

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Descrição do objeto: Registro de Preço para aquisição de gêneros alimentícios em geral, que compõem o cardápio de alimentação escolar conforme as diretrizes do Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE), a fim de atender a demanda das instituições públicas de ensino no Município de Parauapebas-PA.

1.2 Os quantitativos e valor do objeto desta licitação encontram-se descritos no anexo I deste Termo de Referência.

1.3 O objeto desta contratação possui natureza de bem comum, nos termos da Lei nº 14.133 de 01/04/2021 e no art. 2º do Decreto Municipal nº. 1.329/2023.

1.4 O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, nos termos do art. 2º, inciso II do Decreto Municipal nº. 1.329 de 20/11/2023.

1.5 O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 1 ano, contado do primeiro dia útil subsequente à data de publicação de seu extrato no E-DOMP e poderá ser prorrogado prorrogada por igual período, uma única vez, desde que comprovado o preço vantajoso, através de pesquisa de mercado, conforme art. 16 do Decreto Municipal nº. 217/2024 e do artigo 84 da Lei nº 14.133, de 2021 e Resolução 02/2025/TCMPA.

1.5.1 Em caso de prorrogação da ata, poderá ser renovado o quantitativo originalmente registrado, com fulcro na Resolução Nº 17.345 de 25 de setembro de 2025/TCMPA, oriunda de consulta realizada ao TCM sobre admissibilidade da renovação do quantitativo inicialmente registrado no caso de prorrogação de vigência da ata de registro de preços.

1.5.2 A ata de registro de preços poderá ter seus preços alterados observando-se o art. 24 do Decreto Municipal nº. 217/2024 e art. 22 da Resolução 02/2025/TCMPA.

1.5.2.1 Os preços registrados na Ata de Registro de Preços poderão ser reajustados após o interstício mínimo de 12 (doze) meses, contados da data do orçamento de referência, mediante a aplicação do índice INPC – Índice Nacional de Preços ao Consumidor, incidente sobre o valor originalmente registrado, observadas as disposições da legislação vigente.

1.5.2.2 O reajuste previsto será aplicado automaticamente na hipótese de prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços ou dos instrumentos dela decorrentes, desde que respeitado o interstício mínimo de 12 (doze) meses.

1.5.2.3 O reajuste tem por finalidade preservar o equilíbrio econômico-financeiro da contratação, assegurando a atualização monetária dos valores em razão da variação inflacionária verificada no período.

1.6 A contratação com o detentor da ARP será formalizada por instrumento contratual nos termos do art. 17 do Decreto Municipal nº 217/2024.

1.7 A vigência contratual será de até 12 (doze) meses, sendo iniciada a partir da assinatura do contrato pelas partes, com eficácia legal após a publicação do seu extrato nos termos do art. 94, inciso I e 174, da Lei 14.133/21.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A alimentação escolar constitui direito assegurado aos alunos da Educação Básica e dever do Estado, conforme preceitua a legislação vigente. O Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE), instituído pela Lei Federal nº 11.947, de 16 de junho de 2009, garante a oferta de alimentação escolar e a realização de ações de educação alimentar e nutricional aos estudantes de todas as etapas da educação básica pública, tendo como objetivo assegurar uma alimentação de qualidade, saudável e adequada, que contribua para o crescimento, o desenvolvimento biopsicossocial, a aprendizagem, o rendimento escolar e a formação de hábitos alimentares saudáveis, promovendo a segurança alimentar e nutricional, com respeito à cultura alimentar local.

2.2 A Resolução CD/FNDE nº 06, de 08 de maio de 2020, que dispõe sobre o atendimento da alimentação escolar aos alunos da educação básica no âmbito do PNAE, reforça que a alimentação escolar é direito do educando e obrigação do poder público, devendo sua execução observar os princípios da dignidade da pessoa humana, da segurança alimentar e nutricional, da sustentabilidade e do controle social.

2.3 Nesse contexto, a Secretaria Municipal de Educação atende aproximadamente 49.000 (quarenta e nove mil) alunos, distribuídos em 106 (cento e seis) unidades escolares que compõem a rede municipal de ensino, abrangendo as zonas urbana, rural e indígena do Município de Parauapebas. O atendimento contempla as modalidades de educação infantil (creche e pré-escola), ensino fundamental, Educação de Jovens e Adultos (EJA), ensino em tempo integral e educação escolar indígena, ao longo de 200 (duzentos) dias letivos, correspondentes a 10 (dez) meses do ano letivo.

2.4 A oferta regular e adequada da alimentação escolar é essencial para assegurar o pleno desenvolvimento dos estudantes, promover a saúde, a inclusão social, a redução da evasão escolar e a criação de um ambiente favorável ao processo de ensino-aprendizagem. Para atender às necessidades nutricionais específicas de cada faixa etária e modalidade de ensino, faz-se necessária a disponibilização de refeições balanceadas e diversificadas, contemplando alimentos in natura e minimamente processados, tais como frutas, verduras, fontes proteicas e carboidratos, indispensáveis à concentração e ao desempenho escolar.

2.5 Isto posto, a presente demanda tem como objetivo primordial assegurar a oferta contínua da alimentação escolar e garantir a segurança alimentar e nutricional dos alunos no ambiente escolar, considerando que eventuais falhas ou descontinuidade no fornecimento poderão acarretar prejuízos significativos à execução das políticas públicas educacionais, inclusive com risco de paralisação das ações do Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1 Considerando os critérios de economicidade, eficiência administrativa, controle de qualidade dos produtos, padronização das especificações técnicas e escalabilidade da solução para atender

ao quantitativo de alunos da rede municipal de ensino de Parauapebas, o modelo mais adequado e viável consiste na realização de Pregão Eletrônico, com utilização do Sistema de Registro de Preços (SRP), para aquisição de gêneros alimentícios destinados à composição da merenda escolar, em atendimento ao Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE), observando as diretrizes da Lei nº 14.133 e do Decreto Municipal nº 2017/2024.

3.2 Trata-se de aquisição de bens comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos nos documentos de contratação, mediante especificações usuais de mercado, incluindo requisitos relacionados à qualidade nutricional, prazos de validade, condições de armazenamento, transporte e entrega, em conformidade com as normas sanitárias vigentes e as diretrizes do PNAE.

3.3 A solução proposta permite à Administração Pública adquirir os gêneros alimentícios de forma planejada e parcelada, com maior controle sobre a execução contratual, redução do risco de perdas por vencimento ou deterioração e possibilidade de atendimento progressivo das unidades escolares, conforme a demanda efetiva e a disponibilidade orçamentária. Ademais, a padronização das especificações e a centralização da contratação proporcionam melhores condições técnicas e operacionais para assegurar a regularidade do abastecimento e a qualidade da alimentação ofertada aos estudantes.

