua Joaquim Brochado, 880 – Bairro: São Sebastião, Paracatu/ MG – CEP: 38609-990 – Telefone: (38) 9.9227-0071;

31) Escola Municipal Afonso Novais Pinto – Fazenda Porto Buriti, Zona Rural – Localizada aproximadamente 45 Km Do Centro De Paracatu/ MG – Telefone: (38) 9.9227-0072;

32) Escola Municipal Altina De Paula Souza – Projeto Entre Ribeiros, Zona Rural – Localizada Aproximadamente 84 Km Do Centro De Paracatu/ MG – Telefone: (38) 9.9227-0074;

33) Escola Municipal Arquimedes Cândido Meireles – Fazenda Morro Agudo De Baixo, Zona Rural – Localizada aproximadamente 42 Km Do Centro De Paracatu/ MG – Telefone: (38) 9.9227-0075;

34) Escola Municipal Bernardino De Faria Pereira – Fazenda Mundo Novo, Zona Rural – Localizada Aproximadamente 72 Km Do Centro De Paracatu/ MG – Telefone: (38) 9.9227-0077;

35) Escola Municipal Frei Brocardo Stocoff – Fazenda Contagem, Zona Rural – Localizada Aproximadamente 12 Km Do Centro De Paracatu/ MG – Telefone: (38) 9.9227-0078;

36) Escola Municipal José Palma – Fazenda Escuro, Zona Rural – Localizada aproximadamente 30 Km Do Centro De Paracatu/ MG – Telefone: (38) 9.9227-0083;

37) Escola Municipal José Simões Cunha – Fazenda Lagoa Rica, Zona Rural – Localizada Aproximadamente 22 Km Do Centro De Paracatu/ MG – Telefone: (38) 9.9227-0085;

38) Escola Municipal Pedro Silva Neiva – Fazenda Jambeiro – Samelo, Zona Rural – Localizada Aproximadamente A 65 Km Do Centro De Paracatu/ MG – Telefone: (38) 9.9227-0086;

39) Escola Municipal Professora Maria Trindade Alves Rodrigues – Rua Um, 907, Povoado: Lagoa De Santo Antônio, Zona Rural – Localizada aproximadamente 13 Km Do Centro De Paracatu/ MG – Telefone: (38) 9.9227-0087;

40) Escola Municipal Raimundo José Santana – Fazenda João Gomes, Zona Rural - Localizada Aproximadamente A 67 Km Do Centro De Paracatu/ MG – Telefone: (38) 9.9227-0092;



41) Divisão de Merenda Escolar – Rua Ana Silva Neiva, Nº 495 – Bairro: Paracatuzinho, Paracatu/ MG – CEP: 38603-350 – Telefone: (38) 9.9818-6812;

42) Educandário Espirita Lúcio de Abreu – Rua André Avelino de Araújo, Nº 6 (Antiga travessa 14,166) – Bairro: Paracatuzinho, Paracatu/ MG – CEP: 38603-368 – Telefone: (38) 3671-6434;

43) APAE Esc. Cesar Brochado Adjuto – Rodovia BR 040, KM 45, Paracatu/ MG – CEP: 38609-899 – Telefone: (38) 3672-6602.

Observação: As escolas situadas na zona rural não estão listadas porque as entregas destinadas a estas (gêneros alimentícios perecíveis, não perecíveis e congelados), deverão ser realizadas no Almoxarifado da Divisão de Merenda Escolar. A **CONTRATADA** realizará entregas apenas nas unidades de ensino localizadas na zona urbana de Paracatu/ MG.

2.5.1. Os gêneros alimentícios entregues nas unidades de ensino serão recebidos pelo diretor (a), ou pessoa indicada por este, na qual atestará o recebimento dos itens, registrando data e horário da entrega no comprovante de entrega/ romaneio, fornecido pela **CONTRATADA**. (Vide anexo ao Termo de Referência (anexo IV do Edital), modelo do comprovante de entrega/ romaneio).

2.5.2. Os gêneros alimentícios entregues no Almoxarifado da Divisão de Merenda Escolar serão recebidos pelo fiscal de contrato **VALTIERE FREITAS SILVA** ou pessoa indicada por este, na qual atestará o recebimento dos itens, registrando data e horário da entrega no comprovante de entrega/ romaneio, fornecido pela **CONTRATADA**.

2.5.3. A entrega dos gêneros alimentícios deverá ser feita pela **CONTRATADA**, nos locais indicados no item **2.5**, sem quaisquer ônus adicionais para a **CONTRATANTE**.

2.5.4. Os gêneros alimentícios deverão ser entregues em conformidade com a proposta ofertada pelo vencedor do certame, não sendo aceito produtos que não tenham o padrão de qualidade e especificações contidas na Chamada Pública, podendo a **CONTRATANTE** rejeitar, no todo ou em parte, o objeto contratado.

2.5.5. A Secretaria Municipal de Educação e Tecnologia não aceitará produtos impróprios para o consumo, com defeitos ou imperfeições em suas embalagens, em desacordo com as especificações e condições constantes no termo de referência, anexo I do Edital, e seus anexos (solicitação de compras, tabela de especificações e quantitativos de produtos) ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao objeto.

2.5.6. À Secretaria Municipal de Educação e Tecnologia e Unidades Escolares caberá o direito de recusar a mercadoria, caso esta não atenda às exigências do padrão de qualidade e/ou quando apresentar divergência do objeto contratado. (Divergências referentes à descrição/ característica, peso, quantidade, marca e embalagem do produto).

2.6. A eventual indicação de marca ou referência constante na solicitação de compras anexa ao Termo de Referência, anexo IV do Edital, serve unicamente de parâmetro, podendo, portanto, haver a substituição por material equivalente, de qualidade equiparada ou superior, em todas as suas características.

2.7. A fim de garantir a segurança alimentar dos nossos alunos, fica facultado aos fiscais do contrato, a qualquer tempo, caso julguem necessário, solicitar análise/ avaliação laboratorial para verificar/ atestar as características físico-químicas, microbiológicas, macroscópicas, microscópicas e toxicológicas e/ou qualidade dos produtos fornecidos pela **CONTRATADA**.

2.7.1. Com relação aos métodos para a avaliação da qualidade do produto, serão observados os seguintes procedimentos:



2.7.1.1. Ante a necessidade de coleta de material para exame laboratorial, a **CONTRATADA** será previamente comunicada com antecedência mínima de 24h, via e-mail ou outro meio hábil, para que possa acompanhar o procedimento e/ou indicar uma pessoa para tal.

