

**TERMO DE REFERÊNCIA**

Processo Administrativo nº 019/2026/ADM

**1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1. O objeto do presente Termo de Referência é a Aquisição de gêneros alimentícios provenientes da Agricultura Familiar e do Empreendedor Familiar Rural, destinados ao atendimento da alimentação escolar dos estudantes da rede pública municipal de ensino de Tucumã/PA, no âmbito do Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE, para o ano letivo de 2026, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	UNIDADE DE MEDIDA	PREÇO DE AQUISIÇÃO	
				VALOR REF. R\$	VALOR TOTAL R\$
01	ABACAXI IN NATURA	30.000	QUILO	6,782	203.460,00
ESPECIFICAÇÃO: DE PRIMEIRA QUALIDADE, APRESENTANDO GRAU DE MATURAÇÃO QUE PERMITA SUPOSTAR A MANIPULAÇÃO, O TRANSPORTE E A CONSERVAÇÃO EM CONDIÇÕES ADEQUADAS PARA O CONSUMO. COM AUSÊNCIA DE SUJIDADES, PARASITAS E LARVAS.					
02	ABÓBORA	2.000	QUILO	6,580	13.160,00
ESPECIFICAÇÃO: MADURA, DE PRIMEIRA QUALIDADE, APRESENTANDO GRAU DE MATURAÇÃO TAL QUE LHE PERMITA SUPOSTAR A MANIPULAÇÃO, O TRANSPORTE E A CONSERVAÇÃO EM CONDIÇÕES ADEQUADAS PARA O CONSUMO, COM AUSÊNCIA DE SUJIDADES, PARASITAS E LARVAS.					
03	ALFACE LISA OU CRESPA.	8.500	MAÇOS	7,911	67.243,50
ESPECIFICAÇÃO: ALFACE LISA OU CRESPA, COM MAÇOS DE PESO MÉDIO 0,400 GRAMAS, DE BOA QUALIDADE, ACONDICIONADOS EM SACOS PLÁSTICOS TRANSPARENTES, FOLHAS ÍNTEGRAS E LIVRE DE FUNGOS.					
04	BANANA PRATA IN NATURA	22.000	QUILO	7,424	163.3280,00
ESPECIFICAÇÃO: BANANA PRATA, DE PRIMEIRA APRESENTANDO GRAU DE MATURAÇÃO TAL QUE LHE PERMITA SUPOSTAR A MANIPULAÇÃO, O TRANSPORTE E A CONSERVAÇÃO EM CONDIÇÕES ADEQUADAS PARA O CONSUMO. COM AUSÊNCIA DE SUJIDADES, PARASITAS E LARVAS. UNIDADE DE FORNECIMENTO: QUILO					
05	CHEIRO VERDE - CEBOLINHA E COENTRO.	8.000	MAÇOS	7,568	60.544,00
ESPECIFICAÇÃO: CHEIRO VERDE - CEBOLINHA E COENTRO, MAÇOS DE PESO MÉDIO 150 GRAMAS DE BOA QUALIDADE, ACONDICIONADOS EM SACOS PLÁSTICOS TRANSPARENTES, FOLHAS ÍNTEGRAS E LIVRE DE FUNGOS. FOLHAS INTEIRAS, COM TALO, GRAÚDAS, SEM MANCHAS, COM COLORAÇÃO UNIFORME, TURGESCENTES, INTACTAS, FIRMES E BEM DESENVOLVIDAS. UNIDADE DE FORNECIMENTO: MAÇOS.					
06	COUVE TIPO MANTEIGA.	8.000	MAÇOS	7,834	62.672,00
ESPECIFICAÇÃO: ÓTIMA QUALIDADE, SEM DEFEITOS, COM FOLHAS VERDES SEM TRAÇOS DE DESCOLORAÇÃO TURGESCENTE, INTACTAS, FIRMES E BEM DESENVOLVIDAS. DEVERÃO APRESENTAR COLORAÇÃO E TAMANHOS UNIFORMES E TÍPICOS DA VARIEDADE. NÃO SERÃO PERMITIDOS DEFEITOS NAS VERDURAS QUE AFETEM A SUA FORMAÇÃO E A SUA APARÊNCIA, ESTAR LIVRE DE ENFERMIDADES E INSETOS, NÃO ESTAR DANIFICADA POR QUALQUER LESÃO DE ORIGEM FÍSICA OU MECÂNICA QUE AFETE A APARÊNCIA. UNIDADE DE FORNECIMENTO: MAÇOS.					
07	MANDIOCA COM CASCA	12.000	QUILO	6,386	76.632,00
ESPECIFICAÇÃO: DE BOA COCÇÃO, APRESENTANDO GRAU DE MATURAÇÃO QUE PERMITA SUPOSTAR A MANIPULAÇÃO, O TRANSPORTE E A CONSERVAÇÃO EM CONDIÇÕES ADEQUADAS PARA O CONSUMO, COM AUSÊNCIA DE SUJIDADES, PARASITAS E LARVAS.					
08	MELANCIA IN NATURA	10.000	QUILO	4,242	42.420,00
ESPECIFICAÇÃO: MADURA DE BOA QUALIDADE					
09	MILHO VERDE EM ESPIGA.	2.000	SACO	145,080	290.160,00

**GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ESPECIFICAÇÃO: MILHO VERDE EM ESPIGA EM SACOS DE RAFIA COM PELO MENOS 120 ESPIGAS - DE PRIMEIRA QUALIDADE, APRESENTANDO GRAU DE MATURAÇÃO QUE PERMITA SUPOSTAR A MANIPULAÇÃO, O TRANSPORTE E A CONSERVAÇÃO EM CONDIÇÕES ADEQUADAS PARA O CONSUMO, COM AUSÊNCIA DE SUJIDADES, PARASITAS E LARVAS.					
10	PIMENTA DE CHEIRO (PCT)	1.000	PACOTE	7,915	7.915,00
ESPECIFICAÇÃO: PIMENTA DE CHEIRO, VERDE DE BOA QUALIDADE, ACONDICIONADOS EM SACOS PLÁSTICOS TRANSPARENTES DE 250 GRAMAS, INTEGRAS E LIVRES DE FUNGOS E OU SUJIDADES.					
11	POLPA DE AÇAI	20.000	QUILO	29,348	586.960,00
ESPECIFICAÇÃO: POLPA DE AÇAI CONGELADA SIE* PRODUTO ARTESANAL ADEPARÁ, EMBALAGENS DE 1 KG.					
12	BATATA DOCE	2.000	QUILO	8,620	17.240,00
ESPECIFICAÇÃO: IN NATURA 1ª QUALIDADE, NOVA, INTEIRA, TIPO: BATATA DOCE, EM GRAU DE AMADURECIMENTO MÉDIO, ACONDICIONADA EM EMBALAGEM PLÁSTICA COM IDENTIFICAÇÃO DE PESO. MANIPULAÇÃO, TRANSPORTE E CONSUMO ISENTO DE SUJIDADES PARASITAS E LARVAS. UNIDADE DE FORNECIMENTO: QUILO.					
13	MAMÃO TIPO PAPAIA-NEM MUITO VERDE NEM MUITO MADURO	2.200	QUILO	14,500	31.900,00
ESPECIFICAÇÃO: IN NATURA - UNIDADES SELECIONADAS, EM GRAU DE AMADURECIMENTO MÉDIO, MAIS PARA VERDE, ACONDICIONADO EM EMBALAGEM PLÁSTICA COM IDENTIFICAÇÃO DE PESO UNIDADE DE FORNECIMENTO: QUILO.					
14	MAMÃO FORMOSA IN NATURA	2.500	QUILO	7,853	19.632,00
ESPECIFICAÇÃO: TIPO FORMOSA OU PAPAIA DE PRIMEIRA QUALIDADE APRESENTANDO GRAU DE MATURAÇÃO TAL QUE LHE PERMITA SUPOSTAR A MANIPULAÇÃO, O TRANSPORTE E A CONSERVAÇÃO EM CONDIÇÕES ADEQUADAS PARA O CONSUMO. COM AUSÊNCIA DE SUJIDADES, PARASITOS E LARVAS.					
15	RÚCULA IN NATURA	2.000	MAÇOS	8,568	17.136,00
ESPECIFICAÇÃO: IN NATURA, FOLHAS NÃO MURCHAS E NEM AMARELADAS, 1ª QUALIDADE, NOVO, INTEIRO. NÃO SERÃO ACEITOS FRUTOS COM PODRIDRÃO, DANO POR PRAGA, FERIMENTO, MURCHO, IMATURO.					
16	LIMÃO IN NATURA	3.000	QUILO	7,890	23.670,00
ESPECIFICAÇÃO: UNIDADES SELECIONADAS, 1ª QUALIDADE, NOVO, INTEIRO, EM GRAU DE AMADURECIMENTO MÉDIO. NÃO SERÃO ACEITOS FRUTOS COM PODRIDRÃO, DANO POR PRAGA, FERIMENTO, MURCHO, IMATURO.					
17	AÇAFRÃO- PRODUTO AGRICULTURA FAMILIAR	240	QUILO	61,775	14.826,00
ESPECIFICAÇÃO: 100% PURO DE EXCELENTE QUALIDADE, PÓ AMARELO/LARANJA. FINO DE ESCOAMENTO, NÃO DEVENDO ESTAR EMPEDRADO E ISENTO DE SUJIDADES. EMBALAGEM INTACTA. UNIDADE DE FORNECIMENTO: QUILO					
18	SALSINHA - MAÇOS	3.000	MAÇOS	8,465	25.395,00
ESPECIFICAÇÃO: MAÇO DE TAMANHO MÉDIO, FRESCO, FOLHAS DE COLORAÇÃO VERDE ESCURA, SEM FOLHAS AMARELAS E APODRECIDAS. UNIDADE DE FORNECIMENTO: MAÇOS					
19	BANANA NANICA IN NATURA	14.500	QUILO	8,697	126.106,50
ESPECIFICAÇÃO: DE PRIMEIRA QUALIDADE, APRESENTANDO GRAU DE MATURAÇÃO TAL QUE LHE PERMITA SUPOSTAR A MANIPULAÇÃO, O TRANSPORTE E A CONSERVAÇÃO EM CONDIÇÕES ADEQUADAS PARA O CONSUMO. COM AUSÊNCIA DE SUJIDADES, PARASITAS E LARVAS. UNIDADE DE FORNECIMENTO: QUILO					
20	FEIJÃO VERDE TIPO CORDA	1.500	QUILO	19,250	28.875,00
ESPECIFICAÇÃO: FEIJÃO VERDE TIPO CORDA COM CARACTERÍSTICAS (COR, ODOR, TEXTURA, APARÊNCIA, SABOR) PRESERVADAS, SEM DANOS QUÍMICOS, FÍSICOS E BIOLÓGICOS UNIDADE DE FORNECIMENTO: QUILO					
21	FARINHA DE MANDIOCA 1 KG	2.000	PACOTE	11,563	23.126,00
ESPECIFICAÇÃO: ESPECIFICAÇÃO: PACOTE DE 01 KG BRANCA OU AMARELA, CRUA, EMBALADA EM PACOTES PLÁSTICOS TRANSPARENTE, LIMPOS, NÃO VIOLADOS, RESISTENTES QUE GARANTAM A INTEGRIDADE DO PRODUTO ATÉ O MOMENTO DO CONSUMO. A EMBALAGEM DEVERÁ CONTER INFORMAÇÕES TÉCNICAS, DEVERÁ APRESENTAR PRAZO DE VALIDADE MÍNIMA DE 05 MESES UNIDADE DE FORNECIMENTO: PACOTE COM 01 QUILO.					
22	COLORAU EM PÓ 1KG	200	PACOTE	50,000	10.000,00
ESPECIFICAÇÃO: COLORÍFICO EM PÓ, SUPER CONCENTRADO, OBTIDO A PARTIR DO URUCUM, SEM ADIÇÃO DE SAL. UNIDADE DE FORNECIMENTO: PACOTE COM 1 KG					
23	PEPINO IN NATURA	1.000	QUILO	8,443	8.443,00