3.4 Ressalta-se que a adoção do Sistema de Registro de Preços contribui para a racionalização dos gastos públicos, evitando a formação de estoques excessivos e minimizando o risco de desperdício de produtos perecíveis. O SRP também amplia a competitividade entre fornecedores do ramo alimentício, assegura maior transparência ao processo licitatório e favorece a obtenção de condições mais vantajosas para a Administração.

3.5 Por fim, o modelo confere maior agilidade às contratações, permitindo aquisições conforme a necessidade, com celeridade administrativa, sem prejuízo da legalidade, da isonomia, da eficiência e da supremacia do interesse público, garantindo o adequado atendimento à política pública de alimentação escolar.

4. PARÂMETROS DOS QUANTITATIVOS A SEREM LICITADOS

4.1 A Secretaria Municipal de Educação do Município de Parauapebas/PA, por meio do Departamento de Alimentação Escolar - DEA e de sua equipe técnica devidamente qualificada, elaborou Documento de Formalização de Demanda, considerando a expectativa de consumo para um período letivo, considerando-se 10 meses, na forma disposta no art. 40 da Lei Federal nº 14.133/2021, onde apresentou os cardápios elaborados de forma estratégica para alcançar o objetivo do PNAE, realizando o levantamento das demandas estimadas, utilizando-se como parâmetro referencial os dados da estatística mais recente de todos os alunos matriculados da rede municipal, levantados junto ao setor competente, a faixa etária, as necessidades específicas (alunos com necessidade alimentar especial), infraestrutura e recursos humanos das escolas, cálculo das necessidades nutricionais diárias, estabelecimento do per capita dos alimentos, programando, desta forma, refeições que visem a assegurar o fornecimento de uma alimentação adequada, de ótima qualidade e em quantidade que atenda às normas regulatórias.

4.2 No consolidado dos quantitativos gerais, verifica-se que, após a apuração da demanda total com base no cálculo per capita e na frequência de consumo prevista, procedeu-se à conversão dos quantitativos

estimados para as unidades de fornecimento adotadas na logística de distribuição às unidades escolares. Em razão dessa adequação às unidades de medida comercializadas e operacionalizadas, houve, em determinados itens, a necessidade de arredondamento dos quantitativos, sem prejuízo da estimativa global da demanda.

4.3 O quantitativo contratado poderá ser inferior ao previsto, devido à impossibilidade de estimar com precisão as quantidades dos itens a serem contratados.

5 REQUISITOS CONTRATAÇÃO

5.1 Sustentabilidade

5.1.1 A contratação deverá observar as boas práticas de sustentabilidade recomendadas pelo Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da AGU (2024, 7ª edição). Deverão observar e cumprir a legislação ambiental pertinente ao objeto da licitação, tanto no processo de extração das matérias-primas utilizadas, como na fabricação, utilização, transporte e descarte dos produtos e matérias-primas.

5.2 Subcontratação

5.2.1 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual, em razão do fornecimento de alimentos não apresentar complexidade técnica que justifique a subcontratação, por ser comumente comercializado no mercado, portanto, espera-se que a empresa contratada detenha capacidade técnica própria e especializada.

5.2.2 Além disso, a subcontratação ampliaria desnecessariamente a cadeia de fornecimento, tornando mais complexa a gestão do contrato, a logística, as substituições e eventuais recolhimentos de produtos, em prejuízo à eficiência administrativa e à segurança do consumo. Assim, a vedação assegura que o fornecedor contratado seja integralmente responsável pela origem, qualidade e entrega dos produtos, garantindo maior controle, transparência e proteção ao interesse público, em plena compatibilidade com a natureza do objeto contratado.

5.3 Da participação de pessoas jurídicas consorciadas

5.3.1 Será admitida a participação de pessoas jurídicas reunidas em consórcio observadas as normas contidas no artigo 150 da lei 14.133/2021. Em relação à habilitação econômico-financeira, se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte, haverá um acréscimo de 10 % para o consórcio, em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

5.4 Da garantia

5.4.1 Considerando a natureza do objeto, o fornecimento de gêneros alimentícios que compõem o cardápio da merenda escolar, cuja interrupção pode comprometer o atendimento das necessidades da Administração e o regular funcionamento das atividades educacionais, será exigida a garantia de execução contratual, constituindo um instrumento preventivo para mitigar riscos relacionados ao inadimplemento contratual, nos termos do art. 96 da Lei nº 14.133/2021.

5.4.2 A previsão de garantia contratual também busca assegurar que eventuais prejuízos decorrentes de inexecução total ou parcial do contrato, atraso nas entregas, descumprimento das

especificações ou aplicação de penalidades possam ser compensados de forma mais célere e eficaz.

5.4.3 O valor da garantia corresponderá a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

5.4.4 A garantia deverá ser apresentada até a assinatura do contrato, como condição para o início da execução contratual.

5.4.5 A contratada poderá optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

I – caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, registrados em sistema centralizado de liquidação e custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados por seus valores econômicos;

II – seguro-garantia;

III – fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil;

IV – título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.

5.4.6 A garantia terá vigência durante todo o período de execução do contrato, devendo ser atualizada ou complementada sempre que houver prorrogação do prazo contratual ou alteração do valor do contrato.

5.4.7 A garantia poderá ser executada pela Administração nas seguintes hipóteses:

I – inexecução total ou parcial das obrigações contratuais;

II – descumprimento das condições de fornecimento, qualidade ou prazos de entrega dos gêneros alimentícios;

III – aplicação de multas contratuais não pagas pela contratada;

IV – prejuízos causados à Administração decorrentes de falhas no fornecimento dos produtos.

5.4.8 Caso a garantia seja utilizada total ou parcialmente, a contratada deverá recompor o valor no prazo de 03 (três) dias úteis, contado da notificação da Administração.

5.4.9 Na hipótese de suspensão do contrato por ordem da Administração ou em razão de inadimplemento desta, a contratada ficará desobrigada de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a determinação de reinício da execução contratual ou a regularização do adimplemento pela Administração.

5.4.10 A garantia será liberada ou restituída após a execução integral do contrato e o recebimento definitivo do objeto, desde que não haja pendências ou responsabilidades da contratada perante a Administração.

5.5 Da exigência de amostra

5.5.1 Conforme a necessidade identificada pela Nutricionista Responsável Técnica, **com exceção dos hortifrutis**, será necessária a solicitação de amostras dos demais itens. A solicitação de amostras de gêneros alimentícios no âmbito do processo justifica-se pela necessidade de verificação prévia da conformidade dos produtos ofertados com as especificações técnicas

estabelecidas, garantindo a qualidade, segurança sanitária, adequação ao consumo e padronização exigidos pela Administração.