2.7.1.2. Fica facultado a **CONTRATADA**, acompanhar os procedimentos de inspeção que serão realizados pela Divisão de Merenda Escolar (o ato da coleta de amostras).

2.7.1.3. Caso a **CONTRATADA** e/ou pessoa indicada por esta, não compareça à coleta de amostras, esta será efetuada na presença de 02 (duas) testemunhas, que assinarão o **Termo de Colheita de Amostras - T.C.A.**

2.7.1.4. O não comparecimento da **CONTRATADA** e/ou de seu representante, no ato da coleta de amostras, implicará na aceitação dos procedimentos adotados pela Divisão de Alimentação Escolar.

2.7.1.5. As amostras serão coletadas/ extraídas do produto fornecido pela **CONTRATADA**, em quaisquer dos endereços citados no item 2.5, no prazo máximo de 03 (três) dias corridos para produtos perecíveis e 10 (dez) dias corridos para produtos não perecíveis, contados da data da entrega.

2.7.1.6. Os procedimentos adotados para a coleta de amostras, visando à verificação do peso líquido, obedecem a Portaria INMETRO nº 248, de 17/07/2008.

2.7.1.7. Ademais, os exames laboratoriais e outras determinações físico-químicas, microbiológicas, microscópicas ou toxicológicas, poderão ser solicitados a qualquer tempo, ante a necessária de obtenção de dados sobre o estado higiênico-sanitário e/ou composição do produto ou ainda quando da ocorrência de toxinfecções alimentares.

2.7.1.8. Os exames laboratoriais correrão a expensas da **CONTRATADA**.

2.7.1.8.1. Os valores despendidos com os exames laboratoriais serão descontados de pagamentos eventualmente devidos à **CONTRATADA**.

2.8. O transporte dos gêneros alimentícios, refrigerados ou não, deverá ser realizado conforme estabelece as **boas práticas do transporte de alimentos**, estabelecidas pela legislação sanitária, de forma que mantenha a integridade, características e qualidade dos produtos a fim de impedir sua contaminação ou deterioração.

2.8.1. Os gêneros congelados devem ser transportados em veículo fechado, isotérmico ou refrigerado sob refrigeração adequada, mantendo a temperatura do alimento igual ou inferior a -18°C (o aumento na temperatura pode ser tolerado por curtos períodos, porém, nunca deve ser superior a -12°C), conforme legislação assegurando-se, assim a integridade e a qualidade sanitária.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO LIMITE DE VENDA:

3.1. O limite individual de venda do agricultor familiar e do empreendedor familiar rural para a alimentação escolar deverá respeitar o valor máximo de R\$ 40.000,00 (quarenta mil reais), por DAP Familiar/ano/entidade executora, referente à sua produção, conforme a legislação do Programa Nacional de Alimentação Escolar, e deve obedecer às seguintes regras:

3.1.1. Para a comercialização com fornecedores individuais e grupos informais, os contratos individuais firmados devem respeitar o valor máximo de R\$40.000,00 (quarenta mil reais) por DAP Familiar/ano/EEEx;



3.1.2. Para a comercialização com grupos formais o montante máximo a ser contrato deve ser o resultado do número de agricultores familiares, munidos de DAP Familiar, inscritos na DAO Jurídica multiplicado pelo limite individual de comercialização, utilizando a seguinte fórmula:

3.1.2.1. $VMC = NAF \times R\$ 40.000,00$ (sendo: VMC: valor máximo a ser contratado. NAF: nº de agricultores familiares (DAPs familiares) inscritos na DAP jurídica)

3.1.2.1. Cabe às cooperativas e/ou associações que firmarem contratos com a EEx a responsabilidade pelo controle do atendimento do limite individual de venda nos casos de comercialização com os grupos formais.

3.1.2.2. Cabe às EEx a responsabilidade pelo controle do atendimento do limite individual de venda nos casos de comercialização com os grupos informais e agricultores individuais. A estas, também compete o controle do limite total de venda das cooperativas e associações, nos casos de comercialização com grupos formais.

CLÁUSULA QUARTA – DAS INFORMAÇÕES AO MDA:

4.1. Os **CONTRATADOS/FORNECEDORES** e/ou as ENTIDADES ARTICULADORAS deverão informar ao Ministério do Desenvolvimento Agrário - MDA os valores individuais de venda dos participantes do Projeto de Venda de Gêneros Alimentícios da Agricultura Familiar, em no máximo 30 dias após a assinatura do contrato, por meio de ferramenta disponibilizada pelo MDA.

CLÁUSULA QUINTA – DO RECEBIMENTO

5.1. O início da entrega dos gêneros alimentícios será efetuado **de forma parcelada**, de acordo com a necessidade de cada Unidade de Ensino, (especificado no cronograma de entrega fornecido pelo Setor de Alimentação Escolar), com prazo de entrega não superior a **15 (quinze) dias consecutivos**, após a expedição da nota de empenho, iniciando-se o prazo a partir da comunicação formal a **CONTRATADA**, via e-mail ou outro meio hábil:

a) Os gêneros alimentícios deverão ser entregues, de acordo com a **CHAMADA PÚBLICA Nº 04/2024**, conforme **CRONOGRAMA DE ENTREGA** elaborado pelo Setor responsável conforme **ANEXO III** do edital.

b) O recebimento dos gêneros alimentícios dar-se-á mediante apresentação do Termo de Recebimento e as Notas Fiscais de Venda pela pessoa responsável pela alimentação escolar no local de entrega, consoante o **ANEXO V** deste Edital.

5.2. Os produtos serão recebidos:

a. Provisoriamente, a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes da proposta/orçamento;

b. Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes da proposta, e sua consequente aceitação, que se dará até **10 (dez) dias úteis** do recebimento provisório.

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

5.4. Os produtos serão rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações contidas neste Termo de Referência, solicitação de compras, tabela de especificações e quantitativo de produtos (anexas) e proposta.



5.5. O recebimento definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da **CONTRATADA** pelos prejuízos decorrentes da incorreta execução do contrato ou instrumento equivalente.

