



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM

EDITAL (COMPRASGOV) Nº 90069/2024

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 037/2024

CONTRATANTE (986717)

MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS NÃO PERECÍVEIS, DESTINADOS PARA DIVERSAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DO MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM/SP DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E CONDIÇÕES DO ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

08/08/2024 - 09:00

CRITÉRIO DE JULGAMENTO

MENOR PREÇO POR ITEM/LOTE

MODO DE DISPUTA

ABERTO/FECHADO

PREFERÊNCIA ME/ EPP/ EQUIPARADAS

SIM

Processo nº 000125.000011/2024-69

O MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM torna público que por meio da Secretaria de Suprimentos e Qualidade sediada à Rua Dr. José Alves, 129, Centro, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei Federal n. 14.133, de 01 de abril de 2021, do Decreto Municipal n. 9.304, de 11 de junho de 2024/ SE RP, n. 9.306, de 11 de junho de 2024. , e demais legislações aplicáveis, e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. OBJETO

1.1. O presente Pregão Eletrônico tem por objeto o Registro de Preços para futuras e eventuais Registro de preços para futuras e eventuais aquisições de gêneros alimentícios não perecíveis, destinados para diversas secretarias municipais do município de Mogi Mirim/SP de acordo com as especificações técnicas e condições do Anexo I – TERMO DE REFERÊNCIA, de acordo com as especificações técnicas e condições do Anexo I – TERMO DE REFERÊNCIA.

1.2. A licitação será dividida em itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Pregão Eletrônico os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).

2.1.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

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

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

2.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

2.5. Para os lotes 02, 05, 06, 11, 12, 16, 19, 20, 21 e 22 a participação é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

2.5.1. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

2.6. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

2.7.

Não poderão disputar esta licitação:

- a) aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- b) autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- c) empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- d) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- e) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- f) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- g) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- h) agente público do órgão ou entidade licitante;
- i) pessoas jurídicas reunidas em consórcio;
- j) organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
- k) não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021;
- l) cooperativas, se o objeto versar sobre:
 - I- Limpeza, asseio, preservação e conservação;
 - II- Limpeza hospitalar;
 - III- Lavanderia, inclusive hospitalar;
 - IV- Segurança, vigilância e portaria;
 - V- Recepção;
 - VI- Nutrição e alimentação;
 - VII- Copeiragem;
 - VIII- Manutenção de prédios, de equipamentos, de veículos e de instalações;
 - IX- Manutenção e conservação de áreas verdes;
 - X- Assessoria de imprensa e de relações públicas;
 - XI- Transporte interno mediante locação de veículos com condutor.

2.8.

O impedimento de que trata o item 2.7.iv será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela

aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.9. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.7.ii e 2.7.iii poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

2.11. O disposto nos itens 2.7.ii e 2.7.iii não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

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

2.13. A vedação de que trata o item 2.7.viii estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

3.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

3.2. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto nos itens 7.1, 7.2, 7.3 e 7.4 deste Edital.

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

a) está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

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

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

d) cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

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

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

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

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

3.6. A falsidade da declaração de que trata os itens 3.3 ou 3.5 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 3.10 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

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

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

4. DA PROPOSTA

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

i. Valor unitário e do item;

ii. Marca;

iii. Fabricante;

4.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

4.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos

previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

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

4.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

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

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

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

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

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

iii. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no item 3.8.

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

4.10. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, o licitante deverá indicar os sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.

4.11. Em todo caso, deverá ser garantido o pagamento do salário normativo previsto no instrumento coletivo aplicável ou do salário-mínimo vigente, o que for maior.

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

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

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

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

5.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

5.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

5.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

5.7. O licitante somente poderá oferecer lance *de valor inferior ou percentual de desconto superior* ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

5.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser *de 0,10 (dez centavos)*.

5.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutável.

5.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

5.11. Caso seja adotado para o envio de lances no Pregão Eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

i. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

ii. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

iii. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

iv. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

v. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

5.12. Caso seja adotado para o envio de lances no Pregão Eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

i. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

ii. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

iii. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

iv. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

v. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

5.13. Caso seja adotado para o envio de lances no Pregão Eletrônico o modo de disputa “fechado e aberto”, poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.

i. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 5.13, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos

lances sucessivos.

ii. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

iii. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

iv. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

v. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

vi. Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

5.14. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

5.15. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

5.16. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

5.17. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

5.18. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

5.19. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

5.20. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

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

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

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

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

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

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

- a) disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- b) avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;
- c) desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
- d) desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

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

- a) empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;
- b) empresas brasileiras;
- c) empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- d) empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

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

- i. Tratando-se de licitação em grupo, a contratação posterior de item específico do grupo exigirá prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.
- ii. Não será admitida a previsão de preços diferentes em razão de local de entrega ou de acondicionamento, tamanho de lote ou qualquer outro motivo.
- iii. A negociação deverá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.
- iv. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- v. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.
- vi. O Pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.
- vii. É facultado ao Pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

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

6. DA FASE DE JULGAMENTO

6.1. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art.

14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 2.7 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

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

6.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, *caput*)

a) A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).

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

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

6.4. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o Pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 2.5.1 e 3.4 deste edital.

6.5. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

6.6. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a fim de assegurar o tratamento isonômico entre as licitantes, informa-se que foram utilizados os seguintes acordos, dissídios ou convenções coletivas de trabalho no cálculo do valor estimado pela Administração:

- a) [indicar os acordos, dissídios ou convenções coletivas];
- b) O(s) sindicato(s) indicado(s) no subitem acima não é (são) de utilização obrigatória pelos licitantes, mas, ao longo da execução contratual, sempre se exigirá o cumprimento dos acordos, dissídios ou convenções coletivas adotados por cada licitante/contratado.

6.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

- a) conter vícios insanáveis;
- b) não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
- c) apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- d) não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- e) apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

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

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

- a) que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

b) inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

6.10. Em contratação de serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:

- i. Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi-integrada ou integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;
- ii. No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado e *pela superação de custo unitário tido como relevante, conforme planilha anexa ao edital*;
- iii. No caso de serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.
- iv. Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.

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

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

- i. Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.
- ii. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva cuja produtividade seja mensurável e indicada pela Administração, o licitante deverá indicar a produtividade adotada e a quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual.
- iii. Caso a produtividade for diferente daquela utilizada pela Administração como referência, ou não estiver contida na faixa referencial de produtividade, mas admitida pelo ato convocatório, o licitante deverá apresentar a respectiva comprovação de exequibilidade;
- iv. Os licitantes poderão apresentar produtividades diferenciadas daquela estabelecida pela Administração como referência, desde que não alterem o objeto da contratação, não contrariem dispositivos legais vigentes e, caso não estejam contidas nas faixas referenciais de produtividade, comprovem a exequibilidade da proposta.
- v. Para efeito do subitem anterior, admite-se a adequação técnica da metodologia empregada pela contratada, visando assegurar a execução do objeto, desde que mantidas as condições para a justa remuneração do serviço.

6.13. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

- i. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- ii. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento

de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

6.14. A etapa de análise e avaliação de conformidade das amostras do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar seguirá a seguinte determinação:

7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

7.1. A documentação relativa à **habilitação jurídica** consistirá em:

7.1.1. **Habilitação jurídica**

i. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

ii. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

iii. Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

iv. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

v. Sociedade empresária estrangeira : portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

vi. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores; **vii. Filial,** sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

viii. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

ix. Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

x. Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

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

7.1.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

7.1.3. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

7.2. A documentação relativa à **regularidade fiscal** consistirá em:

7.2.1. **HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA**

i. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

ii. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

iii. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

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

v. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

vi. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

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

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

iii. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

iv. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

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

Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

a) ata de fundação;

b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e

f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

7.2.2. Serão aceitas como prova de regularidade fiscal e trabalhistas certidões positivas com efeito de negativas e certidões positivas que noticiem em seu corpo que os débitos estão garantidos e/ou com sua

exigibilidade suspensa.

7.3. **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

a) A empresa licitante deverá apresentar:

b) Licença de funcionamento do estabelecimento expedida pela Vigilância Sanitária do Estado ou do Município que estiver instalado, exceto as dispensadas no termo da legislação vigente.

c) Caso seja necessário a equipe técnica poderá solicitar a empresa licitante - ficha técnica do produto

7.4. **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

i. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução), ou de sociedade simples Normativa Seges/ME nº 116, de 2021;

ii. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II)

7.5. **QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL**

7.5.1. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

7.6. **O licitante deverá apresentar ainda as seguintes declarações sob pena de desclassificação:**

a) Declaração de fato impeditivo e que cumpre todos os requisitos de habilitação;

b) Declaração de proteção ao menor e de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

c) Demais declarações;

d) Declaração de cumprimento do art. 4º da Lei nº 14.133/2021, se for o caso.

7.7. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia reprográfica autenticada por Cartório competente, ou mediante publicação em órgão de Imprensa Oficial, ou ainda mediante assinatura por certificado digital ICP-Brasil.

7.8. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

7.9. A habilitação poderá ser verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

7.10. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).

7.11. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicafe e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. (IN nº 3/2018, art. 7º, *caput*).

7.11.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. (IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único).

7.12. A verificação pelo Pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

7.12.1. Os documentos exigidos para habilitação serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de ATE DUAS HORAS], prorrogável por igual período, contado da solicitação do

Pregoeiro.

7.13. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):

a) complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

b) atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

7.14. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

7.15. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 7.11.1.

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

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

8. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

8.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

8.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

8.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica através do e-mail ssq@mogimirim.sp.gov.br.

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

8.5. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

8.6. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

9. DOS RECURSOS

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

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

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

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

b) o prazo para a manifestação da intenção de recorrer será de 10 minutos;

c) o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inhabilitação;

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

9.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

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

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

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

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

9.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico https://sei.mogimirim.sp.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=usuario_externo_logar&acao_origem=usuario_externo_enviar_cadastro&id_orgao_acesso_externo=0.

10. DO TERMO CONTRATUAL OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

10.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

10.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

- a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e
- b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

10.3. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital ICP-Brasil.

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

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

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

11.1. São obrigações do Contratante:

- a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- b) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- c) Notificar o Contratado por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas.
- d) Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas

no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

e) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

f) Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que se refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

g) Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

h) Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

i) Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

j) Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

k) A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

l) Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

m) Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

n) Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

o) Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.

p) Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.

11.2. São obrigações do Contratado:

a) Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

b) A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

c) Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

d) Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

e) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

f) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), 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, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

g) Efetuar comunicação ao Contratante, assim que tiver ciência da impossibilidade de realização ou finalização do serviço no prazo estabelecido, para adoção de ações de contingência cabíveis.

h) Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

i) Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

I - prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

II - certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

III - certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;

IV - Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

V - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

j) Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

k) Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

l) Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

m) Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

n) Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

o) Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

p) Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

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

r) Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

s) Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;

- t) Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;
- u) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- v) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;
- w) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

12. DA LIQUIDAÇÃO E DO PAGAMENTO

12.1. Recebimento

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

12.1.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

12.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

12.1.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 5 (cinco) dias úteis.

12.1.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

12.1.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

12.1.8. 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.

12.2. Prazo de Liquidação

12.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 5 dias para fins de liquidação.

12.2.2. 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:

- o prazo de validade;

- a data da emissão;
- os dados do contrato e do órgão contratante;
- o período respectivo de execução do contrato;
- o valor a pagar; e
- eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

12.2.3. 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;

12.2.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

12.2.5. A Administração poderá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

12.2.6. Constatando-se, junto ao SICAF, 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.

12.2.7. 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.

12.2.8. 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.

12.2.9. 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 junto ao SICAF.

12.3. **Pagamento**

12.3.1. **Prazo de pagamento**

12.3.1.1. O pagamento será efetuado em até 15 (quinze) dias contados da finalização da liquidação da despesa, para contrato de obras e no 15º dia útil do mês subsequente para os demais casos.

12.3.1.2. 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 Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) de correção monetária.

12.4. **Forma de pagamento**

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

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

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

12.4.4. 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.

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

12.5. Cessão de crédito

12.5.1. Não serão admitidas cessões de crédito não fiduciárias.

13. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

i. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a Pregoeiro durante o certame;

ii. salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

- não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

- recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

- pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

- deixar de apresentar amostra;

- apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

- recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

iv. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

v. fraudar a licitação

vi. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

- agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

- induzir deliberadamente a erro no julgamento;

- apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

vii. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

viii. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

13.2 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:

I. Advertência, por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

II. Multa:

a) moratória de até 0,1% (um décimo por cento) por dia de atraso injustificado na prestação de serviço formalmente contratado sobre o valor total do contrato, até o limite de 15 (quinze) dias;

b) compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total ou parcial da obrigação assumida.

III. Suspensão do direito de licitar e impedimento de contratar com o Município pelo prazo mínimo de 1 (um) ano e máximo de 2 (dois) anos;

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

13.3 A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.4 Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.5 Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias.

13.6 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.7 Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

13.8 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

13.9 Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a natureza e a gravidade da infração cometida;
- as peculiaridades do caso concreto;
- as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- os danos que dela provierem para o Contratante;
- a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

13.10 Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

13.11 A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.12 O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.13 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

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

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

- 14.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 14.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 14.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 14.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 14.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 14.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 14.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico www.mogimirim.sp.gov.br.
- 14.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- a) ANEXO I – Termo de Referência
 - b) ANEXO II – Modelo de Proposta Comercial
 - c) ANEXO III – Modelo de Declaração de Fato Impeditivo de Habilitação
 - d) ANEXO IV – Modelo de Declaração de Proteção ao Menor e Reserva de Cargos
 - e) ANEXO V – Modelo de Demais Declarações
 - f) ANEXO VI – Modelo de Declaração de Atendimento ao art. 4º da Lei n. 14.133/2021
 - g) ANEXO VII – Modelo de Contrato/Ata de Registro de Preços

Mogi Mirim, 17 de julho de 2024.