5.5.2 A análise das amostras possibilita a avaliação objetiva de características que não podem ser plenamente aferidas apenas por meio de descrição técnica ou documentação, tais como aspectos sensoriais (cor, odor, sabor e textura), condições de embalagem, integridade do produto, rotulagem, prazo de validade, composição nutricional. Tal medida reduz o risco de fornecimento de itens em desacordo com as necessidades institucionais e com a legislação sanitária vigente, evitando retrabalho, desperdício de recursos públicos, riscos à saúde dos consumidores e prejuízos à Administração Pública.

5.5.3 Ressalta-se que a exigência de apresentação de amostra possui caráter técnico e impessoal, sendo aplicada de forma isonômica a todos os interessados no certame, não configurando restrição indevida à competitividade. Ao contrário, contribui para a seleção de fornecedores aptos a atender ao padrão mínimo de qualidade e segurança alimentar requerido, em observância aos princípios da eficiência, economicidade, isonomia e do interesse público, conforme a legislação vigente.

5.5.4 Desta feita, considerando que o processo de avaliação das amostras envolve duas técnicas, sendo: avaliação de rotulagem dos itens e avaliação sensorial, a avaliação neste procedimento será realizada da seguinte forma, conforme **Anexo III do TR – Roteiro de avaliação de amostras**:

- A avaliação de rotulagem será realizada em todos os itens.
- A avaliação sensorial, será realizada **somente** para os seguintes itens: *acafrão em pó, arroz branco tipo I, arroz parboilizado, corante, extrato de tomate, farinha de milho flocada (tipo flocão), fécula de mandioca (goma), feijão carioca, feijão fradinho, feijão preto, leite em pó integral, macarrão tipo parafuso, macarrão tipo espaguete, milho branco para canjica, carne bovina tipo músculo moído, carne bovina tipo paleta (em cubos), charque tipo dianteiro, coxa e sobrecoxa de frango.*

5.5.5 A avaliação de amostras de rotulagem e sensorial será conduzida com critérios objetivos, estritamente alinhados a planilha de descrição dos gêneros e à legislação vigente, nas normas da Anvisa, com destaque para, RDC 429/2020 e IN 75/2020 (rotulagem nutricional e rotulagem frontal), e a Resolução CD/FNDE N° 03, de 4 de fevereiro de 2025, que recomenda a não aquisição de alimentos ultraprocessados com a lupa frontal para altos teores de açúcar, gordura saturada ou sódio, nas compras de gêneros para a alimentação escolar.

5.5.6 A comissão de avaliação de amostra poderá desclassificar o item, se na avaliação o produto não estiver estritamente alinhado as descrições/especificações dos gêneros alimentícios ou se identificado má qualidade baseado no teste de aceitabilidade, conforme o Artigo n° 41 da Resolução 06/2020 do FNDE.

5.5.7 O prazo para a entrega das amostras destinadas à avaliação será de até 03 (três) dias úteis no Departamento de Alimentação Escolar – DAE, situado na Rua L, n° 89, Bairro União, ou em outro endereço localizado dentro do perímetro urbano do Município de Parauapebas para o qual o DAE venha eventualmente a se transferir, considerando que o endereço mencionado não é

definitivo, por tratar-se de imóvel locado. Em caso de alteração de endereço, a mudança será devidamente divulgada por meio dos canais formais de comunicação da Administração.

5.5.8 Caso a empresa necessite de prazo adicional, poderá solicitar prorrogação, desde que apresente justificativa devidamente fundamentada com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas antes do término do prazo originalmente estabelecido.

5.5.9 A avaliação de rotulagem será realizada em até 2 (dois) dias úteis. A avaliação sensorial será realizada em até 4 (quatro) dias úteis, após o fim do prazo de entrega das amostras, após o fim do prazo de entrega das amostras.

5.5.10 Imediatamente após a fase de classificação das propostas, serão solicitadas amostras do(s) licitante(s) classificado(s) provisoriamente em primeiro lugar, as quais serão submetidas a análises necessárias pela Comissão de Avaliação de Amostras, formalmente designada, conforme art. 41 da Resolução nº 06 de 08 de maio de 2020. Quanto aos licitantes classificados em segundo e terceiro lugares, será facultada a apresentação espontânea de amostras, com o objetivo de conferir maior celeridade ao presente procedimento.

5.5.11 Caso as amostras apresentadas pelos primeiros colocados não sejam aprovadas, serão convocados para apresentar as amostras dos próximos colocados, e assim sucessivamente até que alguma amostra seja aprovada.

5.5.12 A Comissão de Avaliação das amostras será composta por uma Equipe de Avaliação Sensorial com participação de 10 à 15 pessoas dentre elas Nutricionistas, membros de Conselhos relacionados a alimentação, manipuladoras de alimentos e pessoas maiores de 21 anos que participem da comunidade escolar (diretores, professores e pais de alunos), desde que sejam devidamente registradas na portaria como membro da equipe de avaliação sensorial em processo licitatório, conforme recomendação do Manual para aplicação dos testes de aceitabilidade no PNAE (2 edição/2017).

5.5.13 A Comissão de Avaliação das Amostras será previamente constituída por meio de portaria.

5.5.14 Após a análise das amostras será emitido um relatório técnico informando se a licitante apresentou os produtos de acordo as especificações descritas nesse Termo de Referência, relatando as especificações dos produtos apresentados e se os mesmos foram aceitos ou rejeitados.

5.5.15 O Resultado de análise das amostras será enviado a Central de Licitações e Contratos, para conhecimento e andamento do presente processo.

5.6 Da reserva de cotas e da participação exclusiva para ME/EPP/MEI/COOP:

5.6.1 Os itens com valor total de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) serão destinados à participação exclusiva de ME/EPP/MEI/COOP, conforme dispõe o art. 48, inciso I da Lei Complementar nº 123/2006, assim como em observância as disposições do art. 28, inciso III da Lei Complementar Municipal nº 009/2016.

5.6.2 Em razão da natureza do objeto, uma cota de 25% (vinte e cinco por cento) será reservada à participação exclusiva de ME/EPP/MEI/COOP, de acordo com o art. 48, inciso III da Lei

Complementar nº 123/2006 e atendendo ao disposto no art. 28, inciso IV da Lei Complementar Municipal nº 009/2016.

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

5.6.2.2 Se a mesma empresa vencer a cota reservada e a cota principal, a contratação das cotas deverá ocorrer pelo menor preço.

5.6.2.3 Será dada a prioridade de aquisição aos produtos das cotas reservadas quando forem adjudicados aos licitantes qualificados como ME/EPP/MEI/COOP.

6 DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

6.1 Obrigações da contratante

6.1.1 Prestar informações e esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante ou preposto da CONTRATADA.

6.1.2 Efetuar o pagamento devido pelo fornecimento dos produtos, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato.