CLÁUSULA SEXTA - DO VALOR DO CONTRATO:

6.1. Pelo fornecimento dos gêneros alimentícios, nos quantitativos descritos no Projeto de Venda de Gêneros Alimentícios da Agricultura Familiar, o (a) **CONTRATADO** (A) receberá o valor total de R\$ _____ (_____), conforme listagem a seguir:

1. Nome do Agricultor Familiar	2. CPF	3. DAP	4. Produto	5. Unidade	6. Quantidade / Unidade	7. Preço Proposto	8. Valor Total

6.1.1. No valor mencionado estão incluídas as despesas com frete, recursos humanos e materiais, assim como com os encargos fiscais, sociais, comerciais, trabalhistas e previdenciários e quaisquer outras despesas necessárias ao cumprimento das obrigações decorrentes do presente contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

7.1. O contrato ou instrumento equivalente oriundo desta contratação terão como responsáveis:

7.1.1. **GESTOR DO CONTRATO: TIAGO DE DEUS SILVA**, Secretário Municipal de Educação, Portaria nº. 0201/ 2022 / E-mail: gabineteeducacao@paracatu.mg.gov.br Telefone: (38) 3679 0300 – Ramal: 0350.

7.1.2. **FISCAL ADMINISTRATIVO DO CONTRATO: VALTIERE FREITAS SILVA**, Cargo: Chefe de Divisão da Merenda Escolar/ Portaria nº 0153/2023, E-mail: merendaescolar@paracatu.mg.gov.br - Telefones: (38) 3679-0354.

7.1.3. **FISCAL TÉCNICO DO CONTRATO: CRISTIANE GONÇALVES DE MELO**, Nutricionista, Matrícula: 110678300, e-mail: merendaescolar@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 3679-0354.

7.2. **Compete ao Gestor do Contrato** acima identificado exercer a administração do contrato, com atribuições voltadas para o controle das questões documentais da contratação, quais sejam, verificar se os recursos estão sendo empenhados conforme as respectivas dotações orçamentárias, acompanhar o prazo de vigência do contrato, verificar a necessidade e possibilidade da renovação/prorrogação, bem como estudar a viabilidade de realização de reequilíbrio econômico-financeiro e da celebração dos respectivos termos aditivos, etc.

7.3. **Compete ao Fiscal Técnico** acima identificado exercer a verificação concreta do objeto, devendo o servidor designado verificar a qualidade e procedência da prestação do objeto respectivo, encaminhar informações ao gestor do contrato, atestar documentos fiscais, exercer o relacionamento necessário com a contratada, etc. dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração, bem como a logística dos serviços e controle dos mesmos, a atualização das normas aplicáveis, atualização das licenças e registros necessários para a prestação dos serviços, além de responder tecnicamente quaisquer dúvidas dos prestadores quanto ao descritivo/especificações dos serviços e quaisquer outros questionamentos referente ao objeto em todas as fases do processo licitatório, incluindo as respostas técnicas referentes aos pedidos de esclarecimento e de impugnação do Edital.



7.4. O Fiscal Técnico do Contrato anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

7.5. Compete ao Fiscal Administrativo do Contrato acima identificado, exercer a parte burocrática da contratação, como o recebimento de documentos inerentes ao objeto, Notas Fiscais, conferência e acompanhamento dos documentos fiscais atualizados do prestador, atesto dos documentos fiscais, informações sobre a mudança de endereço da empresa prestadora, bem como, da mudança de preposto durante a vigência do contrato ou da Ata de Registro de Preços, elaboração das solicitações de empenhamento e encaminhamento das mesmas contendo todas as informações necessárias, juntamente com os documentos devidamente atestados e assinados para o pagamento da despesa, alterações e correções necessárias para o pagamento da Nota Fiscal.

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

7.7. O fiscal administrativo do contrato verificarà a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanharà o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

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

CLÁUSULA OITAVA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA:

8.1. As despesas com o pagamento do referido objeto correrão por conta da seguinte dotação orçamentária, abaixo especificada:

8.1.1. 02.05.01.12.306.0023.2310.3.3.90.30 – **Ficha:** 379 – **Fonte:** 1.552 (Transferências de Recursos do FNDE referentes ao Programa Nacional de Alimentação).

8.1.2. 02.05.01.12.306.0023.2310.3.3.90.30 – **Ficha:** 379 – **Fonte:** 1.500 (Recursos Ordinários).

CLÁUSULA NONA – DAS CONDIÇÕES E FORMA DE PAGAMENTO:

9.1. O pagamento será efetuado por meio de ordem bancária emitida por processamento eletrônico, a crédito do beneficiário em conta bancária a ser indicada pela contratada em sua proposta, **no prazo de até 30 (trinta) dias corridos** da data do recebimento definitivo, com base nas Notas Fiscais, devidamente conferidas e aprovadas pelo **CONTRATANTE**.

9.1.1. O pagamento da Nota Fiscal fica vinculado à prévia conferência pelo fiscal do contrato.

9.1.2. As Notas Fiscais, comprovante de entrega de produtos/ romaneio e demais documentos que a acompanharem para fins de pagamento que apresentarem incorreções serão devolvidos à **CONTRATADA** e o prazo para o pagamento passará a correr a partir da data da reapresentação dos documentos, considerados válidos pelo **CONTRATANTE**.



9.1.3. Nas Notas Fiscais deverão vir os dados bancários completos da **CONTRATADA** e número da nota de empenho, sob pena de não realização do pagamento até a informação dos mesmos, de obrigação da **CONTRATADA**.

9.1.4. O valor da nota fiscal deve, obrigatoriamente, coincidir com a somatória dos Comprovantes de Entrega/ romaneios (modelo anexo). Portanto, caso o valor da nota fiscal não coincida com os comprovantes de entrega, os documentos serão devolvidos à **CONTRATADA** e o prazo para o pagamento passará a correr a partir da data da reapresentação dos documentos considerados válidos, pelo fiscal do contrato.

9.1.5. Na nota fiscal, deverá, obrigatoriamente, constar as descrições/ especificações, quantidades (litro, peso, unidade) e marcas de cada produto fornecido e, se for o caso, a numeração dos comprovantes de entrega/ romaneio.

9.2. Para que os pagamentos possam ser efetuados, a **CONTRATADA** deverá apresentar, junto à nota fiscal de produtos a seguinte documentação:

I - Documentos comprobatórios da regularidade fiscal e regularidade trabalhista;

II - Comprovante de entrega de mercadoria/ romaneio (modelo anexo), devidamente preenchido, sem rasuras, datado e assinado pelos responsáveis pelo recebimento das mercadorias nas unidades escolares.

9.3. Sobre o valor devido ao **CONTRATADO**, a Administração efetuará as retenções tributárias cabíveis.

9.4. Quanto ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), será observado o disposto na Lei Complementar Nº 116, de 2003, e legislação municipal aplicável.

9.5. É vedado ao **CONTRATADO** transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do contrato.

9.6. As notas fiscais devem ser emitidas de acordo com as regras de retenção especificadas na Instrução Normativa nº 2.145/2023 da Receita Federal, sob pena de não serem aceitas pelo **CONTRATANTE**.