Clara Alice F. de A. Carvalho

Secretária de Saúde

Ana Lúcia Bueno Peruchi

Secretária de Educação

CRISTINA PULS

Secretária de Assistência Social

LARISSA RODRIGUES VICENTE

Secretária de Suprimentos e Qualidade

ANDRÉ LUIZ DE OLIVEIRA

secretaria de esporte, juventude e lazer

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

Aquisição de gêneros alimentícios, estocáveis, conforme condições estabelecidas neste instrumento.

A planilha estimativa com a composição dos lotes/descrição dos itens encontra-se no **Anexo I-A** deste Termo de Referência, doravante denominado TR.

Em caso de divergência entre as descrições e especificações constantes do Catálogo Unificado de Materiais (CATMAT) e do presente TR, prevalecem as últimas.

O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme [Decreto n.º 9.166](#), de 22 de dezembro de 2023.

O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, na forma do artigo 105 da Lei n.º 14.133/2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Trata-se de instauração de processo para contratação de pessoa jurídica para fornecer gêneros alimentícios, estocáveis, que atendam às necessidades nutricionais, conforme preconiza a legislação federal do PNAE.

Nos termos do art. 1º § 1º da Lei Orgânica Municipal de Mogi Mirim, é assegurado a todo habitante do Município, o direito à educação, à saúde, ao trabalho, ao lazer, à segurança, à previdência social, à proteção, à maternidade, à infância, à assistência aos desamparados, ao transporte, à habitação e ao meio ambiente equilibrado.

A Secretaria de Educação é responsável por:

- formular, planejar, implementar e avaliar a Política Municipal de Educação;
- oferecer a educação infantil em creches e pré-escolas, e, com prioridade, o ensino fundamental;
- assegurar o ensino público de qualidade e a democratização da educação infantil, do ensino fundamental e da educação de jovens e adultos;
- garantir igualdade de condições para o acesso e a permanência na escola;
- autorizar, supervisionar e fiscalizar o funcionamento das escolas particulares de educação infantil instaladas no Município;
- organizar, manter e desenvolver os órgãos e instituições oficiais do sistema de ensino municipal, integrando-os às políticas e planos educacionais da União e dos Estados;
- disciplinar o sistema de ensino;
- autorizar, credenciar e supervisionar os estabelecimentos dos sistemas de ensino municipal;
- assegurar transporte escolar aos alunos da zona rural do Município;
- elaborar e executar a proposta pedagógica;
- estabelecer e assegurar o cumprimento dos dias letivos e horas-aula;

- zelar pelo cumprimento do plano de trabalho dos docentes;
- prover meios para a recuperação dos alunos de menor rendimento;
- promover a articulação com as famílias e a comunidade criando processo de integração da sociedade com a escola;
- informar os pais e responsáveis sobre a frequência e o rendimento dos alunos, bem como sobre a execução da proposta pedagógica;
- autorizar, supervisionar, fiscalizar e estipular convênios com entidades do terceiro setor de caráter e finalidade socioeducativo;
- administrar as Unidades Escolares.

O PNAE, política pública federal, através da Resolução n.º 26, de 17 de junho de 2013, dispõe sobre o atendimento da alimentação escolar aos alunos da educação básica. Deste modo com o anseio de ofertar uma “alimentação saudável e adequada, com alimentos variados, seguros, que respeitem a cultura, as tradições e os hábitos alimentares saudáveis, contribuindo para o crescimento e o desenvolvimento dos alunos e para a melhoria do rendimento escolar, em conformidade com a sua faixa etária e seu estado de saúde, inclusive dos que necessitam de atenção específica”. Por esta breve descrição reconhecemos a valorosa importância que os alimentos desta categoria desempenham na composição nutricional do cardápio que é oferecido diariamente aos nossos alunos.

O objeto de contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme consta nas informações básicas desse TR.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

A Nova Lei de Licitações (NLL), instituída pela Lei n.º 14.133/2021, também exige a descrição da solução como um todo, conforme indica o inciso VII do § 1º do art. 18, deste modo buscamos a contratação de empresa para o fornecimento parcelado de gêneros alimentícios, estocáveis, a atender ao Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE) vinculado à Secretaria de Educação de Mogi Mirim.

Considerando que a oferta de alimentos é uma condição legal e que o serviço deve ser realizado de forma contínua, ao longo do ano letivo, e ainda considerando fatores já observados anteriormente, como a terceirização do serviço, reconhece-se que a manutenção da oferta pela municipalidade, com o serviço de autogestão é a mais técnica e economicamente viável e atende à segunda solução. A escolha deste cenário se fundamenta na busca pela otimização dos recursos disponíveis maximizando a eficiência e eficácia na aquisição do objeto proposto neste TR.

4. REQUISITOS CONTRATAÇÃO

A empresa deverá disponibilizar todos os recursos necessários ao pleno atendimento das demandas, além de:

- I- ter o veículo apropriado em perfeitas condições de uso (mecânica, higiene e limpeza), de acordo com o Código de Trânsito Brasileiro (CTB) e obedecendo à Portaria CVS n.º 5/2013, instituída pelo Centro de Vigilância Sanitária da Secretaria de Estado da Saúde, devidamente higienizado e climatizado, para transporte de gêneros alimentícios, conforme nossa especificidade;
- II- todos os gêneros alimentícios deverão possuir sua respectiva coloração, estando em perfeitas condições de conservação, higiene e apresentação, sem alterações de características para consumo. Ademais devem ser isentos de resíduos de substâncias nocivas à saúde, isentos de sabor e/ou odor estranhos, sem danos físicos e mecânicos oriundos do manuseio e transporte. A unidade vinculada à Secretaria de Educação, devidamente descrita no item 6 do **Anexo I-C** deste TR, poderá recusar o recebimento e/ou utilização, caso os produtos não estejam em conformidade aos critérios descritos acima, seja por qualidade e/ou por divergência no volume do pedido que está sendo entregue;
- III- a empresa deverá se responsabilizar pelos danos causados diretamente às unidades vinculadas à Secretaria de Educação ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, quando da

execução do fornecimento, não excluindo ou reduzindo esta responsabilidade à fiscalização ou acompanhamento pela Contratante;

IV- os produtos presentes neste TR serão solicitados de forma parcelada, de acordo com as necessidades da Secretaria de Educação.

A empresa deverá apresentar Atestado de Capacidade Técnica (ACT), emitido por Pessoa Jurídica de direito público ou privado, com a qual manteve/mantém contrato, atestando/aferindo o fornecimento destes produtos. Este ACT deverá ser datado e assinado por responsável técnico e emitido em papel timbrado pelo órgão público ou privado indicando os produtos e quantidades fornecidas.

O licitante deverá também apresentar licença de funcionamento do estabelecimento expedida pela Vigilância Sanitária do Estado ou do Município, em que estiver instalado.

Os itens, aqui apresentados, deverão ser entregues, mediante Ordem de Fornecimento da Secretaria de Educação, em até 08 (oito) dias da data de emissão do pedido, na unidade descrita no item 6 do **Anexo I-C** deste TR e nas unidades que por necessidade, forem acrescentadas. Em caso de situações emergenciais, devidamente comunicadas à empresa, a entrega deverá acontecer em um prazo não superior a 24 (vinte e quatro) horas.

Em atenção à redação do inciso III do § 1º do art. 18 da Lei n.º 14.133/2021 as especificações dos produtos constantes neste TR não conduzem a uma determinada marca ou fornecedor. Ressaltamos que todos os itens estão em acordo com a Tabela Brasileira de Composição de Alimentos – TACO/2011, devendo o fornecedor atender às especificações nutricionais contidas neste parâmetro.

Os padrões de qualidade e rendimento pretendidos na aquisição em apreço resultam de uma avaliação prática dos melhores produtos existentes no mercado e que acabam por possuírem total similaridade entre si, uma vez que se trata de produtos comuns, facilmente encontrados no mercado. Essa avaliação prática resulta da experimentação dos produtos por este e por outros vários órgãos públicos ao longo dos últimos anos. Aliás, vale lembrar que, para cada um dos itens existem várias marcas e fornecedores capazes de atender às especificações trazidas por este TR.

O objetivo desta pretensão é a aquisição de produtos com adequados padrões de qualidade e rendimento e, justamente, a obtenção da proposta mais vantajosa para essa Municipalidade, escopo máximo da licitação, atendendo-se aos princípios de regência esculpidos na legislação vigente.

O fornecimento de gêneros alimentícios, estocáveis, aqui proposto não admitirá sua subcontratação.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Locais de entrega

O endereço a ser realizada a entrega encontra-se descrito no **Anexo I-C** deste TR.

Se no decorrer do ano novos pontos de entrega, que não constam no cronograma, forem instituídos, a empresa contratada deverá fazer a entrega sem custos adicionais.

Condições de entrega

O prazo de entrega dos produtos é de 08 (oito) dias, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento expedida pela Gerência de Alimentação Escolar da Secretaria de Educação, doravante denominada como “Romaneios de Entrega - Alimentação Escolar”. Em caso de situações emergenciais, devidamente comunicadas à empresa, a entrega deverá acontecer em prazo não superior a 24 (vinte e quatro) horas.

O envio arquivo em formato PDF, “Romaneios de Entrega - Alimentação Escolar”, se dará através de comunicação via e-mail, descrito no item 5 do **Anexo I-C** deste TR, e o seu recebimento deverá ser, obrigatoriamente, confirmado pela empresa contratada, em até 24 (vinte e quatro) horas do seu envio, excluindo-se sábados, domingos, feriados e/ou pontos facultativos, sob pena de aplicação de sanções cabíveis.

Haverá possibilidade de alteração tanto na data do pedido quanto na data da entrega, caso ocorra algum feriado nacional, estadual, municipal ou ponto facultativo.

Não sendo possível a entrega na data designada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com

pelo menos 04 (quatro) dias de antecedência, por e-mail, descrito no item 5 do **Anexo I-C** deste TR, para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

A(s) informação(ões) sobre data, local, endereço, item(ns) e quantidade(s) será(ão) enviada(s) de forma individualizada, por ponto de entrega, através do arquivo PDF denominado “Romaneios de Entrega - Alimentação Escolar” devidamente identificado(s). Ao final do arquivo PDF haverá somatório de toda(s) entrega(s), item a item.

A empresa contratada deverá imprimir o arquivo PDF enviado pela Gerência de Alimentação da Secretaria de Educação, contendo os “Romaneios de Entrega - Alimentação Escolar”, em 01 (uma) via que deverá ser apresentada no ato da entrega, no local identificado pelo item 6 do **Anexo I-C** deste TR. A via deverá ser devidamente assinada pelo responsável durante o recebimento/conferência dos produtos, no local definido para a entrega. Caso a empresa ache oportuno, poderá arquivar 01 (uma) via consigo, para tanto deverá imprimir 02(duas) vias deste documento.

Condições do transporte

Sobre as condições do transporte:

Gêneros alimentícios, estocáveis, devem ser transportadas em veículo fechado, provido de estrados, prateleiras, caixas e/ou ganchos removíveis para facilitar a limpeza e desinfecção.

Os veículos utilizados no transporte de gêneros alimentícios, estocáveis, devem ser constituídos de material liso, resistente, impermeável e atóxico, e estar devidamente higienizados.

No interior do veículo onde os gêneros alimentícios serão transportados não será permitido o uso de material poroso (ex.: madeira).

A cabine do condutor deve ser isolada da parte que contém os alimentos.

O entregador e o motorista deverão estar com uniforme adequado e limpo.

Todos os produtos serão descarregados pelos próprios entregadores e deverão ser depositados em local apropriado e destinado ao recebimento, conforme definição em cada ponto de entrega.

Critérios de aceitação do objeto

As condições apresentadas no tópico II do item 4.1 devem ser atendidas durante a vigência contratual.

O objeto ofertado deverá ser novo e original, não se admitindo em hipótese alguma o fornecimento de alternativo, reciclado, recondicionado ou recuperado, e deverá estar adequadamente embalado de forma a preservar suas características originais.

A Gerência de Alimentação Escolar, da Secretaria de Educação, poderá solicitar testes do objeto junto aos seus fabricantes, para verificar a legitimidade do material. Se verificada a inadequação do material ou sua inconformidade, será feita notificação da fornecedora para que se proceda a substituição, no prazo máximo de 02 (dois) dias corridos.

Caso não seja realizada a substituição, a empresa contratada ficará sujeita às penalidades previstas. Se for declarada pelo fabricante a inadequação/inconformidade, independente da substituição, os objetos ficarão retidos, para que se proceda a responsabilidade criminal, nos termos da legislação em vigor.

Será recusado qualquer objeto deteriorado, alterado, adulterado, avariado, corrompido, fraudado, bem como aquele em desacordo com as normas regulamentares de fabricação, distribuição e apresentação. Em hipótese alguma será aceito objeto recondicionado, remanufaturado, reciclado, ou com alguma característica que venha a comprometer o seu uso e utilização pela Administração.

Em caso de rejeição dos produtos entregues, por qualidade incondizente com as especificações aqui descritas (nos termos do art. 119, da Lei n.º 14.133/2021):

A contratada deverá proceder à logística reversa para removê-los às suas expensas, no total ou em parte, conforme o caso (art. 119, Lei n.º 14.133/2021);

Havendo tempo hábil para a corrigir, reconstruir ou substituir os alimentos para cumprir os cardápios previstos, a Gerência de Alimentação Escolar poderá requerer a reparação, correção, reconstituição ou substituição dos alimentos, às expensas da contratada, após o informe imediato via telefone, seguido de

registro via e-mail, descrito no item 5 do **Anexo I-C** deste TR.