6.1.3 Exercer a fiscalização dos produtos fornecidos, por servidores designados para esse fim.

6.1.4 Comunicar oficialmente à CONTRATADAS quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato.

6.1.5 Documentar as ocorrências havidas.

6.1.6 Comunicar às autoridades irregularidades ocorridas e atos ilícitos cometidos pela CONTRATADA;

6.1.7 Emitir pareceres em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial aplicação de sanções, alterações e repactuações do contrato.

6.1.8 Permitir o acesso de funcionários da CONTRATADA, quando necessário, para o fornecimento dos produtos.

6.1.9 Emitir Notas de Empenho para custear a despesa durante a vigência do Contrato.

6.1.10 Designar servidor(es) como executor(es) do(s) contrato(s).

6.1.11 Atestar Notas Fiscais que comprovam a realização dos fornecimentos.

6.1.12 Efetuar os pagamentos devidos, no prazo máximo de 30 (trinta) dias que serão contados a partir da apresentação da Nota Fiscal.

6.1.13 Notificar por escrito a Contratada da aplicação de eventuais multas, da suspensão do fornecimento, da distribuição e da sustação do pagamento de quaisquer faturas.

6.1.14 Descontar os valores correspondentes às multas que eventualmente forem aplicadas por descumprimento de cláusulas contratuais da Nota Fiscal apresentada.

6.1.15 Não será efetuado nenhum pagamento ao (à) Contratado (a) enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

6.2 Obrigações da contratada

6.2.1 Responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução do contrato, tais como:

- a) salários;
- b) seguros de acidentes;
- c) taxas, impostos e contribuições;
- d) indenizações;
- e) vale-refeição;
- f) vales-transportes; e
- g) outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo.

6.2.2 A CONTRATADA será responsável por quaisquer danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto licitado.

6.2.3 A CONTRATADA será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato.

6.2.4 A CONTRATADA deverá manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas por lei e neste Termo de Referência.

6.2.5 A CONTRATADA deverá, quando da assinatura do contrato, indicar funcionário de seu quadro para atuar como preposto junto à CONTRATANTE, sendo este o contato oficial para quaisquer questões pertinentes ao fornecimento dos produtos vislumbrados neste termo de referência.

6.2.6 Cabe a CONTRATADA substituir, às suas expensas, as partes do objeto deste contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções dos produtos fornecidos.

6.2.7 A CONTRATADA responderá pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, seguro de acidentes, impostos contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes a execução do contrato por seus empregados, uma vez que inexistirá, no caso, vínculo empregatício deles com a CONTRATANTE.

6.2.8 Responderá a CONTRATADA integralmente por perdas e danos que vierem a causar à CONTRATANTE ou a terceiros em razão de ação ou omissão dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

6.2.9 Não será permitido ao pessoal da CONTRATADA o acesso a áreas dos edifícios que não aquelas relacionadas ao seu trabalho.

6.2.10 A CONTRATANTE não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros.

6.2.11 A contratada deverá atender aos critérios de qualidade ambiental e sustentabilidade socioambiental, respeitando as normas de proteção ao meio ambiente, além de ser responsável pela destinação correta de todos os resíduos gerados no fornecimento dos produtos.

6.2.12 Será de responsabilidade das contratadas, a qualidade físico-química, bromatológica e sanitária (microbiológica) dos produtos licitados.

6.2.13 A(s) contratada(s), que não possuir estrutura no Município, terá um prazo de 30 (trinta) dias corridos após a assinatura do contrato para instalar um centro de distribuição de atendimento, com um representante responsável, neste Município, apto para atender quaisquer eventualidades ou emergências das escolas municipais, para não haver atraso na entrega dos produtos e comprometimento na execução do cardápio. Tal centro de distribuição deverá possuir a capacidade de armazenamento de no mínimo uma semana de fornecimento.

6.2.14 Apresentar Alvará de Funcionamento no momento da emissão do contrato, para fins de comprovação de pleno funcionamento.

6.3 Obrigações sociais, comerciais e fiscais

6.3.1 A contratada caberá, ainda:

6.3.2 Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus funcionários não manterão nenhum vínculo empregatício com a Secretaria Municipal de Educação/Município de PARAUAPEBAS.

6.3.3 Assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando da execução do contrato ou em conexão com ele, ainda que acontecido em dependência desta Secretaria Municipal de Educação.

6.3.4 Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal, relacionadas à execução do contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou contingência.

6.3.5 Assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação deste Termo de Referência.

6.3.6 A inadimplência da contratada, com referência aos encargos estabelecidos na condição anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento a Secretaria Municipal de Educação e nem poderá onerar o objeto deste Termo de Referência, razão pela qual o fornecedor signatário do contrato renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a SEMED.

6.4 Das obrigações gerais

6.4.1 Deverá à CONTRATADA observar, também, o seguinte:

6.4.2 Expressamente proibida a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal da administração da CONTRATANTE durante a vigência do Contrato.

6.4.3 Expressamente proibida, a veiculação de publicidade acerca do Contrato, salvo se houver prévia autorização da Administração da CONTRATANTE.

7 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

7.1 Forma, prazo e condições de entrega:

7.1.1 As entregas deverão ocorrer de acordo com o calendário previsto para o ano letivo 2025/2026, conforme demanda e estoque prévio das escolas. A contratada receberá via correio eletrônico com prazo de no mínimo 15 dias de antecedência a previsão de entregas do mês subsequente. Os produtos deverão ser entregues obedecendo à seguinte periodicidade

- Hortifrútiis – 2 (duas) vezes por semana, terça-feira e sexta-feira.
- Lácteos (Iogurtes) –uma vez por semana;
- Produtos de panificação – na véspera do consumo, de acordo com o cardápio, podendo ser até 2 (duas) vezes na semana;
- Carnes e produtos congelados – de acordo com o cardápio, 1 (uma) vez na semana, as segundas feiras; e,
- Gêneros estocáveis (não perecíveis) – 2 (duas) vezes no mês ou de acordo com a capacidade de estocagem da escola.

7.1.2 Os produtos hortifrútiis (Frutas e Hortaliças) deverão ser entregues com coloração e textura próprias, sem perfuração, sem corte, sem a presença de material argiloso ou arenoso, com tempo de maturação adequado para o dia do consumo, não devem estar amassadas, machucadas ou com manchas, apresentando um odor característico e agradável.

7.1.3 Entregar os gêneros alimentícios em meio de transporte e acondicionamento adequados e conforme especificações definidas no Termo de Referência, de forma que esses gêneros estejam com apresentação e temperatura apropriadas como forma de garantir sua qualidade sanitária.

7.1.4 O transporte de todos os produtos, principalmente os perecíveis, deverão ser realizados em veículos adequados (refrigerados) que atendam a todas as exigências da Vigilância Sanitária, através da Portaria CVS-15, de 07 de novembro de 1991, Portaria SVS/MS nº 326, de 30 de julho de 1997, Portaria CVS-5 de 09 de abril de 2013 e demais normas vigentes.