9.7. Juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, a **CONTRATADA** deve apresentar cópias dos comprovantes de recolhimento dos encargos previdenciários relacionados ao pessoal alocado na execução do objeto do Contrato, sem os quais os pagamentos não serão efetuados.

9.8. Deverá ser respeitado o que determina o **Decreto Municipal n.º 7.088/2024**, que regulamenta a ordem cronológica de pagamentos das obrigações relativas ao fornecimento de bens, locações, prestação de serviços e realização de obras, no âmbito da Administração Pública direta e fundacional do Poder Executivo.

9.9. Deverá ser respeitado o que determina o **Decreto Municipal n.º 6.827/2023**, retenção do Imposto de Renda incidente na fonte sobre valores pagos pelo Município de Paracatu a pessoas físicas e jurídicas contratadas para a prestação de bens ou serviços.

CLÁUSULA DÉCIMA – DOS CASOS DE INADIMPLÊNCIA:

10.1. Nos casos de inadimplência da **CONTRATANTE**, proceder-se-á conforme o § 1º, do art. 20 da Lei n.º 11.947, de 16/06/2009 e demais legislações relacionadas.



10.2. A **CONTRATANTE**, após receber os documentos descritos na Cláusula Quinta, alínea “b”, e após a tramitação do Processo para instrução e liquidação, efetuará o seu pagamento no valor correspondente a nota fiscal. Não será efetuado qualquer pagamento ao **CONTRATADO/FORNECEDOR** enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

10.3. A **CONTRATANTE** que não seguir a forma de liberação de recursos para pagamento do **CONTRATADO/FORNECEDOR**, deverá pagar multa de 2%, mais juros de 0,1% ao dia, sobre o valor da parcela vencida. Ressalvados os casos quando não efetivados os repasses mensais de recursos do FNDE em tempo hábil.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES FISCAIS DA CONTRATADA:

11.1. O **CONTRATADO/FORNECEDOR** **DEVERÁ** guardar pelo prazo de **05 (cinco) anos**, cópias das Notas Fiscais de Venda, ou congêneres, dos produtos participantes do Projeto de Venda de Gêneros Alimentícios da Agricultura Familiar para Alimentação Escolar, estando à disposição para comprovação.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES FISCAIS DA CONTRATANTE:

12.1. A **CONTRATANTE** se compromete em guardar pelo prazo de 05 (cinco) anos as Notas Fiscais de Compra, os Termos de Recebimento e Aceitabilidade, apresentados nas prestações de contas, bem como o Projeto de Venda de Gêneros Alimentícios da Agricultura Familiar para Alimentação Escolar e documentos anexos, estando à disposição para comprovação.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO RESSARCIMENTO:

13.1. É de exclusiva responsabilidade do **CONTRATADO/FORNECEDOR** o ressarcimento de danos causados ao **CONTRATANTE** ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo esta responsabilidade à fiscalização.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOS DIREITOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA:

14.1. O **CONTRATANTE** em razão da supremacia dos interesses públicos sobre os interesses particulares poderá:

- a) modificar unilateralmente o contrato para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitando os direitos do **CONTRATADO**;
- b) rescindir unilateralmente o contrato, nos casos de infração contratual ou inaptidão do **CONTRATADO**;
- c) fiscalizar a execução do contrato;
- d) aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste;

14.2. Sempre que a **CONTRATANTE** alterar ou rescindir o contrato sem culpa do **CONTRATADO**, deve respeitar o equilíbrio econômico-financeiro, garantindo-lhe o aumento da remuneração respectiva ou a indenização por despesas já realizadas.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

15.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

15.1.1. Efetuar a entrega dos produtos em perfeitas condições, no prazo e locais indicados no



item 4.4, do Termo de Referência, Anexo IV do Edital, em estrita observância da especificação dos produtos, detalhada na solicitação de compra, anexa, e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal e comprovante de entrega/ romaneio (conforme modelo anexo ao Termo de Referência, (Anexo IV do Edital), na qual deve constar detalhadamente a descrição/ especificação do produto entregue, marca e quantidade/ peso.

15.1.2. Observar e seguir, com rigor, os seguintes procedimentos para entrega dos produtos:

a) Cada entrega deverá ser acompanhada de 3 (três) vias do comprovante de entrega/romaneio, devidamente numerado, contendo o nome da **CONTRATADA** com o CNPJ, nome da escola que está recebendo o produto, descrição do produto, quantidade entregue e marca (quando aplicável).

b) No ato da entrega dos gêneros alimentícios, as 3 (três) vias do Comprovante de Entrega/Romaneio deverão ser preenchidas, sem rasuras, pela **CONTRATADA** e deve ser posteriormente datada e assinada (nome completo e legível), pelo responsável pelo recebimento na escola produtos (diretor escolar ou pessoa designada por este) e pelo motorista responsável pela entrega.

c) A **PRIMEIRA VIA** do comprovante de entrega será destinada à Secretaria Municipal de Educação e Tecnologia, sendo enviada juntamente com a nota fiscal. A **SEGUNDA VIA** deve ser entregue à Escola que recebeu o produto e a **TERCEIRA VIA** destina-se à **CONTRATADA**, empresa responsável pela entrega dos produtos.

15.1.3. As informações declaradas, no comprovante de entrega, devem ser condizentes com o que está sendo efetivamente entregue, não sendo autorizada a prática de deixar quantidades pendentes para entregas futuras.

15.1.4. Somente será considerado válido o comprovante de entrega/ romaneio, sem qualquer rasura e devidamente datado e assinado, de forma legível, pelo responsável pelo recebimento dos produtos na Unidade de Ensino (diretor escolar ou pessoa designada por este) e Almoxarifado da Divisão de Merenda Escolar.

15.1.5. Cumprir, rigorosamente, o cronograma de entrega/distribuição durante todo o período de vigência do contrato.

15.1.6. Em caso de impossibilidade de entrega, comunicar via e-mail à Divisão de Merenda Escolar, no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas** que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

15.1.7. Manter uma lista atualizada, contendo o nome e RG dos funcionários dos quais efetivamente realizarão as entregas dos gêneros alimentícios, e disponibilizá-la a Divisão de Merenda Escolar. Em caso de alteração, esta deverá ser comunicada a Divisão de Merenda Escolar.

15.1.8. Observar as legislações pertinentes, quanto às questões de qualidade, quantidade, modo de conservação, forma de transporte e no que couber, aos órgãos competentes (Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA, Ministério da Agricultura e Ministério da Saúde).