No momento da entrega, ponto a ponto, o entregador deverá aguardar a verificação dos produtos pelos funcionários que lhe atender. Todos os produtos serão conferidos e pesados em cada local de entrega, considerando a apresentação do respectivo “Romaneio de Entrega - Alimentação Escolar” que indicará à cada unidade qual(quais) produto(s) ela está recebendo e sua(s) respectiva(s) quantidade(s).

Os “Romaneios de Entrega - Alimentação Escolar” deverão ser datados, assinados e devidamente identificados pelo profissional que o recebeu ficando o mesmo responsável por atestar no próprio documento a existência de algum item que não se encontre em conformidade com o padrão aceito, seja por quantidade e/ou qualidade. Esta indicação de produto desconforme condicionará a empresa a realizar a devida reposição/troca em um prazo cujo intervalo esteja entre 24 (vinte e quatro) horas e 07 (sete) dias, a combinar com a Gerência de Alimentação Escolar.

Confirmada a efetivação da reposição/troca, a empresa deverá apresentar presencialmente junto à Gerência de Alimentação Escolar, da Secretaria de Educação, no endereço descrito no item 5 do **Anexo I-C** deste TR, o romaneio que ateste a resolução da demanda.

As entregas eventualmente não realizadas nas unidades escolares, bem como, das reposições referentes às devoluções, serão informadas de forma documentada pelo Fiscal do contrato, para que a contratada tome as devidas providências nos prazos editalícios.

A não pontualidade na entrega das mercadorias para as unidades escolares implicará no prejuízo da execução do cardápio e consequentes transtornos no balanceamento nutricional. Havendo atrasos, sem a devida e prévia justificativa, o fornecedor estará sujeito à notificação pelo Fiscal do contrato.

A contratante reserva-se ao direito de realizar alterações nos cronogramas de entregas ou nas quantidades destinadas por local, conforme a demanda. Para tanto realizará previamente contato com a empresa fornecedora, tanto por telefone quanto por e-mail para ajuste das quantidades, respeitando-se a quantidade licitada de cada produtos.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei n.º 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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.

As comunicações entre a Gerência de Alimentação Escolar, da Secretaria de Educação, e a empresa contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim, através de e-mail descrito no item 5 do **Anexo I-C** deste TR.

A contratante poderá convocar representante da empresa contratada para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a contratante 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.

Fiscalização

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) Gestor(es) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Decreto n.º 9.166, de 22 de dezembro de 2023, art. 87).

Constituem atividades a serem exercidas pelo Gestor do contrato:

- Acompanhar as contratações a partir da lavratura do ajuste até sua implantação, em se tratando de prestação de serviços ou da entrega de material, no caso de fornecimento parcelado que culmine em instrumento contratual;

- Ter conhecimento da íntegra do contrato firmado, do seu cronograma físico-financeiro, bem como controlar a utilização dos recursos orçamentários destinados ao amparo das despesas dele decorrentes;
- Fazer constar do processo administrativo correspondente as informações e os documentos necessários à formalização do contrato, inclusive quando o seu instrumento for substituído;
- Expedir a ordem de início, no caso de prestação de serviços;
- Encaminhar cópia do contrato firmado, da proposta do contratado, do edital e dos demais documentos pertinentes ao Fiscal do contrato, para subsidiar o exercício da respectiva fiscalização;
- Verificar, com base na legislação vigente, a regularidade da documentação necessária à formalização do contrato, bem como mantê-la atualizada, nos termos da lei e do contrato;
- Atuar conjuntamente com o Fiscal do contrato, verificando a existência de adequado acompanhamento à execução do ajuste;
- Manter o controle de todos os prazos relacionados aos contratos e informar à autoridade competente a necessidade de prorrogação contratual ou de realização de nova contratação, conforme o caso;
- Manter o controle do prazo de vigência e da atualização do valor da garantia contratual, procedendo, em tempo hábil, ao encaminhamento necessário à sua substituição e/ou reforço ou prorrogação do prazo de sua vigência, quando for o caso;
- Dar início aos procedimentos para a prorrogação dos contratos com a antecedência necessária, levando em conta as informações prestadas pela unidade demandante do serviço e pelo Fiscal do contrato, os preços de mercado e demais elementos que auxiliem na identificação da proposta mais vantajosa para a Administração;
- Verificar a documentação necessária ao pagamento, encaminhada pelo Fiscal do contrato;
- Verificada a existência de qualquer infração contratual, apontada pelo Fiscal do contrato, relatar os fatos e iniciar o procedimento de proposta de aplicação de penalidade, nos termos previstos no instrumento contratual, bem como informar, com a devida justificativa técnica, às autoridades responsáveis, os fatos que ensejam a aplicação de sanções administrativas em face da inexecução parcial ou total do contrato, observada a legislação vigente;
- Apurar situação de inadimplemento com relação às obrigações trabalhistas, ao tomar conhecimento dela por qualquer meio, independentemente de ação judicial, e adotar, garantido o contraditório e a ampla defesa, as providências previstas em lei e no contrato;
- Executar as atividades inerentes à completa gestão do contrato firmado, inclusive no que se refere à manutenção das condições de regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista da contratada, atualizando-as sempre que necessário;
- Emitir declarações, certidões e Atestados de Capacidade Técnica em relação à execução dos serviços e aquisições contratados, ouvido o Fiscal do contrato;
- Repassar as informações sobre vigência e necessidade de prorrogação do ajuste para a área responsável pelo Plano Anual de Contratações;
- Exercer qualquer outra incumbência que lhe seja atribuída por força de previsão normativa.

Fiscalização administrativa

O Fiscal administrativo 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. (Decreto n.º 9.166, de 22 de dezembro de 2023, art. 88).

Constituem atividades a serem exercidas pelo Fiscal do contrato:

- Acompanhar e registrar as ocorrências relativas à execução contratual, informando ao Gestor do contrato aquelas que podem resultar na execução dos serviços e obras ou na entrega de material de forma diversa do objeto contratual, tomando as providências necessárias à regularização, por parte da contratada, das faltas ou defeitos observados.

- Recepcionar da contratada, devidamente protocolados, os documentos necessários ao pagamento, previstos no termo de contrato, conferi-los e encaminhá-los ao Gestor do contrato.
- Verificar se o prazo de entrega, as quantidades e a qualidade dos serviços, das obras ou do material encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual, atestar a respectiva Nota Fiscal ou fatura e encaminhá-la ao Gestor do contrato.
- Manifestar-se formalmente, quando consultado, sobre a prorrogação, rescisão ou qualquer outra providência que deva ser tomada com relação ao contrato que fiscaliza.
- Consultar a unidade demandante dos serviços, obras ou materiais sobre a necessidade de acréscimos ou supressões no objeto do contrato, se detectar algo que possa sugerir a adoção de tais providências.
- Propor medidas que visem à melhoria contínua da execução do contrato.
- Exercer qualquer outra incumbência que lhe seja atribuída por força de previsão normativa.

Obrigações do contratante

São obrigações do contratante:

- Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos.
- Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no TR.
- Notificar o contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas.
- Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo contratado.
- Efetuar o pagamento ao contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente TR.
- Aplicar ao contratado as sanções previstas pela legislação e por este TR.
- Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- Deliberar sobre pedido de prorrogação do prazo de entrega.
- Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

Obrigações do contratado

O contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste TR e em seus anexos, assumindo exclusivamente os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

- Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após o envio do pedido, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto para a realização da entrega, com a devida comprovação.
- Atender às determinações regulares emitidas pelo Fiscal ou Gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133/2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.
- Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado no item 5.4.3.1 os produtos que não estiverem em conformidade com os padrões aceitáveis.

- 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, que ficará autorizada a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos.

A cada entrega a empresa deverá apresentar ao setor responsável pela Fiscalização do contrato, junto à Gerência de Alimentação Escolar da Secretaria de Educação, de forma eletrônica, através de e-mail, descrito no item 5 do **Anexo I-C** deste TR, os seguintes documentos:

- a) Nota Fiscal para fins de pagamento.
- b) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social.
- c) Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União.
- d) Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado.
- e) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF.
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

A cada entrega a empresa deverá apresentar ao setor responsável pela Fiscalização do contrato, junto à Gerência de Alimentação Escolar da Secretaria de Educação, de forma presencial, os seguintes documentos, em suas versões físicas (impressas) e originais:

- Todos os romaneios devidamente datados, assinados e com a identificação do funcionário responsável por cada recebimento, em cada ponto de entrega.
- A existência de algum romaneio com apontamento, seja de troca e/ou reposição por conta de quantidade e/ou qualidade, reterá a Nota Fiscal junto à Gerência de Alimentação Escolar que a datará e devolverá com canhoto assinado ao fornecedor, apenas após as devidas pendências serem regularizadas. Posteriormente, isenta de impedimento, a Nota Fiscal será encaminhada à Tesouraria da Secretaria de Finanças para os trâmites relacionados à devida liquidação e pagamento.

Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato.

Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação.

Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133/2021).

Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo Fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133/2021).

Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

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

Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Recebimento

Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente devidamente acompanhada dos itens descritos nos tópicos dos itens 6.9.6 e 6.9.7, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no TR e na proposta.

Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no TR e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 02(dois) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei n.º 14.133/2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 05 (cinco) dias úteis.

O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei n.º 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que concerne à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

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

Liquidação

Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá até o dia 05 do mês subsequente ao mês de entrega dos bens para fins de liquidação, na forma desta seção.

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:

- o prazo de validade;
- a data da emissão;
- os dados do contrato e do órgão contratante;
- o período respectivo de execução do contrato;
- o valor a pagar;
- eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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.

A Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal mencionada no art. 68 da Lei n.º 14.133/2021.

A Administração poderá realizar consulta ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF) para:

- verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (Instrução Normativa n.º 3, de 26 de abril de 2018).

Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 05 (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.

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.

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.

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 junto ao SICAF.

Pagamento

O pagamento será efetuado até o 15º (décimo quinto) dia útil subsequente à entrega da Nota Fiscal, respeitado os prazos de liquidação no estabelecidos no item 7.2.

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 Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

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.

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

Cessão de crédito

Não serão admitidas cessões de crédito não fiduciárias.

8. CRITÉRIO DE SELEÇÃO DE FORNECEDORES

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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.

Forma de fornecimento

O fornecimento do objeto será parcelado.

Exigências de habilitação

Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

Habilitam juridicamente o licitante:

- **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional.
- **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.
- **Microempreendedor Individual – MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI), cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <<https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>>.
- **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.
- **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.
- **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.
- **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei n.º 5.764/1971.
- **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf (DAP) ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto n.º 10.880/2021.
- **Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS (CEI), que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n.º 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

Habilitam o fornecedor:

- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso.
- Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta n.º 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).
- Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a

apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 5.452/1943.

- Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
- Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n.º 123/2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

- A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764/1971.
- A Declaração de Regularidade de Situação do Contribuinte Individual (DRSCI), para cada um dos cooperados indicados.
- A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço.
- O registro previsto no art. 107 da Lei n.º 5.764/1971.
- A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato.

Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

- ata de fundação;
- estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;
- regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;
- editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;
- três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;
- ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;
- a última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n.º 5.764/1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

Qualificação econômico-financeiro

Habilitam o fornecedor:

- Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5, inciso II, alínea “c”, da Instrução), ou de sociedade simples Normativa SEGES/ME n.º 116/2021.
- Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor (Lei n.º 14.133/2021, art. 69, caput, inciso II).

Qualificação técnico-operacional

Habilita o fornecedor:

- Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O custo estimado total da contratação é sigiloso, conforme custos unitários apostos no **Anexo I-A** e possuirá caráter sigiloso, tornando-se público somente após o julgamento das propostas.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Para execução do objeto será(ão) onerada(s) a(s) dotação(ões) orçamentária(s):

Ficha: 262 - Fonte: 05 – Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE) – Conta: 2548.

Ficha: 263 - Fonte: 05 – Quota Estadual do Salário-Educação (QESE) – Conta: 2663.

Ficha: 264 - Fonte: 05 – Quota Estadual do Salário-Educação (QESE - PNAE) – Conta: 2663.

Ficha: 910 - Fonte: 05 – Quota Estadual do Salário-Educação (QESE) – Conta: 2663.

11. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Comete infração administrativa, nos termos da Lei n.º 14.133/2021, o contratado que:

- der causa à inexecução parcial do contrato;
- causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- der causa à inexecução total do contrato;
- ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- praticar ato lesivo previsto no art. 5 da Lei n.º 12.846/2013.

Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas, as seguintes sanções:

- **I - Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei n.º 14.133/2021).
- **II - Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei n.º 14.133/2021).
- **III - Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021).
- **IV - Multa**: Moratória de 5% (cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias.

A aplicação das sanções previstas no contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao contratante (art. 156, §9º, da Lei n.º 14.133/2021).

Todas as sanções previstas no contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com multa (art. 156, §7º,

da Lei n.º 14.133/2021).

Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias.

Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo contratante ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei n.º 14.133/2021).

Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei n.º 14.133/2021, para as penalidades de: (III) impedimento de licitar e contratar e (IV) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei n.º 14.133/2021):

- a natureza e a gravidade da infração cometida;
- as peculiaridades do caso concreto;
- as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- os danos que dela provierem para o contratante;
- a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

Os atos previstos como infrações administrativas na Lei n.º 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei n.º 12.846/2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

A personalidade jurídica do contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos no contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei n.º 14.133/2021).

O contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal (art. 161, da Lei n.º 14.133/2021).

As sanções de: impedimento de licitar e contratar e, declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei n.º 14.133/2021.

12. RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO

Este TR foi elaborado por:

Nome	Cargo	Matrícula
Ana Cristina Maretti Scomparin	Nutricionista	13440
Gilson Brito Rodrigues da Silva	Coord. de Gerência Administrativa	03091
Luiz Fernando dos Santos Ferreira	Coord. de Gerência Compras	03143
Sílvia Maria Sozza	Coord. de Secretaria / Nutricionista RT	14046

Nome	Representação	CPF	Matrícula
------	---------------	-----	-----------

Nome	Representação	CPF	Matrícula
Sílvia Maria Sozza	Gestor	257.112.868-03	14046
Ana Cristina Marette Scomparin	Gestor – Substituto	147.560.858-65	13440
Gilson Brito Rodrigues da Silva	Fiscal	342.567.478-18	03091
Genivaldo Luiz da Silva	Fiscal - Substituto	087.146.448-94	08046

Secretário da Pasta

Prof^a. Ana Lúcia Bueno Peruchi

Secretária de Educação

ANEXO I-A

PLANILHA ESTIMATIVA DE QUANTIDADE E PREÇO (POR ORDEM ALFABÉTICA)

DESCRIÇÃO	LOTE	QUANTIDADE	UNIDADE
AÇÚCAR REFINADO BRANCO DE PRIMEIRA QUALIDADE Açúcar refinado branco de primeira qualidade, acondicionado em embalagem plástica resistente e reciclável, hermeticamente fechada, contendo 1 kg. A embalagem deverá conter, dentre outros, a marca do produto, data de fabricação, prazo de validade, número do telefone de atendimento ao consumidor. O produto deverá possuir registro no Ministério da Agricultura.	01	30.000	KG
AMIDO DE MILHO Amido de milho. Produto amiláceo extraído do milho (zea mays, l.). Informação nutricional na porção de 20g: valor energético 68 kcal; carboidratos 17g; proteínas 0,0g; gorduras totais 0,0g; gorduras saturadas 0,0g; fibra alimentar 0,6 g; sódio 0mg. Embalagem: saco metalizado ou plástico, resistente, atóxico, com 1,0 kg.	04	200	KG
ARROZ AGULHINHA POLIDO TIPO 01 - 100% GRÃOS NOBRES Arroz agulhinha polido tipo 01 - 100% grãos nobres. Especificação: arroz agulhinha polido, longo fino, tipo 01, 100% grãos nobres. Máximo de 12% de umidade. Isento de sujidades e materiais estranhos; composição nutricional por porção de 50g: VCT: 180 kcal, carboidratos 40g, proteínas 3,5g, fibras 0,9g. Aspecto: grãos íntegros, cor: branca polida, odor: inodoro e sabor: próprio. Embalagem primária: saco plástico contendo 5 kg. Prazo de validade fabricação: mínima de 06 (seis) meses. O produto deve conter selo de agrotóxicos na embalagem, o rótulo e a embalagem devem obedecer à legislação vigente em especial à instrução normativa nº 6, 16/02/2009 - Ministério da Agricultura e suas alterações posteriores.	01	80.000	KG
ATUM SÓLIDO EM ÓLEO Atum sólido em óleo - conter ômega 3, embalagem com peso de 170 gr, com lacre facilitado para abrir, deve ser livre de gordura trans.	10	8.000	LTA
BATATA EM FLOCOS PARA PURÊ Batata em flocos para purê, excelente qualidade e sabor agradável. Embalagem primária de alumínio atóxica de 500 g ou 1,0 kg aproximadamente.	12	2.000	KG
BATATA PALHA Batata palha, excelente qualidade, crocante e sabor agradável. Embalagem primária de alumínio atóxica de 500g ou 1kg aproximadamente.	12	4.000	KG
BISCOITO DE POLVILHO SALGADO	02	1.500	PCT

Biscoito de polvilho salgado – embalagem plástica lacrada 180 gr.			
BISCOITO ROSQUINHA SABOR LEITE Biscoito Rosquinha sabor leite - Composição: O produto deverá conter basicamente: farinha de trigo enriquecida com ferro e ácido fólico, gordura vegetal, sal, açúcar, fermento químico. Poderá conter outras substâncias alimentícias desde que declaradas e que não descaracterizem o produto. Características Físico-química centesimal aproximada. Gordura trans: 0 g. Embalagem: Primária: pacotes em filme de polipropileno, atóxico, hermeticamente vedado. Cada unidade deverá conter 400 gr. Rotulagem: O produto deverá ser rotulado de acordo com a legislação vigente. Prazo de validade: mínimo de 08 meses a partir da data de fabricação. Não serão aceitos produtos com a data de validade inferior a 05 meses.	02	12.000	KG
BISCOITO DOCE TIPO MAISENA Biscoito doce tipo maisena - Composição: O produto deverá conter basicamente: farinha de trigo enriquecida com ferro e ácido fólico, gordura vegetal, sal, açúcar, amido de milho, fermento químico. Poderá conter outras substâncias alimentícias desde que declaradas e que não descaracterizem o produto. Características Físico-química centesimal aproximada. Gordura trans: 0 g. Embalagem: Primária: pacotes em filme de polipropileno, atóxico, hermeticamente vedado. Cada unidade deverá conter 400 gr. Rotulagem: O produto deverá ser rotulado de acordo com a legislação vigente. Prazo de validade: mínimo de 08 meses a partir da data de fabricação. Não serão aceitos produtos com a data de validade inferior a 05 meses.	02	12.000	KG
BISCOITO SALGADO INTEGRAL, CREAM CRACKER OU ÁGUA E SAL Biscoito salgado integral, cream cracker ou água e sal excelente qualidade, sabor agradável, fresco e crocante. Embalagem primária plástica atóxica de 300 a 400 gr aproximadamente.	02	3.000	KG
BISCOITO SALGADO REDONDINHO Biscoito salgado redondinho tipo canapê excelente qualidade, sabor agradável, sem leite e traço de leite, crocante. Embalagem primária plástica atóxica de 90 gr aproximadamente.	02	3.000	KG
BISCOITO SALGADO TIPO CREAM CRACKER Biscoito salgado tipo Cream Cracker - Composição: O produto deverá conter basicamente: farinha de trigo enriquecida com ferro e ácido fólico, gordura vegetal, sal, açúcar, fermento químico. Poderá conter outras substâncias alimentícias desde que declaradas e que não descaracterizem o produto. Características Físico-química centesimal aproximada. Gordura trans: 0 g. Embalagem: Primária: pacotes em filme de polipropileno, atóxico, hermeticamente vedado. Cada unidade deverá conter 400 gr. Rotulagem: O produto deverá ser rotulado de acordo com a legislação vigente. Prazo de validade: mínimo de 08 meses a partir da data de fabricação. Não serão aceitos produtos com a data de validade inferior a 05 meses.	02	10.000	KG
BISCOITO TIPO SEQUILHO EXCELENTE QUALIDADE Biscoito tipo sequilho excelente qualidade, sabor agradável. Embalagem plástica primária atóxica de 400 a 500 gr aproximadamente.	02	3.000	KG
BISCOITO CREAM CRACKER SEM LACTOSE EXCELENTE QUALIDADE Biscoito cream cracker sem lactose excelente qualidade, crocante, sem leite e traço de leite, sabor agradável. Embalagem primária plástica atóxica de 300 a 330 gr.	02	2.000	KG
CHOCOLATE EM PÓ 32% CACAU			

Chocolate em pó 32% cacau - mistura para o preparo de chocolate em pó enriquecido com vitaminas e minerais, formulado a partir de matérias-primas selecionadas, indicado em programas institucionais para complementação alimentar. Ingredientes açúcar orgânico, cacau em pó solúvel, minerais [cálcio (fosfato de cálcio tribásico), ferro (pirofosfato férrico) e zinco (sulfato de zinco)], vitaminas [c (ácido ascórbico), b3 (nicotinamida), b2 (riboflavina), b6 (cloridrato piridoxina), b1 (nitrato de tiamina) e a (acetato de retinol)]. Informação nutricional porção de 20g: valor energético 69kcal; carboidrato 14g; proteínas 1,5g; gorduras totais 0,7g; gorduras saturadas 0,4g; fibra alimentar 2,3g; vitamina a 360mcg; vitamina c 27mg; vitamina b1 0,72mg; vitamina b2 0,78mg; vitamina b3 9,6mg; vitamina b6 0,78mg; cálcio 600mg; ferro 8,4mg; zinco 4,2mg. O produto é embalado em sacos de poliéster metalizado/pebd, atóxico, hermeticamente selados, com peso líquido de 1 Kg. Validade de 12 meses a partir da fabricação.	06	12.000	KG
CONFEITO GRANULADO DE CHOCOLATE Confeito granulado de chocolate excelente qualidade, macio. Para confeitado doces e bolos. Embalagem primária plástica contendo 1 Kg, aproximadamente.	07	1.000	KG
COLORÍFICO EM PÓ Colorífico em pó preparado com matérias primas de boa qualidade e não deverá apresentar cheiro acre ou rançoso. Embalagem de 500 gr aproximadamente.	05	400	KG
DOCE DE LEITE EM PASTA Doce de leite em pasta excelente qualidade, sabor agradável. Embalagem plástica, potes de 1 Kg, aproximadamente.	08	1.000	KG
DOCE EM PASTA TIPO BEIJINHO DE COCO Doce em pasta tipo beijinho de coco, excelente qualidade, sabor agradável. Embalagem plástica, potes de 1 Kg, aproximadamente.	08	1.000	KG
DOCE EM PASTA TIPO BRIGADEIRO Doce em pasta tipo brigadeiro, excelente qualidade, sabor agradável. Embalagem plástica, potes de 1 Kg, aproximadamente.	08	1.000	KG
ERVILHA EM CONSERVA Ervilha em conserva. Produto preparado com ervilhas previamente debulhadas, envasadas, reidratadas e pré-cozida, imersas ou não em líquido de cobertura apropriada, submetidas a processo tecnológico adequado antes ou depois de hermeticamente fechadas nos recipientes utilizados a fim de evitar sua alteração, com validade de 06 meses na entrega do produto. Produto deve ser acondicionado em sachê de 170 a 200 gr.	10	2.000	SCH
EXTRATO DE TOMATE Extrato de tomate preparado com frutos maduros, sem sementes e sem pele. Ingredientes: polpa de tomate, açúcar, sal e conservante benzoato de sódio. Brix 18° (+ ou - 1°). Informações nutricionais porção 30g: valor energético: 23 kcal; carboidratos 5g; proteínas 0,8g; fibra alimentar 0,7g; sódio 110mg. Embalagem tipo bag peso líquido 1,0 a 1,2 kg.	10	10.000	KG
FARINHA DE MILHO AMARELA Farinha de milho amarela. Produto produzido a partir de milho transgênico, sem adição de ferro e ácido fólico, composto por matéria prima de primeira qualidade sãs, limpas, isentas de materiais terrosos e parasitas. Ingredientes: milho de germinado, moído e torrado, sem adição de ferro e ácido fólico. Informações nutricionais na porção de 50g: valor energético 171kcal, carboidratos máximos de 40g, proteínas mínimas de 3,5g, gorduras totais máximo de 0,6g, fibra alimentar mínimo de 3,5g, sódio 0mg. Não contém glúten. Embalagem plástica transparente de 500 gr.	04	1.500	KG

FARINHA DE TRIGO TIPO 1 Farinha de trigo tipo 1, enriquecida com ferro e ácido fólico, embalagem de 01 kg, devendo conter os seguintes valores nutricionais para porção de 50 gr: 170 kcal de valor energético; 36 gr de carboidratos; 5,0g de proteínas; 0 g de gorduras totais; 0g de gorduras saturadas; 0 g de gorduras trans; 1,6g fibra alimentar; 0mg sódio. Validade mínima de 60 (sessenta) dias a partir da entrega.	04	1.500	KG
FEIJÃO CARIOCA Feijão Carioca - grupo: I; Feijão Comum; Classe: Cores; Tipo 01, de procedência nacional. Máximo de 15% de umidade. Deverá apresentar-se em bom estado de conservação isento de fermentação e mofo, de odores estranhos e de substâncias nocivas à saúde. Composição nutricional por porção de 60g: VCT: 210 kcal, Carboidratos 40g, Proteínas 13g, Gorduras Totais 0,9g, Gorduras Saturadas 0,3g, Fibras 13g, Sódio 0mg, Calcio 79mg, ferro 5,2mg. Aspecto: Grãos íntegros, Cor: Característica, Odor: Inodoro e Sabor: Próprio. Embalagem primária: saco plástico, atóxico, contendo 1 Kg. Validade mínima de fabricação de 05 (cinco) meses.	01	40.000	KG
FEIJÃO PRETO TIPO I Feijão Preto tipo I. Natural constituído de no mínimo 90% de grãos inteiros e correspondentes à variedade no tamanho e cor, maduros, limpos e secos. Composição nutricional por porção de 60g: VCT: 97 kcal, Carboidratos 20g, Proteínas 13g, Fibras 8,1g, Cálcio 87g, Ferro 3,9g. Deve estar de acordo com a legislação vigente. Embalagem primária saco plástico atóxico, transparentes, resistente e devidamente produzido. Embalagem de 01 kg.	01	2.000	KG
FERMENTO EM PÓ QUÍMICO Fermento em pó químico, produto formado de substância ou mistura de substâncias químicas que pela influência do calor e/ou umidade, produz desprendimento gasoso capaz de expandir massas elaboradas com farinhas, aumentando-lhes o volume e a porosidade. Embalagem primária lata ou pote de 100 gr.	04	200	UNID
FLOCOS DE MILHO AÇUCARADOS Flocos de milho açucarados, alimento a base de grãos selecionados de milho, cozidos secos, laminados e tostados, acrescidos de açúcar, de excelente qualidade. Embalagem plástica atóxica, resistente, flexível de 1,0 a 2,0 kg.	10	2.500	KG
FUBÁ DE MILHO Fubá de milho, embalagem de 500g. Ingredientes: farinha de milho, ferro e ácido fólico (vitamina b9). Informação nutricional na porção de 50g: valor calórico máximo de 190 kcal, carboidratos máximos 40g, proteínas mínimas 3g, gorduras totais máximas 1,0g, gorduras saturadas máximas 0g, gorduras trans máximo 0g, fibra alimentar mínimo de 2,0g; sódio máximo 0mg; mínimo de ferro 2,00 mg, mínimo de 75 µg de ácido fólico. Embalagem primária: em saco plástico atóxico transparente de 500 gr.	04	4.000	KG
LEITE EM PÓ INTEGRAL			