ESPECIFICAÇÃO: IN NATURA, 1ª QUALIDADE, NOVO, INTEIRO, EM GRAU DE AMADURECIMENTO MÉDIO. ISENTO DE SUJIDADES, PARASITAS E LARVAS. NÃO SERÃO ACEITOS FRUTOS COM PODRIDÃO, DANO POR PRAGA, FERIMENTO, MURCHO, IMATURO. UNIDADE DE FORNECIMENTO: QUILO					
24	ABOBRINHA VERDE IN NATURA.	1.500	QUILO	7,308	10.962,00
ESPECIFICAÇÃO: ABOBRINHA IN NATURA 1ª QUALIDADE, NOVA, INTEIRA, VERDE, NÃO SERÁ ACEITA COM PODRIDÃO, DANO POR PRAGA, FERIMENTO, MURCHA OU SUJA UNIDADE DE FORNECIMENTO: QUILO					
<b>VALOR TOTAL R\$</b>					<b>1.931.806,50</b>

**1.2.** Os bens objeto desta contratação são classificados como **bens comuns**, pois possuem padrões de qualidade e desempenho passíveis de definição objetiva por meio de especificações usuais de mercado e normas sanitárias.

**1.3.** O objeto desta contratação não se enquadra como bem de luxo conforme Decreto nº 003/2024.

**1.4.** O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

**1.5.** O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

**1.6.** O prazo de vigência do edital será de 01 (um) ano, contado do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), podendo ser prorrogado conforme necessidade da Administração.

**1.6.1.** O credenciamento operará sob o regime de **cadastro permanente**, com fulcro no **Art. 81, § 1º, do Decreto Municipal nº 003/2024**, permitindo o ingresso de novos agricultores a qualquer tempo durante a vigência do edital.

**1.6.2.** O fornecimento será realizado de forma parcelada e não excludente, seguindo rigorosamente o cronograma elaborado pela Secretaria Municipal de Educação e as necessidades nutricionais das unidades escolares.

## 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

**2.1.** A contratação fundamenta-se na obrigatoriedade do Art. 14 da Lei nº 11.947/2009, com as atualizações da Lei nº 15.226/2025, visando garantir a segurança alimentar dos alunos e o fomento econômico local através da aplicação de, no mínimo, 45% dos recursos federais do PNAE na agricultura familiar.

**2.2.** A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

**2.3.** O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme publicação no Portal da Transparência Tucumã-PA ([www.portalcr2.com.br/plano-de-contratacoes/contratacoes-anuais-tucuma](http://www.portalcr2.com.br/plano-de-contratacoes/contratacoes-anuais-tucuma)).

**2.4.** A contratação será por meio de procedimento de Chamada Pública, operacionalizada pelo procedimento auxiliar de Credenciamento, conforme Art. 6º, inciso XLIII e Art. 79, da Lei nº

14.133/2021.

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

**3.1.** A solução compreende o fornecimento parcelado de alimentos frescos (frutas, hortaliças, panificados e laticínios), conforme cardápio elaborado pela Nutricionista Responsável Técnica (RT).

**3.2.** Em observância à economia circular e ao ciclo de vida do objeto, prioriza-se a aquisição de produtos locais para reduzir a pegada de carbono logística e assegurar que, ao menos, 85% dos itens sejam in natura ou minimamente processados.

**3.3.** A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

### 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

#### Sustentabilidade

**4.1.** Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, deverão ser observados os seguintes requisitos:

**4.1.1.** Em estrita observância à Lei nº 15.226/2025, a contratada deverá garantir que, no mínimo, 85% dos alimentos fornecidos sejam *in natura* ou minimamente processados, priorizando o frescor e a manutenção das propriedades nutricionais.

**4.1.2.** Será conferida prioridade e incentivo à aquisição de gêneros alimentícios certificados como orgânicos ou agroecológicos, conforme a Lei nº 10.831/2003 e o Decreto nº 6.323/2007, visando a redução do impacto ambiental e a promoção da saúde dos estudantes.

**4.1.3.** As embalagens deverão ser de material que não represente foco de contaminação, priorizando-se o uso de sacos de polietileno transparente não reciclado ou monoblocos vazados higienizáveis, de modo a permitir a visualização do produto e facilitar a logística reversa ou descarte ambientalmente adequado.

**4.1.4.** A execução logística deverá priorizar o fornecimento local para reduzir as emissões de gases de efeito estufa decorrentes do transporte (quilometragem de alimentos), fortalecendo o ciclo econômico sustentável do município de Tucumã-PA.

#### Indicação de marcas ou modelos

**4.2.** Na presente contratação, não haverá indicação de marcas ou modelos, uma vez que o objeto é composto por bens comuns da agricultura familiar, cujos padrões de desempenho e qualidade são definidos objetivamente por especificações técnicas, sensoriais e normas sanitárias vigentes. A descrição dos itens pauta-se em Padrões de Identidade e Qualidade (PIQ) que garantem a ampla competitividade e a isonomia entre os produtores, sem direcionamentos que restrinjam o mercado.

#### Da vedação de contratação de marca ou produto

**4.3.** Não se aplica, neste momento, vedação específica de marca ou produto, por inexistir, até a presente fase, processo administrativo formal que comprove desempenho insatisfatório pretérito apto a fundamentar tal restrição.

**4.3.1.** Caso sobrevenha motivação técnica devidamente formalizada no processo administrativo, a Administração poderá vedar marca ou produto específico, nos termos do Art. 41, inciso II, da Lei nº 14.133/2021

#### Da Exigência de Amostra

**4.4.** Após a fase de classificação provisória dos Projetos de Venda, o interessado classificado em primeiro lugar para itens específicos deverá apresentar amostras para avaliação técnica. A convocação, contendo data, local e horário, será realizada pelo Agente de Contratação por meio de comunicação oficial no sistema ou e-mail cadastrado, sendo facultada a presença dos demais interessados como fiscais do ato.

**4.5.** Serão exigidas, obrigatoriamente, amostras dos seguintes itens, visando aferir a qualidade sensorial e conformidade sanitária:

**4.5.1.** Produtos processados de origem vegetal (ex: polpas de frutas, farinhas, doces e panificados);

**4.5.2.** Produtos de origem animal (ex: iogurtes, queijos e ovos);

**4.5.3.** Itens *in natura* que exijam padronização específica de maturação ou variedade técnica definida pela Nutricionista RT.