15.1.9. Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência, Anexo IV do Edital, e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

15.1.10. O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo de **05 (cinco) dias corridos**, o fornecimento efetuados em que se verificarem



vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos veículos, máquinas, equipamentos e materiais empregados, a critério da Administração;

15.1.11. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, ao Município ou a terceiros;

15.1.12. Arcar com todas as despesas e encargos decorrentes do contrato, notadamente no que se refere a salários, obrigações previstas na legislação trabalhista e previdenciária, resultantes dos contratos de trabalho do pessoal empregado direta ou indiretamente na execução deste contrato, bem como, responsabilizar-se pelas demais exigências oriundas da legislação federal, estadual e municipal, aplicáveis à matéria, devendo exibir quitadas, sempre que solicitadas e por ocasião dos pagamentos, as guias de recolhimento do INSS e FGTS, sob pena de retenção dos créditos a que tiver direito.

15.1.13. Cumprir as determinações do MUNICÍPIO no que concerne à execução do contrato;

15.1.14. Responsabilizar-se por quaisquer danos que, na execução do contrato, causar ao MUNICÍPIO ou a terceiros, por motivo de dolo ou culpa (negligência, imprudência ou imperícia), bem como na indenização a estes em decorrência de atos de seus empregados, prepostos ou subordinados;

15.1.15. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

15.1.16. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;

15.1.17. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, quando for o caso;

15.1.18. Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer do fornecimento do material.

15.1.19. Não permitir a utilização do trabalho do menor;

15.1.20. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

15.1.21. Responsabilizarem-se pelas despesas de 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.

15.1.22. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

15.1.23. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, Lei Federal nº 14.133/2021);

15.2. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:



15.2.1. Proporcionar todas as condições para que a **CONTRATADA** possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus Anexos, especialmente do Termo de Referência, Anexo IV do Edital;

15.2.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

15.2.3. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

15.2.4. Notificar a **CONTRATADA** por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução do fornecimento dos materiais, fixando prazo para a sua correção;

15.2.5. Pagar à **CONTRATADA** o valor resultante do fornecimento dos materiais, na forma do contrato;

15.2.6. Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

16.1. A licitante **CONTRATADA** será responsabilizada administrativamente pelas seguintes infrações:

16.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

16.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

16.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

16.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

16.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

16.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

16.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

16.1.9. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

16.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

16.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

16.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.



16.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas as seguintes sanções:

16.2.1. Advertência;

16.2.2. Multa;

16.2.3. Impedimento de licitar e contratar;

16.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

16.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

16.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

16.3.2. As peculiaridades do caso concreto;

16.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

16.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

16.3.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

16.4. A sanção prevista no item 16.2.1 será aplicada exclusivamente pela infração administrativa de prevista no item 16.1.1 quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

16.5. A sanção prevista no item 16.2.2 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 no item 16.1.

16.6. A sanção prevista no item 16.2.3 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos itens 16.1.2, 16.1.3, 16.1.4, 16.1.5, 16.1.6 e 16.1.7, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

16.7. A sanção prevista no item 16.2.4 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos itens 16.1.8, 16.1.9, 16.1.10, 16.1.11 e 16.1.12, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 16.1.2, 16.1.3, 16.1.4, 16.1.5, 16.1.6 e 16.1.7 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção prevista no 16.6 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.

16.8. A sanção prevista no item 16.2.4, será precedida de análise jurídica e observará a seguinte regra: quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de secretário municipal.

16.9. As sanções previstas nos itens 16.2.1, 16.2.3 e 16.2.4, poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no item 16.2.2.

16.10. 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.



16.11. A aplicação das sanções previstas no item 16.2 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

16.12. Na aplicação da sanção prevista do item 16.2.2 será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

16.13. A aplicação dos itens 16.2.3 e 16.2.4 dependerá da instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

16.14. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

16.14.1. Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

16.15. A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será:

16.15.1. Interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere o item 20.14.

16.15.2. Suspensa pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

16.15.3. Suspensa por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

16.16. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei Federal nº 14.133/21 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.

16.17. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos na Lei Federal nº 14.133/21 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, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

16.18. O Poder Executivo 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 ele 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 e no Cadastro de Fornecedores do Município.

16.19. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora, na forma prevista em edital ou em contrato.

16.20. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras



sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/21.

16.21. É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

16.21.1. Reparação integral do dano causado à Administração Pública;

16.21.2. Pagamento da multa;

16.21.3. Transcurso do prazo mínimo de **1 (um) ano** da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de **3 (três) anos** da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

16.21.4. Cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

16.21.5. Análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos no item 16.21.

16.21.6. A sanção pelas infrações previstas nos itens 16.1.8 e 16.1.12 exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

Cláusula Décima Sétima – DO REEQUILIBRIO DO CONTRATO:

17.1. Registra-se que o reajuste somente pode ocorrer em contratos com duração superior a um ano. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 12 (doze) meses será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste. A adoção do instituto para pactos de prazo inferior ofende a legislação e é causa de nulidade absoluta.

17.2. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrealizáveis no prazo de um ano contados a partir da data do orçamento estimado pela Administração, conforme Artigo 25, § 7º da Lei Federal 14.133/2021.

17.3. Após o interregno de um ano, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo **CONTRATANTE**, do índice IPCA/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

17.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

17.4.1. Fica a **CONTRATADA** obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

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

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

17.7. 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.



17.8. É vedado a **CONTRATADA** interromper o fornecimento e/ou a prestação dos serviços, sendo a referida obrigada a continuar o fornecimento e/ou a prestação dos serviços enquanto aguarda o trâmite do processo de reajuste de preços, estando neste caso sujeita às penalidades previstas neste contrato.

17.9. Fica estabelecido que o preço e as condições de pagamento, os critérios, a data-base e a periodicidade do reajustamento de preços e os critérios de atualização monetária entre a data do adimplemento das obrigações e a do efetivo pagamento conforme artigo 92 da Lei Federal nº 14.133/2021;

17.10. O prazo para a decisão dos pedidos de repactuação e de reequilíbrio econômico-financeiro o prazo de até **01 (um) mês** para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período, de acordo com o artigo 123, parágrafo único, da Lei Federal nº 14.133/2021.

17.10.1. O parecer referente aos pedidos poderá ser analisado pela equipe técnica do município/economistas ou ainda através de assessorias contratadas pela Administração.

17.11. O reajuste dos preços depende de pedido do fornecedor/prestador do item registrado, que deve ser protocolado depois de decorrido o prazo do subitem **17.3**.