Leite em pó integral: características técnicas: instantâneo, contendo no mínimo 25% de proteína e mínimo 26% de lipídios. Deverá ser enriquecido com doze vitaminas e quatro minerais. Composição na porção de 26g de no máximo 93mg de sódio. Umidade máxima de 3,5%. Somente será aceito produto de origem nacional (IN nº 11 de 09/09/1999 – Ministério da Agricultura). Observação: não deve conter glúten. Características organolépticas: pó fino e sem grumos, cor branco amarelado, sabor e odor característicos. A dissolução deve ser feita em água de qualquer temperatura. Embalagem: o produto deverá ser embalado em filme de poliéster metalizado e selado automaticamente acondicionado em sacos de pebd, folha simples, identificado conforme legislação, com peso líquido de 1,0 Kg. Validade mínima de 12 meses a partir da data de fabricação. Embalagem, rotulagem e validade conforme legislação vigente e de forma indelével. Sendo registrado no MAPA.	11	40.000	KG
LOURO EM FOLHAS Louro em folhas, folhas secas, limpas, de excelente qualidade. Embalagem plástica, atóxica, resistente, contendo 60 gr do produto.	05	50	KG
MACARRÃO DE TRIGO OU SÊMOLA DE TRIGO CARACOLINO Macarrão de trigo ou sêmola de trigo caracolino, descrição do produto: farinha de trigo ou sêmola do trigo enriquecida com ferro e ácido fólico, e corantes naturais: urucum e cúrcuma. Informação nutricional porção de 80g: valor energético 279 kcal; carboidratos 59 g; proteínas 8,8 g; gorduras totais 0,8 g; fibra alimentar 1,6 g. Acondicionada em saco plástico transparente, com 500 gr, atóxico, com validade mínima de 10 meses a partir da data de entrega.	03	7.000	KG
MACARRÃO PARA SOPA AVE MARIA Macarrão para sopa ave maria, descrição do produto: farinha de trigo ou sêmola do trigo enriquecida com ferro e ácido fólico, e corantes naturais: urucum e cúrcuma. Informação nutricional porção de 80g: valor energético 279 kcal; carboidratos 59 g; proteínas 8,8 g; gorduras totais 0,8 g; fibra alimentar 1,6 g. Acondicionada em saco plástico transparente, com 500 gr, atóxico, com validade mínima de 10 meses a partir da data de entrega.	03	6.000	KG
MACARRÃO TIPO PARAFUSO Macarrão tipo parafuso - descrição do produto: farinha de trigo ou sêmola do trigo enriquecida com ferro e ácido fólico, e corantes naturais: urucum e cúrcuma. Informação nutricional porção de 80g: valor energético 279 kcal; carboidratos 59 g; proteínas 8,8 g; gorduras totais 0,8 g; fibra alimentar 1,6 g. Acondicionada em saco plástico transparente, com 500 gr, atóxico, com validade mínima de 10 meses a partir da data de entrega.	03	20.000	KG
MACARRÃO DE TRIGO OU SÊMOLA DE TRIGO GRAVATA Macarrão de trigo ou sêmola de trigo gravata, sem ovos, embalagem primária plástica atóxica, resistente, de 500 gr aproximadamente.	03	3.000	KG
MILHO VERDE EM CONSERVA Milho verde em conserva, simples, grão inteiros, imerso em líquido, tamanho e coloração uniformes. Produto deve ser acondicionado em sachê de 200 gr, devendo ser considerado peso líquido o produto drenado.	10	2.000	SCH
MOLHO DE TOMATE			

Molho de tomate – molho de tomate preparado com frutos maduros escolhidos, sem peles e sem sementes, temperos e sem adição de amido. Ingredientes: polpa de tomate, açúcar, sal, cebola, alho, salsa, aipo, conservante benzoato de sódio. Informação nutricional na porção de 60g: valor energético 24kcal; carboidratos 4,0g; proteínas 0,5g; gorduras totais 0,5g; fibra alimentar 0,5g; sódio 150mg. Embalagem tipo bag, peso líquido 1,0 a 1,2 kg.	10	15.000	KG
ÓLEO DE SOJA REFINADO, TIPO 1 Óleo de soja refinado, tipo 1. Refinado, limpo, isento de ranço e outras características indesejáveis, 5 vezes filtrado, com antioxidantes. Embalagem: frasco tipo pet com 900 ml. Validade mínima de fabricação de 12 (doze) meses.	01	30.000	FR
ORÉGANO DESIDRATADO Orégano desidratado, excelente qualidade, embalado em pacotes de 200 a 500 gr. Embalagem plástica transparente, atóxica, resistente, flexível.	05	50	KG
SAL REFINADO EXTRA IODADO Sal refinado extra iodado. Ingredientes: cloreto de sódio, iodato de potássio e antiemectante. Embalagem de 01 kg. Validade mínima de 180 dias a partir da entrega.	01	12.000	KG
SUCO CONCENTRADO SABOR ABACAXI Suco concentrado sabor abacaxi sem necessidade de refrigeração, sem adição de açúcares, embalagem primária frasco plástico hermeticamente fechado – 500 ml.	09	12.000	FR
SUCO CONCENTRADO SABOR CAJU Suco concentrado sabor caju sem necessidade de refrigeração, sem adição de açúcares, embalagem primária frasco plástico hermeticamente fechado – 500 ml.	09	12.000	FR
SUCO CONCENTRADO SABOR GOIABA Suco concentrado sabor goiaba sem necessidade de refrigeração, sem adição de açúcares, embalagem primária frasco plástico hermeticamente fechado – 500 ml.	09	12.000	FR
SUCO CONCENTRADO SABOR MARACUJÁ Suco concentrado sabor maracujá sem necessidade de refrigeração, sem adição de açúcares, embalagem primária frasco plástico hermeticamente fechado – 500 ml.	09	12.000	FR
SUCO CONCENTRADO SABOR UVA Suco concentrado sabor uva sem necessidade de refrigeração, sem adição de açúcares, embalagem primária frasco plástico hermeticamente fechado – 500 ml.	09	12.000	FR
VINAGRE DE VINHO BRANCO Vinagre de vinho branco, embalagem primária plástica atóxica de 750ml aproximadamente.	01	8.000	FR

ANEXO I-B

PLANILHA ESTIMATIVA DE QUANTIDADE E PREÇO (POR LOTE, POR ORDEM ALFABÉTICA)

DESCRIÇÃO	LOTE	QUANTIDADE	UNIDADE
AÇÚCAR REFINADO BRANCO DE PRIMEIRA QUALIDADE Açúcar refinado branco de primeira qualidade, acondicionado em embalagem plástica resistente e reciclável, hermeticamente fechada, contendo 1 kg. A embalagem deverá conter, dentre outros, a marca do produto, data de fabricação, prazo de validade, número do telefone de atendimento ao consumidor. O produto deverá possuir registro no Ministério da Agricultura.	01	30.000	KG

ARROZ AGULHINHA POLIDO TIPO 01 - 100% GRÃOS NOBRES Arroz agulhinha polido tipo 01 - 100% grãos nobres. Especificação: arroz agulhinha polido, longo fino, tipo 01, 100% grãos nobres. Máximo de 12% de umidade. Isento de sujidades e materiais estranhos; composição nutricional por porção de 50g: VCT: 180 kcal, carboidratos 40g, proteínas 3,5g, fibras 0,9g. Aspecto: grãos íntegros, cor: branca polida, odor: inodoro e sabor: próprio. Embalagem primária: saco plástico contendo 5 kg. Prazo de validade fabricação: mínima de 06 (seis) meses. O produto deve conter selo de agrotóxicos na embalagem, o rótulo e a embalagem devem obedecer à legislação vigente em especial à instrução normativa nº 6, 16/02/2009 - Ministério da Agricultura e suas alterações posteriores.	01	80.000	KG
FEIJÃO CARIOCA Feijão Carioca - grupo: I; Feijão Comum; Classe: Cores; Tipo 01, de procedência nacional. Máximo de 15% de umidade. Deverá apresentar-se em bom estado de conservação isento de fermentação e mofo, de odores estranhos e de substâncias nocivas à saúde. Composição nutricional por porção de 60g: VCT: 210 kcal, Carboidratos 40g, Proteínas 13g, Gorduras Totais 0,9g, Gorduras Saturadas 0,3g, Fibras 13g, Sódio 0mg, Calcio 79mg, ferro 5,2mg. Aspecto: Grãos íntegros, Cor: Característica, Odor: Inodoro e Sabor: Próprio. Embalagem primária: saco plástico, atóxico, contendo 1 Kg. Validade mínima de fabricação de 05 (cinco) meses.	01	40.000	KG
FEIJÃO PRETO TIPO I Feijão Preto tipo I. Natural constituído de no mínimo 90% de grãos inteiros e correspondentes à variedade no tamanho e cor, maduros, limpos e secos. Composição nutricional por porção de 60g: VCT: 97 kcal, Carboidratos 20g, Proteínas 13g, Fibras 8,1g, Cálcio 87g, Ferro 3,9g. Deve estar de acordo com a legislação vigente. Embalagem primaria saco plástico atóxico, transparentes, resistente e devidamente produzido. Embalagem de 01 kg.	01	2.000	KG
ÓLEO DE SOJA REFINADO, TIPO 1 Óleo de soja refinado, tipo 1. Refinado, limpo, isento de ranço e outras características indesejáveis, 5 vezes filtrado, com antioxidantes. Embalagem: frasco tipo pet com 900 ml. Validade mínima de fabricação de 12 (doze) meses.	01	30.000	FR
SAL REFINADO EXTRA IODADO Sal refinado extra iodado. Ingredientes: cloreto de sódio, iodato de potássio e antiumectante. Embalagem de 01 kg. Validade mínima de 180 dias a partir da entrega.	01	12.000	KG
VINAGRE DE VINHO BRANCO Vinagre de vinho branco, embalagem primária plástica atóxica de 750ml aproximadamente.	01	8.000	FR
BISCOITO DE POLVILHO SALGADO Biscoito de polvilho salgado – embalagem plástica lacrada 180 gr.	02	1.500	PCT
BISCOITO ROSQUINHA SABOR LEITE Biscoito Rosquinha sabor leite - Composição: O produto deverá conter basicamente: farinha de trigo enriquecida com ferro e ácido fólico, gordura vegetal, sal, açúcar, fermento químico. Poderá conter outras substâncias alimentícias desde que declaradas e que não descaracterizem o produto. Características Físico-química centesimal aproximada. Gordura trans: 0 g. Embalagem: Primária: pacotes em filme de polipropileno, atóxico, hermeticamente vedado. Cada unidade deverá conter 400 gr. Rotulagem: O produto deverá ser rotulado de acordo com a legislação vigente. Prazo de validade: mínimo de 08 meses a partir da data de fabricação. Não serão aceitos produtos com a data de validade inferior a 05 meses.	02	12.000	KG

BISCOITO DOCE TIPO MAISENA Biscoito doce tipo maisena - Composição: O produto deverá conter basicamente: farinha de trigo enriquecida com ferro e ácido fólico, gordura vegetal, sal, açúcar, amido de milho, fermento químico. Poderá conter outras substâncias alimentícias desde que declaradas e que não descaracterizem o produto. Características Físico-química centesimal aproximada. Gordura trans: 0 g. Embalagem: Primária: pacotes em filme de polipropileno, atóxico, hermeticamente vedado. Cada unidade deverá conter 400 gr. Rotulagem: O produto deverá ser rotulado de acordo com a legislação vigente. Prazo de validade: mínimo de 08 meses a partir da data de fabricação. Não serão aceitos produtos com a data de validade inferior a 05 meses.	02	12.000	KG
BISCOITO SALGADO INTEGRAL, CREAM CRACKER OU ÁGUA E SAL Biscoito salgado integral, cream cracker ou água e sal excelente qualidade, sabor agradável, fresco e crocante. Embalagem primária plástica atóxica de 300 a 400 gr aproximadamente.	02	3.000	KG
BISCOITO SALGADO REDONDINHO Biscoito salgado redondinho tipo canapê excelente qualidade, sabor agradável, sem leite e traço de leite, crocante. Embalagem primária plástica atóxica de 90 gr aproximadamente.	02	3.000	KG
BISCOITO SALGADO TIPO CREAM CRACKER Biscoito salgado tipo Cream Cracker - Composição: O produto deverá conter basicamente: farinha de trigo enriquecida com ferro e ácido fólico, gordura vegetal, sal, açúcar, fermento químico. Poderá conter outras substâncias alimentícias desde que declaradas e que não descaracterizem o produto. Características Físico-química centesimal aproximada. Gordura trans: 0 g. Embalagem: Primária: pacotes em filme de polipropileno, atóxico, hermeticamente vedado. Cada unidade deverá conter 400 gr. Rotulagem: O produto deverá ser rotulado de acordo com a legislação vigente. Prazo de validade: mínimo de 08 meses a partir da data de fabricação. Não serão aceitos produtos com a data de validade inferior a 05 meses.	2	10.000	KG
BISCOITO TIPO SEQUILHO EXCELENTE QUALIDADE Biscoito tipo sequilho excelente qualidade, sabor agradável. Embalagem plástica primária atóxica de 400 a 500 gr aproximadamente.	02	3.000	KG
BISCOITO CREAM CRACKER SEM LACTOSE EXCELENTE QUALIDADE Biscoito cream cracker sem lactose excelente qualidade, crocante, sem leite e traço de leite, sabor agradável. Embalagem primária plástica atóxica de 300 a 330 gr.	02	2.000	KG
MACARRÃO DE TRIGO OU SÊMOLA DE TRIGO CARACOLINO Macarrão de trigo ou sêmola de trigo caracolino, descrição do produto: farinha de trigo ou sêmola do trigo enriquecida com ferro e ácido fólico, e corantes naturais: urucum e cúrcuma. Informação nutricional porção de 80g: valor energético 279 kcal; carboidratos 59 g; proteínas 8,8 g; gorduras totais 0,8 g; fibra alimentar 1,6 g. Acondicionada em saco plástico transparente, com 500 gr, atóxico, com validade mínima de 10 meses a partir da data de entrega.	03	7.000	KG
MACARRÃO PARA SOPA AVE MARIA Macarrão para sopa ave maria, descrição do produto: farinha de trigo ou sêmola do trigo enriquecida com ferro e ácido fólico, e corantes naturais: urucum e cúrcuma. Informação nutricional porção de 80g: valor energético 279 kcal; carboidratos 59 g; proteínas 8,8 g; gorduras totais 0,8 g; fibra alimentar 1,6 g. Acondicionada em saco plástico transparente, com 500 gr, atóxico, com validade mínima de 10 meses a partir da data de entrega.	03	6.000	KG