**4.6.** As amostras deverão ser entregues na Secretaria Municipal de Educação de Tucumã-PA, situada à Rua Tucuruí esquina com a Avenida Balata, s/nº, Bairro das Flores, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis após a convocação, sob total responsabilidade do fornecedor quanto ao transporte e integridade.

**4.7.** É facultada a prorrogação do prazo estabelecido por igual período, mediante solicitação fundamentada do interessado antes do vencimento, desde que não prejudique o cronograma do ano letivo de 2026.

**4.8.** A ausência de entrega, o atraso injustificado ou a apresentação de amostras em desacordo com as especificações deste Termo de Referência resultará na recusa da proposta do item correspondente.

**4.9.** Serão avaliados os seguintes padrões mínimos de aceitabilidade, conforme as normas da ANVISA e do FNDE:

**4.9.1.** Itens *In Natura*: Grau de maturação, ausência de danos físicos/biológicos, limpeza (isenção de substâncias terrosas e parasitos) e coloração característica;

**4.9.2.** Itens Processados: Integridade da embalagem, presença de rotulagem com data de fabricação/validade e carimbo de inspeção sanitária (SIM, SIE ou SIF), além de testes sensoriais (sabor, odor e textura).

**4.10.** Os resultados das avaliações técnicas serão consubstanciados em Parecer Conclusivo emitido pelos Nutricionistas da SEME e divulgados no sistema oficial de contratações.

**4.11.** Caso a amostra do primeiro classificado seja reprovada, a Administração convocará o segundo classificado para apresentação de amostra e análise de aceitabilidade, seguindo sucessivamente a ordem de prioridade social e territorial prevista no Edital.

**4.12.** As amostras entregues serão tratadas como insumos de teste, podendo ser abertas, manuseadas e consumidas pela equipe técnica para análise sensorial e laboratorial, não gerando qualquer direito a ressarcimento ou indenização ao fornecedor.

**4.13.** Em conformidade com a logística da SEME Tucumã, as amostras não serão devolvidas, permanecendo retidas para fins de contraprova durante a execução contratual. A recusa do agricultor em deixar a amostra física implicará na sua desclassificação imediata.

**4.14.** Para itens resfriados ou congelados, o interessado deverá garantir o acondicionamento em recipientes térmicos (caixas de isopor ou coolers) com gelo, sob pena de rejeição sumária por quebra de cadeia de frio.

#### **Da exigência de carta de solidariedade**

**4.15.** Não se aplica.

#### **Subcontratação**

**4.16.** Não será admitida a subcontratação do objeto contratual. A contratação no âmbito do PNAE possui natureza personalíssima e social, exigindo que os gêneros alimentícios sejam obrigatoriamente oriundos de produção própria do agricultor ou de seus associados/cooperados, conforme declarado no Projeto de Venda e comprovado pela DAP/CAF. Permitir a subcontratação desvirtuaria a política pública de fortalecimento da agricultura familiar, possibilitando a intermediação de terceiros ou "atravessadores", o que é vedado pelas normas do FNDE e pela Lei nº 15.226/2025.

#### **Garantia da Proposta**

**4.17.** O Art. 58 da Lei nº 14.133/2021 torna a garantia de proposta uma faculdade da Administração. No caso do credenciamento da agricultura familiar, sua exigência é tecnicamente dispensável devido ao baixo risco de desistência maliciosa e ao fato de que o preço é fixado pela própria Administração, não havendo etapa de lances competitivos. Além disso, o custo financeiro para a prestação de garantia representaria uma barreira de acesso para agricultores familiares em situação de vulnerabilidade econômica, contrariando o princípio da inclusão produtiva.

#### **Garantia da contratação**



**4.18.** Não haverá exigência da garantia da contratação prevista no Art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021. A dispensa fundamenta-se na baixa complexidade do fornecimento e no modelo de pagamento, que ocorre mensalmente de forma proporcional aos produtos efetivamente entregues e atestados. O limite contratual individual de R\$ 40.000,00 por ano/DAP/CAF também reduz o risco financeiro para o Município. A retenção de amostras físicas como contraprova de qualidade e a possibilidade de aplicação de glosas e multas sobre faturas pendentes garantem segurança jurídica suficiente à Administração, sem sobrecarregar o agricultor com custos de seguro-garantia ou fiança bancária.

#### **Reserva de cotas para microempresas e empresas de pequeno porte**

**4.19.** Não se aplica. O presente certame segue a Lei nº 11.947/2009, que é uma *lex specialis* em relação à LC nº 123/2006. O procedimento de Chamada Pública para o PNAE já estabelece um regime de prioridade superior para os agricultores familiares (indivíduos, grupos formais e informais), que são juridicamente equiparados a beneficiários de tratamento favorecido. A aplicação de cotas de ME/EPP não se amolda a este objeto, pois a seleção prioriza critérios territoriais (locais) e sociais (assentados, mulheres, indígenas e quilombolas) em vez da mera tipificação empresarial.

#### **Margem de Preferência**

**4.20.** Não será aplicada margem de preferência na presente contratação.

**4.20.1.** A não aplicação decorre da natureza especial do procedimento de Chamada Pública para a Agricultura Familiar, no qual os preços são fixados pela Administração Pública com base em pesquisa de mercado varejista, inexistindo etapa de lances ou disputa de preços que justifique o uso de margens percentuais de preferência.

**4.20.2.** Ressalte-se que a seleção dos fornecedores será regida pelos critérios de priorização previstos no Art. 14 da Lei nº 11.947/2009 (com redação dada pela Lei nº 15.226/2025) e nas Resoluções CD/FNDE nº 06/2020 e nº 03/2025, os quais privilegiam o fornecedor local e grupos sociais específicos, garantindo a função social e de desenvolvimento sustentável da contratação sem ferir a isonomia.

## **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

### **Condições de Entrega**

**5.1.** O fornecimento dos gêneros alimentícios será realizado de forma parcelada e periódica, seguindo rigorosamente o cronograma elaborado pela Secretaria Municipal de Educação e as necessidades nutricionais das unidades escolares de Tucumã-PA.

**5.2.** As entregas deverão ocorrer no prazo máximo de até 72 (setenta e duas) horas contado a partir do recebimento da respectiva Ordem de Fornecimento, respeitando a periodicidade definida para cada item (semanal, quinzenal ou mensal) conforme o planejamento nutricional.