17.11.1. As solicitações de reajuste, revisão e/ou repactuação devem ser feitas via site oficial do município de Paracatu, através do link: <https://www.paracatu.mg.gov.br/portal/servicos/1025/licitacoes/>.

17.12. O reajuste será realizado por apostilamento.

Cláusula Décima Oitava – DA REVISÃO DO CONTRATO:

18.1. A Administração poderá revisar os preços registrados, mediante comprovações e justificativas, obedecendo à legislação vigente.

18.2. A revisão de preços objetiva recompor o equilíbrio econômico-financeiro original do Contrato Administrativo nos casos de: força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do Contrato tal como pactuado inicialmente, respeitada, em qualquer dos casos, a repartição objetiva de risco estabelecida no Contrato, conforme previsão na alínea d do inciso II do art. 124 da Lei 14.133/2021.

18.3. Havendo alterações na conjuntura econômica do País ou do Estado, devidamente comprovadas documentalmente, que resulte em desequilíbrio financeiro permanente, nas condições do Contrato e nas hipóteses autorizadas pela Lei de Licitações, a **CONTRATADA** poderá pleitear revisão de preços.

18.4. As alterações de preços obedecerão às seguintes regras:

- I. O preço não poderá ultrapassar ao praticado no mercado.
- II. O aumento do preço inicialmente registrado no Contrato, caso haja pedido do prestador e devendo obedecer ao que se segue:

a) o deferir o pedido a que dispõe o inciso II, deve, preferencialmente, manter a diferença percentual apurada na época da licitação entre o preço ofertado pelo licitante e o preço de mercado;

b) a Administração deve considerar o valor solicitado pelo prestador como o máximo que pode ser



alcançado nesta revisão;

c) a Administração poderá deferir valor menor daquele solicitado pelo fornecedor/prestador;

d) o indeferimento do pedido de revisão a que dispõe o inciso II, não desobriga o fornecedor/prestador do compromisso assumido nem o libera de eventuais penalidades por descumprimento contratual.

18.5. A exceção à regra prevista no inciso II, alínea "a", deverá ser devidamente justificada no processo administrativo.

18.6. O prestador/fornecedor não será liberado do compromisso assumido ainda que os preços de mercado venham a se tornar superior ao registrado.

18.7. O preço registrado poderá ser revisto de ofício pelo Órgão Gerenciador em decorrência de eventual redução do valor praticado no mercado, ou de fato que eleve o custo do item registrado.

18.8. A revisão será aprovada conforme apresentação de Planilhas de Custo da época da formulação da proposta e Planilhas de Custo atual dos itens a serem revisados, bem como Nota Fiscal anterior ao processo do qual baseou o preço da proposta apresentada e a Nota Fiscal atual comprovando o preço a ser revisado. O preço poderá sofrer acréscimo como decréscimo de acordo com o preço praticado no mercado.

18.9. A cada pedido de revisão de preço deverá comprovar as alterações ocorridas e justificadoras do pedido, demonstrando novamente a composição do preço, através de notas fiscais que comprovem o aumento do preço.

18.10. As variações sazonais nos preços, decorrentes de eventos previsíveis, porém desconsiderados na formulação da proposta, não poderão ser utilizadas para justificar a recomposição do equilíbrio econômico-financeiro do contrato.

18.11. É vedado a **CONTRATADA** interromper o fornecimento ou a prestação dos serviços, sendo a referida obrigada a continuar a prestação enquanto aguarda o trâmite do processo de revisão de preços, estando neste caso sujeita às penalidades previstas neste contrato.

18.12. A revisão levará em consideração preponderantemente as normas legais federais, estaduais e municipais.

18.13. A revisão será realizada por aditivo contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA MATRIZ DE ALOCAÇÃO DE RISCOS:

19.1. A Matriz de Alocação de Risco, apresentada de forma sintética e objetiva no Anexo I deste contrato e constante de forma analítica e detalhada como anexo do Termo de Referência, que integra o Edital, é uma ferramenta que permite mensurar, avaliar e ordenar os eventos de riscos que podem afetar o alcance dos objetivos desta contratação.

19.2. A **CONTRATADA** é integral, e exclusivamente, responsável por todos os riscos colocados como de sua competência, relacionados ao objeto do contrato, inclusive, mas sem limitação, conforme estabelecido na Matriz de Risco.

19.3. A **CONTRATADA** não é responsável pelos riscos relacionados ao objeto do contrato, cuja responsabilidade é do **CONTRATANTE**, conforme estabelecido na Matriz de alocação de Risco.

19.4. Constitui peça integrante deste contrato, independentemente de transcrição no instrumento



respectivo, a Matriz de Alocação de Risco.

19.5. A ocorrência do risco ensejará o reequilíbrio econômico-financeiro do contrato apenas nas seguintes hipóteses:

19.5.1. Risco compartilhado entre **CONTRATANTE** e **CONTRATADA**, desde que presentes as causas legais que o autorizem.

19.5.2. Alterações qualitativas ou quantitativas solicitadas pelo **CONTRATANTE**;

19.5.3. Aumento ou redução, por legislação superveniente, dos tributos diretamente pagos pelo **CONTRATADA** em decorrência do contrato;

19.5.4. Alteração legislativa que resulte, comprovadamente, em variações dos custos e/ou receitas da **CONTRATADA**

19.5.5. Eventos que se caracterizem legalmente como caso fortuito ou força maior, desde que não tenham sido previamente alocados a qualquer das partes contratantes.

CLÁUSULA VIGÉSIMA– DO ADITIVO:

20.1. Este Contrato poderá ser aditado a qualquer tempo, mediante acordo formal entre as partes, resguardada as suas condições essenciais.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO:

21.1. As comunicações com origem neste contrato deverão ser formais e expressas, por meio de carta ou através de protocolo no predio dessa municipalidade, direcionada à Secretaria Municipal de Educação, que somente terá validade se enviada mediante registro de recebimento.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DOS CASOS PARA RESCISÃO:

22.1. Constituem motivo para a rescisão contratual os constantes do artigo 137 da Lei Federal nº 14.133/2021, e poderá ser solicitada a qualquer tempo pela **CONTRATANTE**, com antecedência mínima de até **05 (cinco) dias úteis**, mediante comunicação por escrito.