MACARRÃO TIPO PARAFUSO Macarrão tipo parafuso - descrição do produto: farinha de trigo ou sêmola do trigo enriquecida com ferro e ácido fólico, e corantes naturais: urucum e cúrcuma. Informação nutricional porção de 80g: valor energético 279 kcal; carboidratos 59 g; proteínas 8,8 g; gorduras totais 0,8 g; fibra alimentar 1,6 g. Acondicionada em saco plástico transparente, com 500 gr, atóxico, com validade mínima de 10 meses a partir da data de entrega.	03	20.000	KG
MACARRÃO DE TRIGO OU SÊMOLA DE TRIGO GRAVATA Macarrão de trigo ou sêmola de trigo gravata, sem ovos, embalagem primária plástica atóxica, resistente, de 500 gr aproximadamente.	03	3.000	KG
AMIDO DE MILHO Amido de milho. Produto amiláceo extraído do milho (zea mays, l.). Informação nutricional na porção de 20g: valor energético 68 kcal; carboidratos 17g; proteínas 0,0g; gorduras totais 0,0g; gorduras saturadas 0,0g; fibra alimentar 0,6 g; sódio 0mg. Embalagem: saco metalizado ou plástico, resistente, atóxico, com 1,0 kg.	04	200	KG
FARINHA DE MILHO AMARELA Farinha de milho amarela. Produto produzido a partir de milho transgênico, sem adição de ferro e ácido fólico, composto por matéria prima de primeira qualidade sãs, limpas, isentas de materiais terrosos e parasitas. Ingredientes: milho de germinado, moído e torrado, sem adição de ferro e ácido fólico. Informações nutricionais na porção de 50g: valor energético 171kcal, carboidratos máximos de 40g, proteínas mínimas de 3,5g, gorduras totais máximo de 0,6g, fibra alimentar mínimo de 3,5g, sódio 0mg. Não contém glúten. Embalagem plástica transparente de 500 gr.	04	1.500	KG
FARINHA DE TRIGO TIPO 1 Farinha de trigo tipo 1, enriquecida com ferro e ácido fólico, embalagem de 01 kg, devendo conter os seguintes valores nutricionais para porção de 50 gr: 170 kcal de valor energético; 36 gr de carboidratos; 5,0g de proteínas; 0 g de gorduras totais; 0g de gorduras saturadas; 0 g de gorduras trans; 1,6g fibra alimentar; 0mg sódio. Validade mínima de 60 (sessenta) dias a partir da entrega.	04	1.500	KG
FERMENTO EM PÓ QUÍMICO Fermento em pó químico, produto formado de substância ou mistura de substâncias químicas que pela influência do calor e/ou umidade, produz desprendimento gasoso capaz de expandir massas elaboradas com farinhas, aumentando-lhes o volume e a porosidade. Embalagem primária lata ou pote de 100 gr.	04	200	UNID
FUBÁ DE MILHO Fubá de milho, embalagem de 500g. Ingredientes: farinha de milho, ferro e ácido fólico (vitamina b9). Informação nutricional na porção de 50g: valor calórico máximo de 190 kcal, carboidratos máximos 40g, proteínas mínimas 3g, gorduras totais máximas 1,0g, gorduras saturadas máximas 0g, gorduras trans máximo 0g, fibra alimentar mínimo de 2,0g; sódio máximo 0mg; mínimo de ferro 2,00 mg, mínimo de 75 µg de ácido fólico. Embalagem primária: em saco plástico atóxico transparente de 500 gr.	04	4.000	KG
COLORÍFICO EM PÓ Colorífico em pó preparado com matérias primas de boa qualidade e não deverá apresentar cheiro acre ou rançoso. Embalagem de 500 gr aproximadamente.	05	400	KG
LOURO EM FOLHAS Louro em folhas, folhas secas, limpas, de excelente qualidade. Embalagem plástica, atóxica, resistente, contendo 60 gr do produto.	05	50	KG
ORÉGANO DESIDRATADO Orégano desidratado, excelente qualidade, embalado em pacotes de 200 a 500 gr. Embalagem plástica transparente, atóxica, resistente, flexível.	05	50	KG

CHOCOLATE EM PÓ 32% CACAU Chocolate em pó 32% cacau - mistura para o preparo de chocolate em pó enriquecido com vitaminas e minerais, formulado a partir de matérias-primas selecionadas, indicado em programas institucionais para complementação alimentar. Ingredientes açúcar orgânico, cacau em pó solúvel, minerais [cálcio (fosfato de cálcio tribásico), ferro (pirofosfato férrico) e zinco (sulfato de zinco)], vitaminas [c (ácido ascórbico), b3 (nicotinamida), b2 (riboflavina), b6 (cloridrato piridoxina), b1 (nitrato de tiamina) e a (acetato de retinol)]. Informação nutricional porção de 20g: valor energético 69kcal; carboidrato 14g; proteínas 1,5g; gorduras totais 0,7g; gorduras saturadas 0,4g; fibra alimentar 2,3g; vitamina a 360mcg; vitamina c 27mg; vitamina b1 0,72mg; vitamina b2 0,78mg; vitamina b3 9,6mg; vitamina b6 0,78mg; cálcio 600mg; ferro 8,4mg; zinco 4,2mg. O produto é embalado em sacos de poliéster metalizado/pebd, atóxico, hermeticamente selados, com peso líquido de 1 Kg. Validade de 12 meses a partir da fabricação.	06	12.000	KG
CONFEITO GRANULADO DE CHOCOLATE Confeito granulado de chocolate excelente qualidade, macio. Para confeitar doces e bolos. Embalagem primária plástica contendo 1 Kg, aproximadamente.	07	1.000	KG
DOCE DE LEITE EM PASTA Doce de leite em pasta excelente qualidade, sabor agradável. Embalagem plástica, potes de 1 Kg, aproximadamente.	08	1.000	KG
DOCE EM PASTA TIPO BEIJINHO DE COCO Doce em pasta tipo beijinho de coco, excelente qualidade, sabor agradável. Embalagem plástica, potes de 1 Kg, aproximadamente.	08	1.000	KG
DOCE EM PASTA TIPO BRIGADEIRO Doce em pasta tipo brigadeiro, excelente qualidade, sabor agradável. Embalagem plástica, potes de 1 Kg, aproximadamente.	08	1.000	KG
SUCO CONCENTRADO SABOR ABACAXI Suco concentrado sabor abacaxi sem necessidade de refrigeração, sem adição de açúcares, embalagem primária frasco plástico hermeticamente fechado – 500 ml.	09	12.000	FR
SUCO CONCENTRADO SABOR CAJU Suco concentrado sabor caju sem necessidade de refrigeração, sem adição de açúcares, embalagem primária frasco plástico hermeticamente fechado – 500 ml.	09	12.000	FR
SUCO CONCENTRADO SABOR GOIABA Suco concentrado sabor goiaba sem necessidade de refrigeração, sem adição de açúcares, embalagem primária frasco plástico hermeticamente fechado – 500 ml.	09	12.000	FR
SUCO CONCENTRADO SABOR MARACUJÁ Suco concentrado sabor maracujá sem necessidade de refrigeração, sem adição de açúcares, embalagem primária frasco plástico hermeticamente fechado – 500 ml.	09	12.000	FR
SUCO CONCENTRADO SABOR UVA Suco concentrado sabor uva sem necessidade de refrigeração, sem adição de açúcares, embalagem primária frasco plástico hermeticamente fechado – 500 ml.	09	12.000	FR
ATUM SÓLIDO EM ÓLEO Atum sólido em óleo - conter ômega 3, embalagem com peso de 170 gr, com lacre facilitado para abrir, deve ser livre de gordura trans.	10	8.000	LTA

ERVILHA EM CONSERVA Ervilha em conserva. Produto preparado com ervilhas previamente debulhadas, envasadas, reidratadas e pré-cozida, imersas ou não em líquido de cobertura apropriada, submetidas a processo tecnológico adequado antes ou depois de hermeticamente fechadas nos recipientes utilizados a fim de evitar sua alteração, com validade de 06 meses na entrega do produto. Produto deve ser acondicionado em sachê de 170 a 200 gr.	10	2.000	SCH
EXTRATO DE TOMATE Extrato de tomate preparado com frutos maduros, sem sementes e sem pele. Ingredientes: polpa de tomate, açúcar, sal e conservante benzoato de sódio. Brix 18° (+ ou - 1°). Informações nutricionais porção 30g: valor energético: 23 kcal; carboidratos 5g; proteínas 0,8g; fibra alimentar 0,7g; sódio 110mg. Embalagem tipo bag peso líquido 1,0 a 1,2 kg.	10	10.000	KG
FLOCOS DE MILHO AÇUCARADOS Flocos de milho açucarados, alimento a base de grãos selecionados de milho, cozidos secos, laminados e tostados, acrescidos de açúcar, de excelente qualidade. Embalagem plástica atóxica, resistente, flexível de 1,0 a 2,0 kg.	10	2.500	KG
MILHO VERDE EM CONSERVA Milho verde em conserva, simples, grão inteiros, imerso em líquido, tamanho e coloração uniformes. Produto deve ser acondicionado em sachê de 200 gr, devendo ser considerado peso líquido o produto drenado.	10	2.000	SCH
MOLHO DE TOMATE Molho de tomate – molho de tomate preparado com frutos maduros escolhidos, sem peles e sem sementes, temperos e sem adição de amido. Ingredientes: polpa de tomate, açúcar, sal, cebola, alho, salsa, aipo, conservante benzoato de sódio. Informação nutricional na porção de 60g: valor energético 24kcal; carboidratos 4,0g; proteínas 0,5g; gorduras totais 0,5g; fibra alimentar 0,5g; sódio 150mg. Embalagem tipo bag, peso líquido 1,0 a 1,2 kg.	10	15.000	KG
LEITE EM PÓ INTEGRAL Leite em pó integral: características técnicas: instantâneo, contendo no mínimo 25% de proteína e mínimo 26% de lipídios. Deverá ser enriquecido com doze vitaminas e quatro minerais. Composição na porção de 26g de no máximo 93mg de sódio. Umidade máxima de 3,5%. Somente será aceito produto de origem nacional (IN nº 11 de 09/09/1999 – Ministério da Agricultura). Observação: não deve conter glúten. Características organolépticas: pó fino e sem grumos, cor branco amarelado, sabor e odor característicos. A dissolução deve ser feita em água de qualquer temperatura. Embalagem: o produto deverá ser embalado em filme de poliéster metalizado e selado automaticamente acondicionado em sacos de pebd, folha simples, identificado conforme legislação, com peso líquido de 1,0 Kg. Validade mínima de 12 meses a partir da data de fabricação. Embalagem, rotulagem e validade conforme legislação vigente e de forma indelével. Sendo registrado no MAPA.	11	40.000	KG
BATATA EM FLOCOS PARA PURÊ Batata em flocos para purê, excelente qualidade e sabor agradável. Embalagem primária de alumínio atóxica de 500 g ou 1,0 kg aproximadamente.	12	2.000	KG
BATATA PALHA Batata palha, excelente qualidade, crocante e sabor agradável. Embalagem primária de alumínio atóxica de 500g ou 1kg aproximadamente.	12	4.000	KG

ANEXO I-C

PROCEDIMENTOS PARA ENTREGA

Orientações Gerais

1. Observar a Razão Social e o CNPJ para a emissão da Nota Fiscal.
2. Constar na Nota Fiscal os dados bancários (número do banco, agência e conta corrente).
3. Entrar em contato com o responsável para, se necessário, agendar a entrega para evitar o retorno do material.
4. O endereço de faturamento dos dados do Município é diferente dos endereços dos locais de entrega.
5. Contatos da Secretaria de Educação:

Secretaria de Educação de Mogi Mirim

Rodovia Dep. Nagib Chaib, n.º 550 – Morro Vermelho
Telefone: (19) 3814-2124 / 3814-2139
e-mail: alimentacao@edu.mogimirim.sp.gov.br

Central de Abastecimento da Alimentação Escolar

Rua Sergipe, n.º 141 – Saúde
Telefone: (19) 3862-5044
e-mail: alimentacao@edu.mogimirim.sp.gov.br

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

- 1.1. Aquisição parcelada de gêneros alimentícios, Estocáveis (café e açúcar), destinados a Secretaria de Educação para oferta em eventos e formações organizadas por esta pasta conforme condições estabelecidas neste instrumento.
- 1.2. A planilha estimativa com descrição dos itens encontra-se no Anexo I - A deste Termo de Referência.
- 1.3. Em caso de divergência entre as descrições e especificações constantes do Catálogo Unificado de Materiais (CATMAT) e do presente TR, prevalecem as últimas.
- 1.4. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto n.º 9.166, de 22 de dezembro de 2023.
- 1.5. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, na forma do artigo 105 da Lei n.º 14.133/2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. Com fundamento no inciso I do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/2021 o presente instrumento busca descrever quais itens serão objeto de contratação, trata-se de contratação de empresa para o fornecimento parcelado de café e açúcar a ser utilizado no dia-dia da Secretaria de Educação e na formação continuada a todos os seus agentes, desde os servidores que atuam na parte administrativa, de apoio bem como dos profissionais pertencentes ao corpo docente municipal.
- 2.2. Nos termos do art. 1º § 1º da Lei Orgânica Municipal de Mogi Mirim, é assegurado a todo habitante do Município, o direito à educação, à saúde, ao trabalho, ao lazer, à segurança, à previdência social, à proteção, à maternidade, à infância, à assistência aos desamparados, ao transporte, à habitação e ao meio

ambiente equilibrado.