**5.3.** Caso não seja possível realizar a entrega na data assinalada, o fornecedor deverá comunicar formalmente as razões com pelo menos 24 (vinte e quatro) horas de antecedência da data

prevista para a entrega, para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações comprovadas de caso fortuito e força maior.

**5.4.** Os bens deverão ser entregues diretamente nas unidades escolares da zona urbana e rural ou nos depósitos centrais indicados pela Administração, conforme os endereços especificados em cada Ordem de Fornecimento.

**5.4.1.** Tratando-se de produtos perecíveis (hortifruti), o grau de maturação no ato da entrega deve permitir que o alimento suporte a manipulação e o transporte, garantindo o frescor necessário para o consumo imediato, sem sinais de deterioração, danos biológicos ou umidade externa anormal.

**5.4.2.** No caso de produtos processados (farinhas, panificados e polpas), o prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior a 2/3 (dois terços) do prazo total recomendado pelo fabricante, garantindo tempo hábil para o consumo integral nas escolas.

#### **Garantia, manutenção e assistência técnica**

**5.5.** O prazo de garantia contratual para os gêneros alimentícios objeto desta contratação observará, no que couber, o disposto na Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor), devendo o fornecedor assegurar a integridade, a qualidade e a segurança alimentar dos produtos até o momento do seu consumo ou o fim do prazo de validade especificado na embalagem.

**5.6.** A garantia recairá sobre a qualidade intrínseca e extrínseca do produto, devendo o fornecedor garantir que os alimentos estejam em estrita conformidade com as especificações técnicas detalhadas no Item próprio deste Termo de Referência, bem como com os padrões de identidade e qualidade (PIQ) definidos pelos órgãos sanitários.

**5.7.** Identificada qualquer imperfeição, dano biológico, maturação inadequada ou desconformidade no ato do recebimento provisório ou durante o armazenamento (dentro do prazo de validade), a Administração notificará o fornecedor para que este realize a substituição imediata do item, sem qualquer ônus adicional para o Município de Tucumã-PA.

**5.8.** O prazo máximo para a substituição dos produtos rejeitados será de até 24 (vinte e quatro) horas, contados da comunicação formal ou por mensagem eletrônica (e-mail/WhatsApp) realizada pelo Fiscal do Contrato ou Direção da Unidade Escolar, visando evitar a solução de continuidade na oferta da alimentação escolar.

**5.9.** Caso o fornecedor não realize a substituição no prazo estipulado, a Administração poderá efetuar a glosa proporcional no pagamento da fatura mensal, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas por descumprimento contratual previstas na Cláusula de Sanções.

#### **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

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

de sua inexecução total ou parcial.

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

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

**6.4.** O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

#### **Fiscalização**

**6.5.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

#### **Fiscalização Técnica**

**6.6.** O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

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

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

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

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

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

#### **Fiscalização Administrativa**

**6.12.** 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.

**6.13.** 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.

**6.14.** A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, 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 corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

#### **Gestor do Contrato**

**6.15.** Cabe ao gestor do contrato:

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

**6.15.2.** Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

**6.15.3.** Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

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

**6.15.5.** 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, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

**6.15.6.** Elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

**6.15.7.** Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

## 7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

### Recebimento

**7.1.** Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega em cada unidade escolar ou depósito, juntamente com a nota fiscal e o respectivo Termo de Recebimento da Agricultura Familiar, pelo servidor responsável, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações técnicas e nutricionais.

**7.2.** Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive no ato do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações deste Termo de Referência ou da Ordem de Fornecimento, devendo ser substituídos pela contratada, às suas expensas, nos seguintes prazos:

**7.2.1.** Em até 24 (vinte e quatro) horas, no caso de produtos perecíveis (hortifrutí, laticínios e panificados), visando evitar a interrupção do cardápio escolar.

**7.2.2.** Em até 05 (cinco) dias úteis, no caso de produtos não perecíveis ou processados, a contar da notificação, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

**7.3.** O recebimento definitivo ocorrerá em até 10 (dez) dias, contados da comunicação escrita do contratado (entrega da Nota Fiscal atestada), após a verificação minuciosa da qualidade, quantidade e conformidade sanitária, conforme determina o Art. 149, inciso II, alínea 'b' do Decreto Municipal de Tucumã nº 003/2024.

**7.4.** O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências ou laudos laboratoriais para aferição da qualidade dos gêneros alimentícios.

**7.5.** No caso de controvérsia sobre a execução do objeto quanto à qualidade ou quantidade, deverá ser observado o disposto no art. 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se à contratada para emissão de nota fiscal quanto à parcela incontroversa, para efeito de liquidação e pagamento imediato.

**7.6.** O prazo para solução de inconsistências na execução ou de saneamento da nota fiscal, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação, não será computado para fins de prazo de recebimento definitivo.

**7.7.** O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil da contratada pela qualidade, segurança alimentar e regularidade dos bens fornecidos, nem a obrigação de substituir itens que apresentem vícios ocultos ou deterioração precoce dentro do prazo de validade.

### Liquidação

**7.8.** Recebida a nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação da despesa, prorrogável justificadamente por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

**7.9.** Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do

documento, tais como:

- 7.9.1.** A data da emissão;
- 7.9.2.** Os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.9.3.** O período respectivo de execução do contrato;
- 7.9.4.** O valor a pagar; e
- 7.9.5.** Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

**7.10.** Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.

**7.11.** A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

**7.12.** Constatada situação de irregularidade que impeça o pagamento, a contratada será notificada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularizar sua situação ou apresentar justificativa, podendo esse prazo ser prorrogado, uma única vez, por igual período, a critério da Administração.

**7.13.** Persistindo a irregularidade, a Administração deverá adotar as medidas cabíveis nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

**7.14.** Havendo efetivo fornecimento do objeto e não sendo a irregularidade impeditiva absoluta ao pagamento da parcela incontroversa, a Administração observará a legislação aplicável e as providências cabíveis no caso concreto.

#### **Prazo de pagamento**

**7.15.** O pagamento será efetuado através da Secretaria Municipal de Finanças, por meio de ordem bancária emitida por processamento eletrônico, a crédito do beneficiário em um dos bancos credenciados, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos da data do recebimento do relatório e Nota Fiscal eletrônica (NF-e), devidamente conferidos e aprovados pela Contratante.