22.2. Este Contrato, desde que observada a formalização preliminar à sua efetivação, por carta, poderá ser rescindido, de pleno direito, independentemente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, nos seguintes casos:

- a) por acordo entre as partes;
- b) pela inobservância de qualquer de suas condições;
- c) qualquer dos motivos previstos em lei.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA:

23.1. Este contrato tem vigência por **12 (doze) meses**, a partir da publicação do seu extrato no Diário Oficial do Município de Paracatu, podendo ser prorrogado por interesse das partes, mediante termo aditivo, na forma da lei vigente.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA – DO FORO:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS

FLS	

24.1. Fica eleito o Foro da Comarca em Paracatu para dirimir os litígios que decorrerem da execução desta contratação que não puderem ser compostos pelos meios alternativos de prevenção e resolução de controvérsias (arbitragem, mediação, conciliação ou Comitês de Resolução de Disputas (dispute boards)) conforme art. 92, §1º, da Lei Federal nº 14.133/21.

24.2. E, para firmeza e como prova de haverem, entre si, ajustado e contratado, foi lavrado o presente Termo de contrato, que depois de lido e achado conforme, é assinado, em 03 (três) vias, de igual teor, juntamente com as testemunhas, de igual teor e forma, pelas partes **CONTRATANTES**, tendo sido arquivado no Município de Paracatu, com registro de seu extrato, e dele extraídas as cópias necessárias.

Paracatu/MG, ____ de ____ de 2025.

TIAGO DE DEUS SILVA

Secretário Municipal de Educação e Tecnologia

CONTRATADO(A)

CPF/CNPJ DO CONTRATADO (A)

TESTEMUNHAS:

1º _____

CPF: _____

2º _____

CPF: _____



ANEXO I AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XX/2025

MAPA DE RISCOS	
FASE DE ANÁLISE	
(X) Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor	
RISCO 1 – Atraso na homologação da Licitação	
Probabilidade:	(X) 2 Baixa
Impacto:	(X) 4 Grave
Classificação:	(X) Risco Moderado
Dano	
1. Atraso na entrega inicial dos itens.	
Ações Preventivas	Responsável
1. Realizar a juntada e proceder a análise da documentação em tempo hábil.	Comissão de Licitação
Ações de Contingência	Responsável
1. Realizar a revalidação da proposta.	Antônio Carlos Teixeira
FASE DE ANÁLISE	
(X) Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor.	
RISCO 2 – Deficiência na definição da demanda.	
Probabilidade:	(X) 2 Baixa
Impacto:	(X) 4 Grave
Classificação:	(X) Risco Moderado
Dano	
1. Superdimensionamento ou subdimensionamento da demanda. Aquisição inadequada, ilegal e/ou má utilização dos recursos públicos.	
Ações Preventivas	Responsável
1. Qualificar a equipe de planejamento; conhecer as necessidades do órgão.	Tiago de Deus Silva
Ações de Contingência	Responsável
1. Restabelecimento da demanda, solicitando a complementação da descrição do material e documentos de aporte.	Tiago de Deus Silva
FASE DE ANÁLISE	
(X) Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor	
RISCO 3 – Deficiências do ato convocatório, critérios de julgamento, prazos e sanções, entre outros.	
Probabilidade:	(X) 1 Muito baixa
Impacto:	(X) 4 Grave
Classificação:	(X) Risco Moderado
Dano	
1. Impugnações e recursos contra o edital; Licitação deserta ou fracassada; Déficit quantitativo e qualitativo dos gêneros alimentícios (cortes de frango caipirão).	
Ações Preventivas	Responsável
1. Selecionar equipe com conhecimentos suficientes para a execução do planejamento de contratações, adotar listas de verificação dos elementos essenciais e obrigatórios do Edital, Submeter o documento ao crivo dos órgãos de controle interno e jurídico.	Tiago de Deus Silva /Controladoria/Procuradoria
Ações de Contingência	Responsável
1. Substituir membros da equipe que não estejam apresentando	Tiago de Deus Silva /Autoridade



bom rendimento, designando membros capacitados e experientes. **Competente**

FASE DE ANÁLISE	
(X) Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor.	
RISCO 4 – Descumprimento de formalidade legal.	
Probabilidade:	(X) 1 Muito Baixa
Impacto:	(X) 3 Moderado
Classificação:	(X) Risco Pequeno
Dano	
1. Incompatibilidade de atos e condutas com os ditames legais, podendo ocasionar a anulabilidade de tais ações.	
Ações Preventivas	Responsável
1. Encaminhamento dos atos aos órgãos de controle interno e jurídico.	Tiago de Deus Silva
Ações de Contingência	Responsável
1. Repetição do ato, em estrito cumprimento dos preceitos legais.	Tiago de Deus Silva

FASE DE ANÁLISE	
(X) Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor.	
RISCO 5 – Elaboração do Termo de Referência inadequado.	
Probabilidade:	(X) 2 Baixa
Impacto:	(X) 3 Moderado
Classificação:	(X) Risco Moderado
Dano	
1. Impugnações e recursos contra o edital; Licitação deserta ou fracassada; Déficit quantitativo e qualitativo dos gêneros alimentícios (cortes de frango caipirão).	
Ações Preventivas	Responsável
1. Promover a capacitação dos servidores atuantes em processos licitatórios e de planejamento da contratação e Submeter o documento ao crivo dos órgãos de controle interno e jurídico	Tiago de Deus Silva /Controladoria/Procuradoria
Ações de Contingência	Responsável
1. Substituir membros da equipe que não estejam apresentando bom rendimento, designando membros capacitados e experientes	Tiago de Deus Silva

FASE DE ANÁLISE	
(X) Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor	
RISCO 6 – Falta de dotação orçamentária para execução do contrato.	
Probabilidade:	(X) 1 Muito baixa
Impacto:	(X) 4 Grave
Classificação:	(X) Risco Moderado
Dano	
1. Impossibilidade de prosseguir com a execução do objeto. Inadimplemento de obrigações legais e contratuais.	
Ações Preventivas	Responsável
1. Realizar planejamento financeiro para a contratação e reserva orçamentária.	Tiago de Deus Silva
Ações de Contingência	Responsável
1. Reprogramação do planejamento financeiro, viabilizando o prosseguimento da execução e adimplemento das obrigações.	Tiago de Deus Silva

FASE DE ANÁLISE	
(X) Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor	
RISCO 7 – Impugnação ao edital	



Probabilidade:	(X) 3 Média
Impacto:	(X) 5 Gravíssimo
Classificação:	(X) Risco alto
Dano	
1. Atraso no processo licitatório.	
Ações Preventivas	Responsável
1. Basear as exigências, no permitido pela lei, orçamento com valores baseados nas contratações da Administração Pública, levando em consideração municípios próximos para que não haja discrepância de valores.	Nutricionista responsável pela elaboração do Termo de Referência, Elaborador do Estudo Técnico Preliminar – ETP.
Ações de Contingência	Responsável
1. Adequar os documentos caso a impugnação seja procedente.	Tiago de Deus Silva