7.1.5 Os veículos devem estar em quantidade suficiente para o atendimento em todos os pontos de entrega da zona urbana, e para as escolas da zona rural e zona indígena os gêneros serão entregues no Departamento de Alimentação Escolar - DAE. E ainda, o atendimento deverá ser estendido às eventuais unidades que poderão surgir no seguinte ano letivo, caso haja aumento de beneficiários no programa.

7.1.6 É de responsabilidade da empresa fornecedora que o responsável pela entrega esteja devidamente paramentado (jaleco ou uniforme de cor clara e touca descartável) para o transporte dos produtos até o depósito das Unidades Escolares.

7.1.7 A contratada deverá fornecer os alimentos de acordo com o padrão de identidade e qualidade definido pelos órgãos competentes e legislação vigente, dentro do prazo de validade sendo vedada a utilização de alimentos com alterações de características sensoriais e má qualidade sanitária, ainda que dentro do prazo de validade.

7.1.8 A mercadoria deverá apresentar a qualidade e as embalagens previstas no anexo I deste Termo de Referência.

7.1.9 Os produtos não embalados de fábrica e fornecidos em porções, deverão ser acondicionados em embalagens adequadas e manuseados em local apropriado, entendendo-se como apropriado o local que atenda as normas mínimas sanitárias, para garantir a segurança no manuseio e transporte de modo que não venha a interferir na qualidade sensorial (sabor, cor, forma, tamanho, textura e consistência) e qualidade sanitária de acordo com a legislação vigente.

7.1.10 Os produtos, no momento da entrega, serão inspecionados, de acordo com o Plano de Inspeção por Atributos, Norma NBR 5.426/85 – ABNT, para verificação do tipo do produto, qualidade, peso, quantidade, prazo de validade, número de registro, lacre, tipo de embalagem primária e secundária, e outras que se fizerem necessárias à garantia da qualidade do produto.

7.1.11 Os produtos que, após a inspeção, estiverem em desacordo com a NBR 5426/85 – ABNT, RDC 216 – ANVISA e demais vigentes da Agência Nacional de Vigilância Sanitária, não serão recebidos pela SEMED.

7.1.12 A distribuição dos gêneros alimentícios às Escolas Municipais de Parauapebas não será efetuada mediante a ocorrência de resultado que comprometa a sua qualidade, até que as pendências existentes sejam sanadas.

7.1.13 Na ocorrência de resultado condenatório a contratada poderá solicitar a análise de contraprova dos parâmetros condenatórios com a presença obrigatória de um representante da empresa.

7.1.14 Se o resultado da análise de contraprova for favorável à empresa, o produto será liberado para distribuição e para as demais providências relativas à sua liquidação financeira.

7.1.15 Se o resultado for condenatório, a empresa deverá fazer a substituição do produto, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados a partir da data de recebimento de correspondência emitida pela SEMED.

7.1.16 O produto substituído será novamente submetido à análise. Neste caso, o resultado condenatório implicará o cancelamento do contrato.

7.1.17 Em qualquer fase do fornecimento, havendo suspeita de contaminação e/ou adulteração de produtos, poderão ser encaminhadas amostras para análise laboratorial, conforme determinação do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE), restando o pagamento do fornecimento condicionado ao resultado apresentado. Uma vez comprovada a irregularidade, não haverá pagamentos dos produtos em questão, devendo as despesas decorrentes da análise dos produtos suspeitos, correr às expensas do fornecedor.

7.1.18 O prazo para o início do fornecimento será de até 03 (três) dias corridos, contados após o recebimento da ordem de fornecimento emitida pela Departamento de Alimentação Escolar-DAE, devendo a entrega ser realizada nas escolas solicitadas, listadas no anexo deste Termo de Referência (Rotas de Entregas), cabendo ao diretor(a) ou outro servidor designado para esse fim, o recebimento, mediante assinatura no canhoto da nota fiscal ou recibo, que servirá apenas como ressalva ao fornecedor para fins de cumprimento da entrega.

7.1.19 Em caso de necessidade, a contratada poderá solicitar adiamento de prazo de entrega, desde que plenamente justificado e aceito pela administração e Setor responsável, e que o adiamento não traga prejuízo para a alimentação dos alunos.

7.1.20 A CONTRATADA será responsável por toda logística de entrega dos produtos em todos os pontos de distribuição, incluindo gastos com veículo.

7.1.21 O objeto será entregue de forma parcelada, mediante a necessidade, será emitida a ordem de fornecimento e nota de empenho, e a empresa será convocada para entrega do objeto.

7.1.22 A Secretaria Municipal de Educação enviará através do e-mail (dae@semed.parauapebas.pa.gov.br) para a empresa contratada a Nota de Empenho e a Ordem de Fornecimento.

7.1.23 Local de e horário de entrega: O endereço e horário de recebimento de cada escola consta no anexo II deste Termo de Referência (Rotas de Entregas).

7.1.24 O recebimento dos gêneros alimentícios destinado às escolas da zona rural e comunidades indígenas devem ser entregues no Departamento de Alimentação Escolar - DAE, situado na Rua L, nº 89, Bairro União, ou em outro endereço localizado dentro do perímetro urbano do Município de Parauapebas para o qual o DAE venha eventualmente a se transferir, considerando que o endereço mencionado não é definitivo, por tratar-se de imóvel locado. Em caso de alteração de endereço, a mudança será devidamente divulgada por meio dos canais formais de comunicação da Administração.

7.1.25 A prova de entrega é a assinatura do(a) responsável pelo recebimento da Alimentação Escolar, no canhoto da nota fiscal, que servirá apenas como ressalva ao fornecedor para fins de cumprimento da data de entrega.

7.1.26 A não entrega no dia e horário marcado acarretará notificação e as penalidades previstas no contrato.

7.1.27 Para a perfeita execução do objeto, o Contratado deverá disponibilizar os produtos, nas quantidades estimadas e qualidades exigidos neste termo de referência e segundo as normas e regulamentos estabelecidos em leis, decretos, portarias e normas técnicas que regem a matéria e demais Órgãos competentes não mencionados, promovendo sua substituição quando necessário.

7.2 Recebimento:

7.2.1 O objeto será recebido, conforme o art. 27 do Decreto Municipal nº. 375 de 05/03/2024:

a) Provisoriamente, pelo DIRETOR(A) DA ESCOLA e/ou Servidor do Departamento de Alimentação Escolar REQUISITANTE do objeto para efeito de posterior verificação da conformidade dos produtos com as especificações deste Termo de Referência.

b) Definitivamente, em até 02 (dois) dias úteis pelo DIRETOR(A) DA ESCOLA e/ou Servidor do Departamento de Alimentação Escolar REQUISITANTE do objeto, após o recebimento provisório, mediante termo de liquidação na nota fiscal/fatura, após a verificação da qualidade do objeto e aceitação, pelo fiscal do Contrato.