**7.16.** No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice de Preço do Consumidor Amplo (IPCA) de correção monetária.

**7.17.** As Notas Fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e o prazo para o pagamento passará a correr a partir da data da reapresentação do documento, considerado válido pela Contratante.

### Forma de pagamento

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

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

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

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

**7.22.** A contratada optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá retenção tributária quanto aos tributos abrangidos por esse regime, desde que apresente comprovação oficial de sua condição, nos termos da legislação aplicável.

### Reajuste

**7.23.** Os preços inicialmente registrados e os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de 1 (um) ano, contado da data do orçamento estimado, em 24/03/2026.

**7.24.** Após o interregno de 1 (um) ano, os preços poderão ser reajustados, independentemente de pedido da contratada, mediante aplicação, pelo Contratante, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

**7.25.** Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

**7.26.** 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).

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

**7.28.** Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor

**7.29.** 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.

**7.30.** O reajuste será formalizado por apostilamento, nos termos da legislação aplicável.

## 8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS



**8.1.** Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

**8.1.1.** Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Agente de Contratação/Comissão durante o certame;

**8.1.2.** Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:

**8.1.2.1.** Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

**8.1.2.2.** Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

**8.1.2.3.** Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

**8.1.2.4.** Deixar de apresentar amostra; ou

**8.1.2.5.** Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

**8.1.3.1.** Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

**8.1.4.** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

**8.1.5.** Fraudar a licitação;

**8.1.6.** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

**8.1.6.1.** Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

**8.1.6.2.** Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

**8.1.7.** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

**8.1.8.** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

**8.2.** Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

**8.2.1.** Advertência;

**8.2.2.** Multa;

**8.2.3.** Impedimento de licitar e contratar; e

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

**8.3.** Na aplicação das sanções serão considerados:

**8.3.1.** A natureza e a gravidade da infração cometida.

**8.3.2.** As peculiaridades do caso concreto;

**8.3.3.** As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

**8.3.4.** Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

**8.4.** A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 30 dias úteis, a contar da comunicação oficial.

**8.4.1.** Para as infrações previstas nos itens 8.1.1, 8.1.2 e 8.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

**8.4.2.** Para as infrações previstas nos itens 8.1.4, 8.1.5, 8.1.6, 8.1.7 e 8.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

**8.5.** 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.

**8.6.** 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.

**8.7.** A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 8.1.1, 8.1.2 e 8.1.3, 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.

**8.8.** Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 8.1.4, 8.1.5, 8.1.6, 8.1.7 e 8.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 8.1.1, 8.1.2 e 8.1.3 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.

**8.9.** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 8.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

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

**8.11.** 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.

**8.12.** 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.

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

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

## **9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

### **Obrigações Da Contratante**

**9.1.** Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

**9.2.** Receber o objeto no prazo, local e condições estabelecidas, disponibilizando servidores para a conferência no ato da entrega.

**9.3.** Verificar minuciosamente, nos prazos fixados, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações técnicas e nutricionais para fins de aceitação e recebimento definitivo.

**9.4.** Notificar a Contratada, por escrito e tempestivamente, sobre vícios, defeitos, incorreções ou irregularidades verificadas na execução, fixando prazo para que sejam sanadas.

**9.5.** Acompanhar e fiscalizar integralmente o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor ou comissão especialmente designada.

**9.6.** Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento efetivamente entregue e atestado, observando o prazo e a forma estabelecidos na Cláusula de Pagamento.

**9.7.** Aplicar as sanções previstas na lei e neste instrumento em caso de inadimplemento contratual, garantindo sempre a ampla defesa e o contraditório.

**9.8.** Responder em até 30 dias eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro ou outras solicitações formais da Contratada.

**9.9.** Manter a guarda das Notas Fiscais, Termos de Recebimento e Aceitabilidade pelo prazo mínimo de 05 (cinco) anos, para fins de fiscalização e prestação de contas junto ao FNDE.

**9.10.** A Secretaria Municipal de Educação de Tucumã-PA compromete-se a manter em arquivo, pelo prazo de 05 (cinco) anos, os Projetos de Venda, Notas Fiscais de Compra atestadas, Termos de Recebimento e Aceitabilidade e as Prestações de Contas, conforme exigido pela Resolução CD/FNDE nº 04/2026.

#### **Obrigações Da Contratada**

**9.11.** Efetuar a entrega dos gêneros alimentícios em perfeitas condições, isentos de sujidades, parasitas ou danos físicos, respeitando rigorosamente o cronograma e os locais indicados pela Administração.

**9.12.** Substituir, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer produto que apresente desconformidade, maturação inadequada ou sinais de deterioração no ato da entrega, sem qualquer ônus para a Administração.

**9.13.** Transportar e descarregar os alimentos conforme as normas da Vigilância Sanitária e padrões de higiene, utilizando embalagens adequadas (como polietileno transparente não reciclado ou monoblocos vazados) para garantir a integridade dos produtos.

**9.14.** Arcar com todas as despesas de tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, fretes, seguros e quaisquer outras que incidam direta ou indiretamente na execução do fornecimento.

**9.15.** Manter, durante toda a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Chamada Pública, incluindo a regularidade da DAP/CAF.

**9.16.** Não transferir a terceiros nem subcontratar o objeto contratual, uma vez que o fornecimento deve ser obrigatoriamente de produção própria do agricultor ou de seus associados/cooperados.

**9.17.** Comunicar formalmente, com antecedência mínima de 24 horas da data de entrega, qualquer motivo que impossibilite o cumprimento do prazo previsto, apresentando a devida comprovação.

**9.18.** Informar ao Ministério do Desenvolvimento Agrário (MDA) os valores individuais de venda dos participantes do Projeto de Venda, em no máximo 30 dias após a assinatura do contrato.

**9.19.** Guardar e manter à disposição da fiscalização, pelo prazo mínimo de 05 (cinco) anos, cópias das Notas Fiscais de Venda e demais documentos vinculados ao Projeto de Venda da Agricultura Familiar.

**9.20.** Cumprir rigorosamente a proibição de utilização de trabalho de menores de dezesseis anos (salvo aprendizes a partir de quatorze) ou menores de dezoito anos em trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres.