FASE DE ANÁLISE	
(X) Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor	
RISCO 8 – Qualificação técnica e operacional insuficiente dos Fiscais Técnicos do contrato.	
Probabilidade:	(X) 3 Média
Impacto:	(X) 4 Grave
Classificação:	(X) Risco alto
Dano	
1. Prejuízo ao Erário, Ineficiência na execução contratual.	
Ações Preventivas	Responsável
1. Promover a capacitação dos servidores atuantes na fiscalização do objeto e do contrato, Padronização dos instrumentos de fiscalização.	Gestor do contrato e Controladoria
Ações de Contingência	Responsável
1. Execução de medidas corretivas ou coercitivas previstas em sede contratual.	Tiago de Deus Silva

FASE DE ANÁLISE	
(X) Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor	
RISCO 9 – Questionamento excessivos no chamamento público	
Probabilidade:	(X) 3 Média
Impacto:	(X) 3 Moderado
Classificação:	(X) Risco alto
Dano	
1. Atraso no chamamento público.	
Ações Preventivas	Responsável
1. Detalhamento dos itens do Termo de Referência para minimizar as dúvidas do processo.	Cristiane Gonçalves de Melo responsável pela elaboração do Termo de Referência.
Ações de Contingência	Responsável
1. Fornecer informações solicitadas.	Tiago de Deus Silva

FASE DE ANÁLISE	
(X) Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor	
RISCO 10 – Realizar estudo técnico preliminar falho, incompleto ou impreciso, podendo ocasionar prejuízos na contratação.	
Probabilidade:	(X) 2 Baixa
Impacto:	(X) 3 Moderado
Classificação:	(X) Risco Moderado
Dano	
1. Deficiência técnica no processo de contratação, realização de estudos falhos, incompletos e	



passíveis de ocasionar prejuízo ao erário.	
Ações Preventivas	Responsável
1. Promover a capacitação dos servidores atuantes em processos licitatórios e de planejamento da contratação	Tiago de Deus Silva
Ações de Contingência	Responsável
1. Substituir membros da equipe que não estejam apresentando bom rendimento, designando membros capacitados e experientes.	Tiago de Deus Silva

FASE DE ANÁLISE	
(X) Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor	
RISCO 11 – Recusa em assinar o contrato	
Probabilidade:	(X) 1 Muito baixa
Impacto:	(X) 5 Gravíssimo
Classificação:	(X) Risco Moderado
Dano	
1. Atraso na entrega inicial dos gêneros alimentícios.	
Ações Preventivas	Responsável
1. Não previsível.	não se aplica
Ações de Contingência	Responsável
1. Sancionar a empresa contratada.	Tiago de Deus Silva /Lucio Prado Ferreira Gomes

FASE DE ANÁLISE	
(X) Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor	
RISCO 12 – Selecionar equipe inadequada para realizar o planejamento da contratação	
Probabilidade:	(X) 3 Média
Impacto:	(X) 4 Grave
Classificação:	(X) Risco alto
Dano	
1. Deficiência técnica no processo de contratação, realização de estudos falhos, incompletos e passíveis de ocasionar prejuízo ao erário.	
Ações Preventivas	Responsável
1. Promover a capacitação dos servidores atuantes em processos licitatórios e de planejamento da contratação.	Tiago de Deus Silva /Controladoria
Ações de Contingência	Responsável
1. Designando membros capacitados e experientes, para fazer uma conferência total do processo.	Tiago de Deus Silva

FASE DE ANÁLISE	
(X) Gestão do Contrato	
RISCO 13 – Atraso na entrega dos produtos	
Probabilidade:	(X) 3 Média
Impacto:	(X) 4 Grave
Classificação:	(X) Risco alto
Dano	
1. Atraso na entrega.	
Ações Preventivas	Responsável
1. Notificar a empresa.	Cristiane Gonçalves de Melo/ Valtiere Freitas Silva
Ações de Contingência	Responsável
1. Notificar a empresa e aplicar sanção se necessário.	Tiago de Deus Silva /Licitação



FASE DE ANÁLISE	
(X) Gestão do Contrato	
RISCO 14 – Descumprimento das obrigações pela empresa contratada	
Probabilidade:	(X) 3 Média
Impacto:	(X) 4 Grave
Classificação:	(X) Risco alto
Dano	
1. Inexecução total ou parcial do objeto; Prejuízo ao Erário; Não atendimento das necessidades da Administração.	
Ações Preventivas	Responsável
1. Selecionar equipe de fiscais técnicos e administrativos devidamente capacitadas, Promover a capacitação dos servidores atuantes na fiscalização do objeto e do contrato, padronização dos instrumentos de fiscalização, elaboração, em conjunto com os órgãos de controle interno, procedimentos fiscalizatórios.	Tiago de Deus Silva /Controladoria
Ações de Contingência	Responsável
1. Execução de medidas corretivas ou coercitivas previstas em sede contratual.	Gestor do contrato/Secretaria de Educação e Tecnologia

FASE DE ANÁLISE	
(X) Gestão do Contrato	
RISCO 15 – Descumprimento dos níveis de serviço previstos no Planejamento da Contratação	
Probabilidade:	(X) 3 Média
Impacto:	(X) 5 Gravíssimo
Classificação:	(X) Risco alto
Dano	
1. Prejuízo ao Erário, Ineficiência na execução contratual, atraso na entrega dos produtos.	
Ações Preventivas	Responsável
1. Elaboração, em conjunto com os órgãos de controle interno, de procedimentos fiscalizatórios.	Gestor do contrato e Controladoria
Ações de Contingência	Responsável
1. Execução de medidas corretivas ou coercitivas previstas em sede contratual.	Tiago de Deus Silva, Cristiane Gonçalves de Melo e Valtiere Freitas Silva

FASE DE ANÁLISE	
(X) Gestão do Contrato	
RISCO 15 – Solicitação de Reequilíbrio Econômico-Financeiro	
Probabilidade:	(X) 4 Alta
Impacto:	(X) 4 Grave
Classificação:	(X) Risco extremo
Dano	
1. Possível aumento no valor dos produtos.	
Ações Preventivas	Responsável
1. Não previsível.	não se aplica
Ações de Contingência	Responsável
1. Analisar se o pedido procede.	Edmar Lemes Souza

Paracatu MG, 20 de fevereiro de 2025.

CRISTIANE GONÇALVES DE MELO

Nutricionista / Matrícula 110678300