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

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

8 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

8.6 O Contratado designará formalmente o preposto da empresa, aceito pela Secretaria Municipal de Educação, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto Contratado.

8.7 As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual serão realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, contemplando ações de planejamento e organização para evitar o desabastecimento e a consequente paralisação das atividades da a Secretaria Municipal de Educação.

8.8 Da fiscalização

8.8.1 Nos termos da Lei 14.133 de 2021 e dos Decretos Municipais 375/2024 e 1309/2024, a Secretaria Municipal de Educação, designará um servidor para acompanhar e fiscalizar o fornecimento do contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.

8.8.2 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da SEMED ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com a Lei nº 14.133 de 2021.

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

8.8.4 O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade do fornecimento, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato, devendo o servidor designado sugerir melhorias, reclamar e comunicar-se diretamente com a contratada, bem como encaminhar providências referentes à execução do contrato, seguindo diretrizes da Secretaria Municipal de Educação.

8.8.5 As decisões e providências que ultrapassem a competência do servidor designado deverão ser solicitadas ao Ordenador de Despesas da Secretaria Municipal de Educação em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

8.9 Do gestor do Contrato:

8.9.1 Nos termos do art. 21, inciso I do Decreto Municipal nº 375/2024 e do art. 23 do Decreto Municipal nº 1309/2024, considera-se gestão de Contrato a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa ou setorial e dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao Setor Competente para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos Contratos, entre outros.

8.9.2 Compete ao gestor do Contrato:

8.9.2.1 Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização.

8.9.2.2 Acompanhar os registros realizados pelo Fiscal ou Comissão Fiscalizadora do Contrato das ocorrências relacionadas à execução contratual e as medidas adotadas, e informar à Autoridade Superior aquelas que ultrapassem a sua competência.

8.9.2.3 Comunicar formalmente à Autoridade Competente, em tempo hábil, situação que demandar decisão ou providências que excederem às suas atribuições.

8.9.2.4 Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da Contratada, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa em relatório específico.

8.9.2.5 Coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do Contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da Ordem de Compra ou Fornecimento, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do Contrato para fins de atendimento da finalidade da Administração.

8.9.2.6 Manter toda a documentação acerca do Contrato em arquivo organizado para posteriores consultas e esclarecimentos.

8.9.2.7 Coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao Setor Competente para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação,

à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos Contratos, entre outros.

8.9.2.8 Elaborar o Relatório Final de que trata a alínea “d” do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133/2021, com as informações obtidas durante a execução do Contrato, como forma de aprimoramento das atividades da Administração, podendo ser utilizado como insumo para confecção do Estudo Técnico Preliminar, Termo de Referência/Projeto Básico das novas contratações.

8.9.2.9 Realizar o recebimento definitivo do objeto do Contrato, mediante termo circunstanciado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

8.9.2.10 Encaminhar Nota Fiscal e os demais documentos comprobatórios da prestação executada ao Setor Competente para formalizar a liquidação da despesa e realizar o pagamento, inclusive determinando eventuais retenções, se for o caso.

8.9.2.11 Decidir, provisoriamente, pela suspensão da entrega dos produtos, manifestando-se a respeito formalmente nos autos do procedimento.

8.9.2.12 Rejeitar os produtos entregues em desconformidade com este Termo.

8.9.2.13 Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela Comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133/2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso.

8.9.2.14 O gestor do Contrato observará às disposições dos Decretos Municipais nº 375/2024 e 1309/2024, independentemente de transcrição.

9 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

9.1 A contratada deverá apresentar nota fiscal para liquidação e pagamento da despesa, no prazo de até 10(dez) dias, contado a partir do adimplemento da obrigação.

9.2 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal.

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

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

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

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

9.7 O pagamento será realizado dentro de um prazo de 30 (trinta) dias contados da apresentação da nota fiscal/fatura.

9.8 O pagamento será creditado em favor do fornecedor, através de ordem bancária à conta indicada na proposta, devendo para isto, ficar explicitado o nome do Banco e da agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

9.9 Os pagamentos serão realizados de acordo com o cronograma de desembolso (físico-financeiro) determinado pela Secretaria Municipal de Educação, no período máximo de 30 (trinta) dias para cada parcela da obrigação, e em consonância com a respectiva disponibilidade orçamentária.

9.10 A SEMED reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, os produtos fornecidos não estiverem em perfeitas condições de consumo ou em desacordo com as especificações apresentadas e aceitas.

9.11 A Secretaria Municipal de Educação poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela licitante vencedora, nos termos deste termo de referência.

9.12 Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira, sem que isso gere direito à alteração dos preços, ou de compensação financeira por atraso de pagamento.

9.13 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela(o) Secretaria Municipal de Educação entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, será a seguinte:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,0001644, assim apurado:

$$I = (TX) / 365 \Rightarrow I = (6/100)/365 \Rightarrow I = 0,0001644$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

9.14 A compensação financeira prevista nesta condição será incluída em fatura a ser apresentada posteriormente.

9.15 O pagamento de cada parcela será realizado a partir da data final do período de adimplemento da obrigação (não superior a 30 dias), na proporção dos fornecimentos efetivamente prestados no período respectivo, segundo as Ordens de Compra expedidas pelo

CONTRATANTE e de conformidade com as notas fiscais/faturas e/ou recibos devidamente atestadas pelo setor competente, observadas as condições da proposta adjudicada e da ordem de compra emitida.

10 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

10.1 Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

10.1.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR ITEM.

10.1.2 O modo de disputa a ser considerado para esta licitação será ABERTO e FECHADO, ou seja, àquele já adotado nos editais expedidos pela Secretaria Municipal de Educação, devidamente aprovado pelos Órgãos Competentes.

10.1.3 O intervalo mínimo de lances será de R\$ 0,01 (um centavo), que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

10.2. Da aceitabilidade da proposta:

10.2.1. A licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar deverá encaminhar a proposta de preços readequado ao(s) item(ns) pertinente(s), indicando:

- a) Valor unitário e total.
- b) Marca.
- c) Especificação do(s) item(s).
- d) Prazo de entrega, observado o prazo definido neste Termo de Referência.
- e) Prazo de validade da proposta.
- f) Dados que caracterizem, de forma inequívoca, o(s) produto(s) ofertado(s).

10.2.2 Para o item **CAFÉ EM PÓ** para fins de comporvação da certificação de pureza e qualidade, deverá ser apresentado laudo técnico equivalente de laboratório credenciado pela Rede Brasileira de Laboratórios Analíticos de Saúde (ou laboratórios credenciados pelo MAPA) que comprove a conformidade com as normas da Portaria SDA nº 570/2022 do Ministério da Agricultura e Pecuária (MAPA) **ou** por meio de certificação junto a ABIC (Associação Brasileira da Indústria de Café), juntamante com a proposta.