**9.21.** O fornecedor deverá guardar pelo prazo mínimo de **05 (cinco) anos**, contados do encerramento do contrato, cópias das Notas Fiscais de Venda e demais documentos que

comproven a origem dos produtos da agricultura familiar, mantendo-os à disposição dos órgãos de controle e do FNDE.

**9.22.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante.

**9.23.** Assumir como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

## **10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO**

**10.1.** O fornecedor será selecionado por meio de contratação direta com fundamento no art. 74, inciso IV, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com base no seguinte fundamento: a aquisição de gêneros alimentícios da Agricultura Familiar no âmbito do PNAE constitui procedimento de natureza especial, expressamente disciplinado pela Lei nº 11.947/2009 e operacionalizado mediante Chamada Pública. O procedimento guarda similitude conceitual com o instituto do credenciamento, uma vez que a Administração convoca interessados para que, preenchidos os requisitos, habilitem-se à futura contratação em condições padronizadas. A competição por preços é inviável e afastada pela legislação do PNAE, que determina a adoção de critérios objetivos de priorização social e territorial, em conformidade com as Resoluções CD/FNDE nº 06/2020 e nº 03/2025.

**10.2.** A contratação adotará a hipótese paralela e não excludente (Art. 79, I, da Lei nº 14.133/2021), na qual é viável e vantajosa para o Município de Tucumã-PA a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas de preço e qualidade.

**10.3.** O credenciamento operará sob o regime de cadastro permanente, permitindo o ingresso de novos agricultores durante toda a vigência do edital, garantindo a ampla inclusão produtiva e a segurança alimentar.

**10.4.** A distribuição da demanda entre os credenciados não será aleatória, mas seguirá rigorosamente os Critérios de Escolha e Priorização detalhados no item subsequente, que visam atender às finalidades sociais e territoriais do PNAE.

### **Forma de fornecimento**

**10.5.** O fornecimento do objeto será parcelado, seguindo rigorosamente o cronograma definido pela Secretaria Municipal de Educação de Tucumã-PA. Esta modelagem é imperativa devido à natureza perecível dos produtos (hortifrutigranjeiros) e à necessidade de entregas periódicas ajustadas à programação dos cardápios escolares e ao grau de maturação dos alimentos, garantindo o frescor e a segurança alimentar dos estudantes.

### **Critérios de Escolha e Priorização das Propostas**

**10.6.** A seleção das propostas (Projetos de Venda) será realizada sem lógica concorrencial de menor preço, adotando-se critérios objetivos de prioridade social e territorial, em estrita observância ao Art. 14 da Lei nº 11.947/2009 (com redação dada pela Lei nº 15.226/2025) e pela Resolução FNDE nº 04/2026.

**10.7.** Primeira Etapa: Prioridade Territorial As propostas serão divididas em grupos conforme a localização do proponente, na seguinte ordem de preferência:

**10.7.1.** Grupo Local: Fornecedores do Município de Tucumã-PA.

**10.7.2.** Grupo da Região Geográfica Imediata: Municípios vizinhos que integram a rede regional.

**10.7.3.** Grupo da Região Geográfica Intermediária.

**10.7.4.** Grupo do Estado (Pará).

**10.7.5.** Grupo do País (Brasil).

**10.8.** Segunda Etapa: Prioridade Social (Dentro de cada grupo territorial) caso aja empate ou necessidade de seleção dentro do mesmo grupo territorial (ex: dois fornecedores locais de Tucumã), a ordem de prioridade será:

**10.8.1.** Assentados da reforma agrária, comunidades tradicionais indígenas, quilombolas e Grupos de Mulheres (sem prioridade entre estes); para grupos formais e informais, a composição deve ser de no mínimo 50%+1 de membros destes grupos.

**10.8.2.** Fornecedor de gêneros orgânicos ou agroecológicos, certificados conforme a Lei nº 10.831/2003.

**10.8.3.** Grupos Formais (Cooperativas/Associações) sobre Grupos Informais, e estes sobre Fornecedor Individuais.

**10.9.** Priorização Específica de Mulheres (Lei nº 15.226/2025):

**10.9.1.** No caso de aquisições individuais (CAF física), no mínimo 50% do valor contratado deverá ser obrigatoriamente realizado em nome de mulheres agricultoras.

**10.9.2.** Projetos de venda de grupos de mulheres (formais ou informais) gozam de prioridade máxima junto aos assentados e comunidades tradicionais.

**10.10.** Critérios de Desempate: Caso persista o empate entre proponentes do mesmo grupo, terá prioridade a organização produtiva que apresentar a maior porcentagem de agricultores familiares em seu quadro de cooperados/associados, conforme DAP/CAF Jurídica. Persistindo o empate, realizar-se-á sorteio público ou divisão proporcional do fornecimento entre as partes.

### **Exigências de habilitação**

#### **Do Grupo Informal (Agricultores Familiares organizados em grupo)**

**10.11.** Para fins de habilitação, o Grupo Informal deverá apresentar os seguintes documentos, sob pena de inabilitação:

**10.11.1. Habilitação Jurídica:** Prova de inscrição no CPF de cada agricultor participante;

**10.11.2. Regularidade Rural:** Extrato da DAP Física ou CAF (Cadastro Nacional da Agricultura Familiar) ativo de cada integrante, emitido nos últimos 60 dias;

**10.11.3. Projeto de Venda:** Formulário padronizado conforme modelo do FNDE, contendo a assinatura de todos os agricultores participantes;

**10.11.5. Prova Sanitária:** Documentação comprobatória de Serviço de Inspeção (SIM, SIE ou SIF) para produtos de origem animal e/ou Alvará Sanitário para produtos que exijam processamento industrial;

**10.11.6. Declaração de Produção Própria:** Documento único atestando que os alimentos são produzidos pelos próprios agricultores relacionados no projeto de venda, conforme exigido pelo PNAE.