2.3. A Secretaria de Educação é responsável por:

- a) formular, planejar, implementar e avaliar a Política Municipal de Educação;
- b) oferecer a educação infantil em creches e pré-escolas, e, com prioridade, o ensino fundamental;
- c) assegurar o ensino público de qualidade e a democratização da educação infantil, do ensino fundamental e da educação de jovens e adultos;
- d) garantir igualdade de condições para o acesso e a permanência na escola;
- e) autorizar, supervisionar e fiscalizar o funcionamento das escolas particulares de educação infantil instaladas no Município;
- f) organizar, manter e desenvolver os órgãos e instituições oficiais do sistema de ensino municipal, integrando-os às políticas e planos educacionais da União e dos Estados; g) disciplinar o sistema de ensino;
- h) autorizar, credenciar e supervisionar os estabelecimentos dos sistemas de ensino municipal;
- i) assegurar transporte escolar aos alunos da zona rural do Município;
- j) elaborar e executar a proposta pedagógica;
- k) estabelecer e assegurar o cumprimento dos dias letivos e horas-aula;
- l) zelar pelo cumprimento do plano de trabalho dos docentes;
- m) prover meios para a recuperação dos alunos de menor rendimento;
- n) promover a articulação com as famílias e a comunidade criando processo de integração da sociedade com a escola;
- o) informar os pais e responsáveis sobre a frequência e o rendimento dos alunos, bem como sobre a execução da proposta pedagógica;
- p) autorizar, supervisionar, fiscalizar e estipular convênios com entidades do terceiro setor de caráter e finalidade socioeducativo;
- q) administrar as Unidades Escolares.

2.4. A contratação tem por finalidade o atendimento do interesse público à alimentação, inserto no art. 6º da CF, buscando atender as demandas do dia-dia da Secretaria de Educação e melhor recepcionar os agentes profissionais que participam de pequenas reuniões na sede da Secretaria de Educação.

2.5. A oferta destes itens é uma prática relevante e estratégica. Tal repertório alimentar não apenas atenderá às necessidades básicas de alimentação dos participantes, mas também demonstrará a preocupação que o poder público possui com o bem-estar dos envolvidos. Há de se reconhecer a valorosa contribuição que os itens aqui propostos proporcionarão nos momentos de interação desses encontros

·Promoção do Bem-Estar e Satisfação:

Esta ação contribui para o bem-estar dos participantes, proporcionando uma experiência gastronômica que vai além da função nutricional. A satisfação alimentar pode influenciar positivamente a percepção geral do evento.

·Incentivo à Participação:

Oferecer uma variedade de opções de lanches incentiva a participação dos presentes. A possibilidade de desfrutar de um lanche durante as reuniões ou intervalos pode ser um atrativo adicional para que os participantes estejam mais envolvidos nas atividades propostas.

·Quebra-Gelo e Interação Social:

A disposição de lanches e petiscos cria oportunidades naturais para a quebra do gelo e interação social

entre os participantes. Compartilhar uma refeição leve pode facilitar conversas informais, promovendo um ambiente mais descontraído e amigável.

- Adaptação a Diferentes Preferências Alimentares:

A diversidade de opções permite a adaptação a diferentes preferências alimentares dos participantes, incluindo vegetarianos, veganos e aqueles com restrições alimentares específicas. Isso contribui para uma recepção inclusiva e atende a uma gama mais ampla de necessidades dietéticas.

- Estímulo à Permanência e Networking:

A presença de lanches e petiscos pode ser um estímulo para que os participantes permaneçam por mais tempo no evento, favorecendo o networking e a troca de experiências. O ambiente mais informal durante a recepção pode ser propício para a criação de laços profissionais e colaborações.

- Valorização dos Participantes:

Oferecer uma variedade de lanches e petiscos demonstra consideração e valorização dos participantes, mostrando que a Secretaria de Educação se preocupa com o conforto e a experiência global dos presentes, não apenas com a agenda formal do evento.

- Imagem Positiva da Instituição:

A qualidade da recepção, incluindo a oferta de lanches e petiscos diversos, contribui para a construção de uma imagem positiva da instituição. Isso pode influenciar a percepção do público em relação à Secretaria de Educação, gerando associações positivas.

- Criação de Memórias Positivas:

A experiência gastronômica durante a recepção pode criar memórias positivas, associando o evento a um momento agradável e prazeroso. Isso contribui para a recordação positiva da participação no evento.

Em resumo, oferecer uma recepção com lanches, salgados e petiscos diversos em eventos e reuniões organizadas pela Secretaria de Educação é uma prática estratégica que vai além da alimentação, promovendo a interação, a satisfação dos participantes e a construção de uma imagem positiva da instituição...

O não atendimento da necessidade apresentada poderá ocasionar os seguintes prejuízos: Insatisfação dos participantes: Os participantes podem ficar insatisfeitos se não houver opções de alimentos disponíveis, especialmente se o evento ocorrer em horários em que eles normalmente esperam comer, como no período do café da manhã, almoço ou lanche. Isso pode afetar negativamente a experiência geral do evento.

- Baixa energia e foco:

Se os participantes ficarem com fome durante o evento, sua energia e foco podem diminuir. Isso pode resultar em uma diminuição do engajamento com o conteúdo do evento, menor participação nas atividades e uma experiência menos produtiva para todos os envolvidos.

- Imagem negativa para os organizadores:

A falta de oferta de alimentos pode refletir mal sobre os organizadores do evento, dando a impressão de que não consideraram as necessidades básicas dos participantes. Isso pode afetar a reputação dos organizadores e a percepção geral do evento.

- Possíveis críticas e feedback negativo:

Os participantes insatisfeitos podem expressar sua frustração por meio de críticas nas redes sociais, avaliações online ou feedback direto aos organizadores. Isso pode prejudicar a reputação do evento e dos organizadores, afetando negativamente futuros eventos que eles possam planejar.

- Redução da duração do evento:

Se os participantes começarem a sair do evento devido à fome ou insatisfação, isso pode levar a uma redução na duração efetiva do evento e afetar a realização de objetivos e metas planejados..

2.6. A presente contratação se justifica tendo em vista que atualmente possuímos uma Ata específica para

aquisição destes produtos que vence em 17 de setembro.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1 Considerando que a Secretaria de Educação já dispõe da mão de obra (efetiva) necessária para realização do serviço, sendo necessário somente os insumos para realização, a escolha da manutenção do atual processo de compra, sistema de registro de preços, se torna a mais vantajosa, se fundamentando na busca pela otimização dos recursos disponíveis maximizando a eficiência e eficácia na aquisição do objeto proposto neste Termo de Referência.

4. REQUISITOS CONTRATAÇÃO

- 4.1. Para o atendimento das necessidades elencadas propõe-se que seja realizada licitação na modalidade Pregão eletrônico/Concorrência Eletrônica por menor preço global e que a proposta da licitante contenha todos os requisitos necessários ao atendimento da demanda, acompanhada das especificações dos materiais a serem empregados, quantitativos, forma, capacidade técnica da contratada, e demais condições a serem adotadas para a contratação.
- 4.2. A adjudicação deverá ser apenas para um contratado uma vez que este terá que prover todas as condições necessárias para manter o padrão do objeto, a qualidade e as características pretendidas.
- 4.3. Os materiais serão entregues nas dependências da Contratante/Contratada, dentro dos padrões e exigências definidos, podendo ser rejeitados no todo ou em parte, devendo a Contratada, em prazo estabelecido, refazer, corrigir ou substituir às suas custas, sem prejuízo da aplicação de penalidades.
- 4.4. A entrega do material será de acordo com os procedimentos operacionais a serem adotados pelas partes, constantes no instrumento da futura contratação.
- 4.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.
- 4.6. O objeto da contratação enquadra-se na categoria de bens e serviços comuns cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais no mercado.
- 4.7. Deve ser considerado como exigências de habilitação do licitante: por se tratar de manipulação e entrega de alimentos prontos deverá comprovar possuir as licenças e registro sanitários pertinentes a atividade a ser executada.
- 4.8. Deverá ser elaborado Termo de Referência discriminando todos os requisitos necessários para a contratação em conformidade com a Lei 14.133/21 e os atos normativos pertinentes ao objeto, bem como todos os elementos necessários a completa caracterização do objeto, além da Planilha Estimativa de Custos e Formação de Preços.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Condições de Entrega

- 5.1.1. O envio da ordem de compras se dará através de comunicação por e-mail e seu recebimento deverá ser confirmado em até 24 horas úteis, sob pena de aplicação de sanções cabíveis
- 5.1.2. As informações sobre a entrega serão indicadas oficialmente por e-mail, que será enviado juntamente com a Ordem de Compras.
- 5.1.3. Caso o volume de produtos a serem entregues seja de grande porte ou quantidade, é necessário o

agendamento prévio da entrega.

5.1.4. No caso de produtos que necessitem de conservação em refrigeração, deverá ser agendada a entrega e informadas as condições de armazenamento e conservação.

5.1.5. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 5 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.1.6. Os possíveis endereços de entrega dos bens encontram-se descritos no Anexo I - B deste Termo de Referência. No caso de produtos perecíveis, o prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior a 12 (doze) meses, ou a um terço do prazo total recomendado pelo fabricante.

5.2. Critérios de aceitação do objeto

5.2.1. As seguintes condições devem ser atendidas no fornecimento: Entregar Certificado de Qualidade com lote de fabricação, data de fabricação e data de validade

- a) Os materiais deverão ser entregues sem rachaduras, trincas ou com qualquer deformidade.
- b) O objeto deve ser entregue conforme especificado e isento de partículas, graxa ou quaisquer outros tipos de impurezas;
- c) É de responsabilidade do licitante o transporte de entrega dos objetos deste Termo de Referência;
- d) Temperatura de transporte: ambiente;
- e) Os objetos deste Termo de Referência devem ser entregues acondicionado em embalagem apropriada conforme a natureza de cada produto, para garantir a integridade física durante o transporte e o armazenamento e em conformidade com a legislação vigente.

5.3. Garantia, manutenção e assistência técnica

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

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 14.133/2021, 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 a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. A contratante poderá convocar representante da empresa contratada para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a contratante 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.

6.6. Fiscalização

6.6.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) Gestor(es) do contrato, ou

pelos respectivos substitutos (Decreto n.º 9.166, de 22 de dezembro de 2023, art. 87).

6.6.2. Constituem atividades a serem exercidas pelo Gestor do contrato:

- I - Acompanhar as contratações a partir da lavratura do ajuste até sua implantação, em se tratando de prestação de serviços ou da entrega de material, no caso de fornecimento parcelado que culmine em instrumento contratual;
- II - Ter conhecimento da íntegra do contrato firmado, do seu cronograma físico-financeiro, bem como controlar a utilização dos recursos orçamentários destinados ao amparo das despesas dele decorrentes;
- III - Fazer constar do processo administrativo correspondente as informações e os documentos necessários à formalização do contrato, inclusive quando o seu instrumento for substituído;
- IV - Expedir a ordem de início, no caso de prestação de serviços;
- V - Encaminhar cópia do contrato firmado, da proposta do contratado, do edital e dos demais documentos pertinentes ao Fiscal do contrato, para subsidiar o exercício da respectiva fiscalização;
- VI - Verificar, com base na legislação vigente, a regularidade da documentação necessária à formalização do contrato, bem como mantê-la atualizada, nos termos da lei e do contrato;
- VII - Atuar conjuntamente com o Fiscal do contrato, verificando a existência de adequado acompanhamento à execução do ajuste;
- VIII - Manter o controle de todos os prazos relacionados aos contratos e informar à autoridade competente a necessidade de prorrogação contratual ou de realização de nova contratação, conforme o caso;
- IX - Manter o controle do prazo de vigência e da atualização do valor da garantia contratual, procedendo, em tempo hábil, ao encaminhamento necessário à sua substituição e/ou reforço ou prorrogação do prazo de sua vigência, quando for o caso;
- X - Dar início aos procedimentos para a prorrogação dos contratos com a antecedência necessária, levando em conta as informações prestadas pela unidade demandante do serviço e pelo Fiscal do contrato, os preços de mercado e demais elementos que auxiliem na identificação da proposta mais vantajosa para a Administração;
- XI - Verificar a documentação necessária ao pagamento, encaminhada pelo Fiscal do contrato;
- XII - Verificada a existência de qualquer infração contratual, apontada pelo Fiscal do contrato, relatar os fatos e iniciar o procedimento de proposta de aplicação de penalidade, nos termos previstos no instrumento contratual, bem como informar, com a devida justificativa técnica, às autoridades responsáveis, os fatos que ensejam a aplicação de sanções administrativas em face da inexecução parcial ou total do contrato, observada a legislação vigente;
- XIII - Apurar situação de inadimplemento com relação às obrigações trabalhistas, ao tomar conhecimento dela por qualquer meio, independentemente de ação judicial, e adotar, garantido o contraditório e a ampla defesa, as providências previstas em lei e no contrato;
- XIV - Executar as atividades inerentes à completa gestão do contrato firmado, inclusive no que se refere à manutenção das condições de regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista da contratada, atualizando-as sempre que necessário;
- XV - Emitir declarações, certidões e Atestados de Capacidade Técnica em relação à execução dos serviços e aquisições contratados, ouvido o Fiscal do contrato;
- XVI - Repassar as informações sobre vigência e necessidade de prorrogação do ajuste para a área responsável pelo Plano Anual de Contratações;
- XVII - Exercer qualquer outra incumbência que lhe seja atribuída por força de previsão normativa.