10.2.3 Para fins de exequibilidade dos preços ofertados, as licitantes deverão apresentar planilha de composição de preços, contendo, no mínimo:

- a) Preço de custo unitário do produto com impostos, comprovado através de notas fiscais de compra de materiais, cotações com fornecedores ou contratos firmados que comprovem que a empresa compra insumos a preços inferiores aos de mercado, com data de emissão não superior a 12 (doze) meses antes da data de abertura do certame ou orçamento formal, contendo identificação completa da empresa (CNPJ, endereço, telefone) e do responsável pela emissão (nome completo, cargo e telefone). Não serão aceitos orçamentos sem identificação, sem data de emissão e de validade e sem assinatura

do responsável.

b) Custo de transporte unitário, comprovado por meio de Notas fiscais de até 12 (doze) meses antes da data de abertura do certame ou cotação oficial de transportadora, contendo identificação da empresa (CNPJ, endereço, telefone) e do responsável pela emissão (nome completo, cargo e telefone). Não serão aceitas cotações sem identificação, sem data de emissão e de validade e sem assinatura do responsável.

c) Alíquota do ICMS e outras, se aplicável.

d) Alíquota do Simples Nacional, se aplicável.

e) Composição de custo final do produto, considerando o preço de custo, o valor do frete e as alíquotas incidentes.

10.2.4 A equipe técnica da área demandante poderá auxiliar no julgamento e na aceitabilidade das propostas, através da emissão de Pareceres Técnicos.

10.3 Da habilitação jurídica, da regularidade fiscal, social e trabalhista:

10.3.1 Os documentos necessários para comprovar a habilitação jurídica, serão aqueles que visam demonstrar a capacidade de o licitante exercer direitos e assumir obrigações, e a documentação a ser apresentada por ele limitar-se à comprovação de existência jurídica da pessoa e, quando cabível, de autorização para o exercício da atividade a ser contratada.

10.3.2 Os documentos necessários para comprovar a habilitação fiscal, social e trabalhista, são aqueles previstos nos incisos I a VI do caput e nos §§ 1º e 2º do artigo 68 da Lei n. 14.133/2021.

10.4 Da habilitação técnica

10.4.1 A qualificação técnica dos licitantes deverá ser comprovada através de:

10.4.2 A comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades (informar os quantitativos executados) e prazos (informar o período de fornecimento dos produtos) com o objeto deste Termo de Referência.

a) A comprovação de aptidão referida no item acima será feita mediante a apresentação de atestado (s) de capacidade técnica, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, comprovando o fornecimento de no mínimo 15% (quinze por cento) da quantidade do item de interesse da licitante, demonstrando que a licitante executou ou está executando, a contento, fornecimento da natureza e vulto similar ao objeto deste Termo de Referência.

b) O(s) atestado(s) deverá(ão) possuir informações suficientes para qualificar e quantificar o fornecimento, objeto deste Termo de Referência, bem como para possibilitar a(o) Pregoeiro(a) da Secretaria Municipal de Educação confirmar sua veracidade junto ao(s) emissor(es) do(s) atestado(s).

10.4.3. O(s) atestado(s) deverão ser impressos em papel timbrado do emissor, constando, no mínimo, os seguintes elementos:

a) Nome, CNPJ e endereço completo da empresa emitente;

- b) Identificação da empresa que forneceu o objeto (Nome e CNPJ);
- c) Descrição do(s) item(ns) fornecido(s);
- d) Quantidade(s) fornecida(s);
- e) Período de fornecimento;
- f) Pronunciamento quanto à qualidade do(s) produto(s) fornecido(s) e cumprimento das obrigações assumidas;
- g) Local e data de emissão;
- h) Identificação do signatário (nome e cargo ou função), com a sua respectiva assinatura.

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

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

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

10.4.7 Apresentar Licença Sanitária Estadual e/ou Municipal, conforme o que determina a legislação vigente, expedida pela Vigilância Sanitária do Estado e/ou do Município onde estiver instalado (atualizada). No caso de renovação, e esta não houver sido deferida, tempestivamente, deverá ser apresentado o protocolo do pedido, formulado no prazo, acompanhado da licença anterior, correspondente ao último exercício.

10.4.7.1 A solicitação da licença sanitária justifica-se por ser uma exigência fundamental para a regularização e funcionamento de qualquer estabelecimento que exerça atividades de interesse à saúde, atestando que o estabelecimento cumpre as normas, regulamentos e códigos sanitários vigentes, que opera dentro dos padrões de higiene e segurança, protegendo a saúde pública, conforme dispõe a Lei Federal nº 9.782 de 26 de janeiro de 1999, que define o Sistema Nacional de Vigilância Sanitária, e os arts. 18 e 20, I, d da Lei Complementar Municipal nº 08 de março de 2016.

10.5 Da habilitação econômico-financeira:

10.5.1 A habilitação econômico-financeira visa a demonstrar a aptidão econômica do licitante para cumprir as obrigações decorrentes do futuro contrato, devendo ser comprovada de forma objetiva, por coeficientes e índices econômicos já utilizados pela Secretaria Municipal de Educação, e será restrita à apresentação da seguinte documentação:

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

10.5.2.1 No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

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

10.5.2.3 Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo de 10 % do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.

10.5.2.4 A não apresentação da memória de cálculo não leva a empresa a sua inabilitação.

10.5.2.5 Os indicadores previstos serão calculados por exercício, de forma que serão verificados 2 (dois) conjuntos de indicadores, 1 (um) para cada exercício social a que se referirem as demonstrações contábeis.

10.5.2.6 As demonstrações contábeis exigidas limitar-se-ão ao último exercício no caso de a licitante ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

10.5.3 Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, com data não excedente a 60 (sessenta) dias de antecedência da data de abertura do certame, quando não estiver expresso o prazo de validade.

10.5.3.1 Será admitida a participação de empresas em recuperação judicial, desde que amparadas em certidão emitida pela instância judicial competente afirmando que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório, conforme orientação do Tribunal de Contas da União, no Acórdão 1697/2023 – PLENÁRIO.

11 DO REAJUSTE DE PREÇOS DO CONTRATO

11.1 Decorrido 12 (doze) meses da data do orçamento de referência, poderá ser admitido o reajuste de preços, nos termos da lei, aplicando-se o INPC – Índice Nacional de Preços ao Consumidor.

11.2 Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, devidamente justificado e concordado entre as partes, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

11.3 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.

11.4 O reajuste será realizado por apostilamento.

12 RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E FINANCEIROS

12.1 As despesas com a aquisição de que trata o objeto, após a formalização do contrato, estará a cargo da dotação orçamentária: Exercício 2026 e subsequente: Programa/Atividade: 12 306 6018 2.133 - Manutenção e Adequação da Alimentação Escolar, Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 - Material de Consumo, Subelemento: 3.3.90.30.07 - Gêneros Alimentícios.