#### **Do Grupo Formal (Cooperativas e Associações)**

**10.12.** As organizações fornecedoras deverão apresentar a seguinte documentação, sob pena de inabilitação:

**10.12.1. Habilitação Jurídica:** Prova de inscrição no CNPJ e cópia dos atos constitutivos (Estatuto e Ata de posse da atual diretoria) devidamente registrados; no caso de empreendimentos familiares, o Contrato Social registrado;

**10.12.2. Regularidade Rural:** Extrato da DAP Jurídica ou CAF Jurídico ativo, emitido nos últimos 60 dias;

**10.12.3. Regularidade Fiscal e Trabalhista:** Prova de regularidade com a Fazenda Federal, relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;

**10.12.4. Projeto de Venda:** Assinado pelo representante legal da organização, contendo a relação dos associados/cooperados e respectivos quantitativos;

**10.12.5. Declarações de Responsabilidade:**

**10.12.5.1.** Declaração de que os gêneros são produzidos pelos associados/cooperados detentores de DAP/CAF física;

**10.12.5.2.** Declaração do representante legal assumindo a responsabilidade pelo controle do limite individual de venda (R\$ 40.000,00/ano por DAP) de seus membros;

**10.12.6. Prova Sanitária:** Documentação comprobatória de Serviço de Inspeção (SIM, SIE ou SIF) para produtos de origem animal e registro no órgão competente para produtos beneficiados.

#### **Fornecedores Individuais (DAP/CAF Física):**

**10.13.** O fornecedor individual deverá apresentar os seguintes documentos, sob pena de inabilitação:

**10.13.1.** Prova de inscrição no Cadastro de Pessoa Física (CPF);

**10.13.2.** Extrato da DAP Física ou CAF (Cadastro Nacional da Agricultura Familiar) ativo, emitido nos últimos 60 (sessenta) dias;

**10.13.3.** Projeto de Venda de Gêneros Alimentícios da Agricultura Familiar, devidamente assinado pelo agricultor participante, conforme modelo em anexo;

**10.13.4.** Declaração de que os gêneros alimentícios a serem entregues são oriundos de produção própria, relacionada no projeto de venda

**10.13.5.** Declaração de Produção Própria, atestando que os gêneros alimentícios a serem entregues são oriundos de sua própria produção.

**10.14.** Todos os documentos deverão estar em plena validade na data fixada para a apresentação e ser entregues em original, por cópia autenticada ou cópia simples acompanhada do original para conferência pelo Agente de Contratação.

**10.15.** Em conformidade com o Art. 114 do Decreto Municipal nº 003/2024, na ausência ou desconformidade de qualquer documento, o Agente de Contratação poderá suspender a sessão e conceder o prazo de até 03 (três) dias úteis para que o agricultor saneie a falha ou apresente nova documentação, desde que o fato já existisse à época da abertura.

**10.16.** A não regularização no prazo estipulado implicará a inabilitação do proponente e a convocação do próximo classificado, conforme a ordem de prioridade estabelecida.

## **11. DOS LIMITES DE COMERCIALIZAÇÃO**

**11.1.** 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 CAF/DAP física, por ano, por entidade executora, em estrita conformidade com a Resolução CD/FNDE nº 04/2026.

**11.2.** Para a comercialização com Grupos Formais (cooperativas/associações), o montante máximo a ser contratado será o resultado da soma dos limites individuais dos agricultores familiares devidamente inscritos na CAF/DAP jurídica, calculado conforme a fórmula:  $VMC = NAF \times R\$ 40.000,00$ , em que VMC é o valor máximo contratável e NAF é o número de agricultores com CAF/DAP física ativa vinculados à organização.

**11.3.** Compete exclusivamente às cooperativas e associações o controle do atendimento do limite individual de venda de seus sócios, devendo ser apresentada, no ato da habilitação, declaração do representante legal assumindo tal responsabilidade.

## **12. DA NECESSIDADE DE INFORMAÇÃO AO GOVERNO FEDERAL**

**12.1.** Os Contratados ou as Entidades Articuladoras ficam obrigados a informar ao Ministério do Desenvolvimento Agrário e Agricultura Familiar (MDA) os valores individuais de venda de cada participante do Projeto de Venda, em no máximo 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato, por meio das ferramentas eletrônicas disponibilizadas por aquele órgão.

## **13. DA COMPOSIÇÃO DOS PREÇOS**

**13.1.** Nos preços fixados pela Administração neste Termo de Referência já estão inclusas todas as despesas com frete (entrega nas escolas), recursos humanos, materiais, embalagens, além de todos os encargos fiscais, sociais, comerciais, trabalhistas e previdenciários, não cabendo qualquer pagamento adicional ao fornecedor.

## **14. DA RESPONSABILIDADE POR DANOS**

**14.1.** 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.

## **11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**



**11.1.** O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R\$ 1.931.806,50 (um milhão, novecentos e trinta e um mil, oitocentos e seis reais e cinquenta centavos), conforme custos unitários apostos na tabela contida no item 1.1 deste Termo de Referência.

## **12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**12.1.** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados em Recurso Próprio.

**12.2.** A contratação será atendida pela seguinte dotação:

**ÓRGÃO:** 10 Fundo Municipal de Educação

**UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:** 10 Secretaria Municipal de Educação e Cultura

**PROJETO/ATIVIDADE:** 2.042 Manutenção da Alimentação Escolar Nacional - PNA

**CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA:** 3.3.90.30.00 Material de consumo

**SUBELEMENTO:** 3.3.90.30.07 Gêneros de alimentação

**FONTE DE RECURSO:** Recurso Federal

**12.3.** A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento

## **13. DISPOSIÇÕES FINAIS**

**13.1.** As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

Tucumã-PA, 24 de março de 2026.

**Leandro Chaves dos Santos**  
Membro da Equipe de Planejamento  
Matrícula nº 1940591

**Janaina Ariela Wermuth**  
Membro da Equipe de Planejamento  
Matrícula nº 1940594

De acordo. Aprovo o Termo de Referência.

**CICERO BARBOSA DA SILVA**  
Gestor do Fundo Municipal de Educação  
Decreto nº 007/2025

**CUIDANDO**  
*da nossa gente!*



**GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



### ANEXO I – TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Por meio deste instrumento, [IDENTIFICAR O CONTRATADO] declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere o Processo Administrativo nº 019/2026/ADM – Chamada Pública da Agricultura Familiar, bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de contratação.

[Local-UF], [DIA] de [MÊS] de [ANO].

[Nome e Cargo do Representante Legal]

*Prefeitura de*  
**TUCUMÃ**  
2025/2028