12.2 As despesas para o exercício subsequente, quando for o caso, será alocada à dotação orçamentária prevista para atendimento dessa finalidade, a ser consignada na Secretaria Municipal de Educação - SEMED, pela Lei Orçamentária Anual.

13 DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES APLICÁVEIS AO CONTRATADO

13.1 Comete infração administrativa, nos termos da lei, o contratado que, com dolo ou culpa:

- a) Der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Der causa à inexecução total do contrato;
- d) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) Praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

13.2 Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à contratada as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

- a) Advertência;
- b) Multa;
- c) Impedimento de licitar e contratar, e;

13.3 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

- a) Na aplicação das sanções serão considerados:
- b) A natureza e a gravidade da infração cometida;
- c) As peculiaridades do caso concreto;
- d) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- e) Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

13.5 A sanção de advertência será aplicada exclusivamente quando a infração administrativa for limitada ao não cumprimento das obrigações formais, sem prejuízo efetivo para o erário ou para a execução do contrato, conforme previsto no inciso I do artigo 155 da Lei nº 14.133/2021, sempre que não se justificar a imposição de uma penalidade mais grave.

13.6 A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

13.7 Para as infrações previstas nas alíneas a, b e c, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato, apurando-se as circunstâncias previstas no item 13.3;

13.8 Para as infrações previstas nas alíneas d, e, f g e h, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato, apurando-se as circunstâncias previstas no item 13.3.

13.9 As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

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

13.11 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nas alíneas b, c e d, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, com a devida apuração e observância das circunstâncias previstas no item 13.3.

13.12 Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nas alíneas e, f, g e h, bem como pelas infrações administrativas previstas nas alíneas b, c e d, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021, com a devida apuração e observância das circunstâncias previstas no item 13.3.

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

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

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

13.16 As intimações expedidas deverão ser enviadas preferencialmente eletrônicas, por meio do e-mail informado pelo acusado quando do ingresso no certame ou da contratação, contendo o motivo da notificação, breve descrição do fato passível de aplicação de penalidade e o prazo para sua regularização e/ou manifestação.

13.17 Não havendo resposta em até 2 (dois) dias úteis, ou na impossibilidade de confirmação da ciência do e-mail, a intimação deverá ser encaminhada pelos Correios com aviso de recebimento (AR).

13.18 Caso frustrada a tentativa de intimação na forma dos parágrafos anteriores, deverá se proceder à publicação no Diário Oficial deste município, por 3 (três) vezes, com intervalo mínimo de 3 (três) dias entre as publicações, hipótese em que o prazo para apresentação de defesa preliminar ou recurso ou reconsideração, será contado a partir da última data de publicação do aviso de intimação.

13.19 Os comprovantes de intimação deverão ser anexados ao processo de responsabilização, com a devida certificação de juntada.

13.20 A defesa ou recurso ou reconsideração apresentada deverá ser juntada ao processo de responsabilização, seguida de certidão referente à tempestividade.

13.21 A empresa prestadora de garantia contratual, quando for o caso, deverá ser notificada da abertura do processo administrativo e da possibilidade de ser acionada em eventual aplicação de penalidade de multa.

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

13.23 A aplicação das sanções previstas no contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

14 DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.1 A ata de registro de preços poderá ser usada por quaisquer órgãos da Administração Pública, desde que seja justificada a vantagem e esteja devidamente autorizado pela expedidos pela Secretaria Municipal de Educação.

14.2 A figura da adesão à Ata de Registro de Preços permite ao órgão não-participante que, diante da prévia licitação do objeto de seu interesse, utilizando-se de normas também aplicáveis em uma licitação que não adotaria esse sistema, reduzir os custos operacionais de outro processo licitatório, obtendo o produto desejado em condições de vantagem de oferta sobre o mercado já comprovadas, atendendo-se, assim, à finalidade precípua da licitação: obter a proposta mais vantajosa à Administração.

14.3 Prosseguindo, justifica-se a permissibilidade de Adesão a Ata de Registro de Preços para que não ocorram interrupções na prestação do serviço público ou mesmo desabastecimento nos estoques dos órgãos que tem a intenção de aderir ao presente procedimento, o que geraria reflexos diretos no atendimento à população, sendo a adesão um importante instrumento para garantir a continuidade da prestação do serviço público ou aquisição de determinado bem.

14.4 Destarte, tendo em vista que não há qualquer determinação no Acórdão TCU nº 1.297/2015 - Plenário do Tribunal de Contas da União, no sentido de entender como ilegal a prática de adesão à Ata de Registro de Preços e visando atender o disposto na Lei 14.133 de 2021 e o princípio da motivação dos atos administrativos, estando devidamente justificada, entendemos pela

manutenção da previsão de possibilidade de adesão futura de órgãos não-participantes nessa licitação.

14.5 As aquisições adicionais por outros órgãos ou entidades não poderão exceder, a 50 % (cinquenta) dos quantitativos do instrumento convocatório e da ata de registro de preços e o quantitativo decorrente das adesões à ata não poderá exceder, em sua totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado, conforme disposições do Decreto Municipal nº 217/2024.

15 DA INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS

15. A intenção de registro de preços não será divulgada em virtude da ausência de estrutura administrativa satisfatória para fins de gerenciamento das Atas de Registro de Preços, bem como pela necessidade de realização e conclusão célere deste procedimento licitatório, o que não seria possível caso houvesse a divulgação da IRP, a qual poderia culminar na participação de outros órgãos da administração pública, levando esta instituição a qualidade de órgão gerenciador.

16 DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

16.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

16.2 O Contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da contratação.

16.3 As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

16.4 As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do Contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.

16.5 Registros que não caracterizam alterações contratuais podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

17 DISPOSIÇÕES FINAIS E GERAIS

17.1 Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da legislação vigente.

17.2 Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Secretaria Municipal de Educação - SEMED não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou resultado do processo licitatório.

17.3 Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

17.4 O foro para dirimir questões relativas ao presente Termo de Referência, será o Foro do Município de Parauapebas-PA, com exclusão de qualquer outro.

Parauapebas-PA, 16 de março de 2026.

Responsáveis pela elaboração do Termo de Referência:

Antônio Carlos marques da silva
Licitação e Contratos - SEMED
Mat. nº 2247

Atesto todos os atos de planejamento praticados para instrução do processo, conforme art. 4º,
parágrafo único do Decreto Municipal nº 375 de 05/03/2024.

Arthur Bordalo Leão
Coordenador do Núcleo de Planejamento
Decreto nº 266/2026

AUTORIZADO:

Maura Regina Paulino
Secretária Municipal de Educação
Decreto nº 007/2025