6.7. Fiscalização administrativa

6.7.1. 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. (Decreto n.º 9.166, de 22 de dezembro de 2023, art. 88).

6.7.2. Constituem atividades a serem exercidas pelo Fiscal do contrato:

- I - Acompanhar e registrar as ocorrências relativas à execução contratual, informando ao Gestor do contrato aquelas que podem resultar na execução dos serviços e obras ou na entrega de material de forma diversa do objeto contratual, tomando as providências necessárias à regularização, por parte da contratada, das faltas ou defeitos observados.
- II - Recepcionar da contratada, devidamente protocolados, os documentos necessários ao pagamento, previstos no termo de contrato, conferi-los e encaminhá-los ao Gestor do contrato.
- III - Verificar se o prazo de entrega, as quantidades e a qualidade dos serviços, das obras ou do material encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual, atestar a respectiva Nota Fiscal ou fatura e encaminhá-la ao Gestor do contrato.
- IV - Manifestar-se formalmente, quando consultado, sobre a prorrogação, rescisão ou qualquer outra providência que deva ser tomada com relação ao contrato que fiscaliza.
- V - Consultar a unidade demandante dos serviços, obras ou materiais sobre a necessidade de acréscimos ou supressões no objeto do contrato, se detectar algo que possa sugerir a adoção de tais providências.
- VI - Propor medidas que visem à melhoria contínua da execução do contrato.
- VII - Exercer qualquer outra incumbência que lhe seja atribuída por força de previsão normativa.

6.8. Obrigações do contratante

6.8.1. São obrigações do contratante:

- I - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos.
- II - Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no TR.
- III - Notificar o contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas.
- IV - Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo contratado.
- V - Efetuar o pagamento ao contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente TR.
- VI - Aplicar ao contratado as sanções previstas pela legislação e por este TR.
- VII - Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- VIII - Deliberar sobre pedido de prorrogação do prazo de entrega.
- IX - Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.
- X - A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

6.9. Obrigações do contratado

6.9.1. O contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste TR e em seus anexos, assumindo exclusivamente os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

6.9.2. Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada, quando couber;

6.9.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

6.9.4. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação; atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

6.9.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

6.9.6. 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, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

6.9.7. Entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:

- a) Nota Fiscal para fins de pagamento.
- b) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social.
- c) Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União.
- d) Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado.
- e) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF.
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT..

6.9.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato.

6.9.9. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

6.9.10. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

6.9.11. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação.

6.9.12. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133/2021).

6.9.13. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo Fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133/2021).

6.9.14. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

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

6.9.16. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. Recebimento

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

7.1.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.1.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 5 (cinco) dias úteis.

7.1.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.1.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei n.º 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que concerne à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

7.1.8. 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.

7.2. Liquidação

7.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá até o dia 05 do mês subsequente ao mês de entrega dos bens para fins de liquidação, na forma desta seção.

7.2.2. 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:

I - O prazo de validade;

II - A data da emissão;

III - Os dados do contrato e do órgão contratante;

IV - O período respectivo de execução do contrato;

V - O valor a pagar;

VI - Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.2.3. 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.

7.2.4. A Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal mencionada no art. 68 da Lei n.º 14.133/2021.

7.2.5. A Administração poderá realizar consulta ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF) para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (Instrução Normativa n.º 3, de 26 de abril de 2018).

7.2.6. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 05 (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.

7.2.7. 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.

7.2.8. 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.

7.2.9. 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 junto ao SICAF.

7.3. Pagamento

7.3.0.1. O pagamento será efetuado até o 15º (décimo quinto) dia útil subsequente à entrega da Nota Fiscal, respeitado os prazos de liquidação no estabelecidos no item 7.2.

7.3.0.2. 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 Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) de correção monetária.

7.3.1. Forma de pagamento

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

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

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

7.3.1.4. 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.

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

7.3.2. Cessão de crédito

7.3.2.1. Não serão admitidas cessões de crédito não fiduciárias.

8. CRITÉRIO DE SELEÇÃO DE FORNECEDORES

8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1.1. 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.

8.2. Forma de fornecimento

8.2.1. O fornecimento do objeto será parcelado.

8.3. Exigências de habilitação

8.3.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

8.3.2. Habilitação jurídica

8.3.2.1. Habilitam juridicamente o licitante:

I - **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional.

II - **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

III - **Microempreendedor Individual – MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI), cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <<https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>>.

IV - **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

V - **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

VI - **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

VII - **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

VIII - **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei n.º 5.764/1971.

IX - **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf (DAP) ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto n.º 10.880/2021.

X - **Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS (CEI), que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n.º 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

8.3.3. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.4. Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.4.1. Habilitam o fornecedor:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso.

II - Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta n.º 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal

do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

III - Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).

IV - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 5.452/1943.

V - Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

VI - Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

VII - Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.4.2. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n.º 123/2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

8.4.3. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

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

II - A Declaração de Regularidade de Situação do Contribuinte Individual (DRSCI), para cada um dos cooperados indicados.

III - A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço.

IV - O registro previsto no art. 107 da Lei n.º 5.764/1971.

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

VI - Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

a) ata de fundação;

b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;

f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

g) a última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n.º 5.764/1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

8.4.4. Qualificação econômico-financeiro

8.4.4.1. Habilitam o fornecedor:

I. - Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5, inciso II, alínea “c”, da Instrução), ou de sociedade simples Normativa SEGES/ME n.º 116/2021.

II. - Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor (Lei n.º 14.133/2021,

art. 69, caput, inciso II).

8.4.5. Qualificação técnico-operacional

8.4.5.1. Habilita o fornecedor:

I - Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é sigiloso, conforme custos unitários apostos no Anexo I-A e possuirá caráter sigiloso, tornando-se público somente após o julgamento das propostas.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. Para execução do objeto será (ão) onerada (s) a (s) dotação (ões) orçamentária (s):

Ficha 269 – Fonte 1 – Consumo – Conta 3518

11. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei n.º 14.133/2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) 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. 5 da Lei n.º 12.846/2013.

11.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas, as seguintes sanções:

11.2.1. **I - Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei n.º 14.133/2021).

11.2.2. **II - Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei n.º 14.133/2021).

11.2.3. **III - Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021).

11.2.4. **IV - Multa**: Moratória de 5% (cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias.

11.2.5. A aplicação das sanções previstas no contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao contratante (art. 156, §9º, da Lei n.º 14.133/2021).

11.2.6. Todas as sanções previstas no contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com multa (art. 156, §7º, da Lei n.º 14.133/2021).

- 11.2.7. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias.
- 11.2.8. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo contratante ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei n.º 14.133/2021).
- 11.2.9. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 11.2.10. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei n.º 14.133/2021, para as penalidades de: (III) impedimento de licitar e contratar e (IV) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 11.2.11. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei n.º 14.133/2021):
- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
 - b) as peculiaridades do caso concreto;
 - c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - d) os danos que dela provierem para o contratante;
 - e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 11.2.12. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei n.º 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei n.º 12.846/2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).
- 11.2.13. A personalidade jurídica do contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos no contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei n.º 14.133/2021).
- 11.2.14. O contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal (art. 161, da Lei n.º 14.133/2021).
- 11.2.15. As sanções de: impedimento de licitar e contratar e, declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei n.º 14.133/2021.

12. RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO

Equipe:

Nome	Cargo	Matrícula
Luiz Fernando dos Santos Ferreira	Coordenador de Gerência / Compras	3143

Gestores e Fiscais:

Nome	Representação	CPF	Matrícula
Célia Ataíde	Gestor	016.137.898-66	409
Luiz Fernando dos S. Ferreira	Gestor – Substituto	316.443.978-46	3143
Seomara Pinto Guedes	Fiscal	039.419.988-77	2298
Silvia Aparecida Polydoro	Fiscal - Substituto	284.524.668-46	379

Secretário da Pasta:

Profª. Ana Lúcia Bueno Peruchi

Secretária de Educação

ANEXO I-A

PLANILHA ESTIMATIVA DE QUANTIDADE E PREÇO

Descrição	Unid.	Quant	Valor
Pó de café	pct	300	
Açúcar refinado	kg	1000	

Estima-se investimento de R\$ 7.644,00 (Sete mil seiscentos e quarenta e quatro reais) para atender ao consumo integral de todos os itens.

No processo licitatório para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, conforme regulamento, o valor estimado será definido com base no melhor preço aferido por meio da utilização dos seguintes parâmetros, adotados de forma combinada ou não:

- I - Composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente no painel para consulta de preços ou no banco de preços em saúde disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);
- II - Contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;
- III - Utilização de dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenham a data e hora de acesso;
- IV - Pesquisa direta com no mínimo 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital;
- V - Pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, na forma de regulamento.

ANEXO I-B

PROCEDIMENTOS PARA ENTREGA

Orientações Gerais

1. Observar na nota de empenho a Razão Social e o CNPJ para a emissão da Nota Fiscal;
2. Encaminhar cópia da ordem de compras junto à Nota Fiscal;
3. Constar na Nota Fiscal o número da nota de empenho e seus dados bancários (número do banco, agência e conta corrente);
4. Entrar em contato com o responsável para, se necessário, agendar a entrega para evitar o retorno do material;
5. O endereço de faturamento dos dados do Município é diferente dos endereços dos locais de entrega.
6. Contatos da Secretaria

Secretaria de Educação de Mogi Mirim

Rodovia Dep. Nagib Chaib, n.º 550 – Morro Vermelho

Telefone: (19) 3814-2124 / 3814-2139

e-mail: compras@edu.mogimirim.sp.gov.br

7. Locais de entrega dos materiais

Secretaria de Educação – Rodovia Deputado Nagib Chaib – 550 – Morro Vermelho – Mogi Mirim

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA - SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

Aquisição de gêneros alimentícios estocáveis, para fornecimento parcelado pelo período estimado de 12 meses, conforme condições estabelecidas neste instrumento.

A planilha estimativa com descrição dos itens encontra-se no Anexo I - A deste Termo de Referência.

Em caso de divergência entre as descrições e especificações constantes do Catálogo Unificado de Materiais (CATMAT) e do presente Termo de Referência, prevalecem as últimas.

O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 9.166, de 22 de dezembro de 2023.

O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze), na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Este ETP trata de instauração de processo para contratação de pessoa jurídica para fornecimento de gêneros alimentícios estocáveis que são necessários dentro das unidades de serviços da rede socioassistencial de execução direta pela Secretaria de Assistência Social (CRAS, CREAS e Central de Cadastro Único), bem como suporte as ações coletivas (eventos, assembleias, conferências e outros) desenvolvidas pelos 8 (oito) conselhos de direitos ligados administrativamente por lei a esta secretaria municipal.

Nos termos do Art. 1º § 1º da Lei Orgânica Municipal de Mogi Mirim, é assegurado a todo habitante do Município, o direito à educação, à saúde, ao trabalho, ao lazer, à segurança, à previdência social, à proteção, à maternidade, à infância, à assistência aos desamparados, ao transporte, à habitação e ao meio ambiente equilibrado.

A Secretaria de Assistência Social é responsável por:

- a) promover a igualdade entre homens e mulheres e combater todas as formas de preconceito e discriminação;
- b) planejar e implementar a política de trabalho e da autonomia econômica das mulheres;
- c) desenvolver programas para incentivar o enfrentamento à violência contra as mulheres;
- d) propor e coordenar programas e ações nas áreas de saúde, educação, cultura, participação política, igualdade de gênero e diversidade;
- e) formular, planejar, implementar e avaliar a política de assistência social do Município, em consonância com as diretrizes estabelecidas na Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS e do Sistema Único de

Assistência Social – SUAS, observando as orientações e deliberações do Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS, Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA, Conselho Municipal do Idoso – CMI;

f) prestar assistência e apoio na gestão dos recursos financeiros alocados no Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS, Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – FMDCA, e Fundo Municipal do Idoso – FMI;

g) promover a proteção social através de oferta de serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais;

h) promover a capacitação das entidades do Terceiro Setor parceiras;

i) monitorar e avaliar os programas, projetos, serviços e benefícios da rede socioassistencial do Município;

j) administrar as Unidades da Rede socioassistencial;

k) promover programas de combate e prevenção à exploração sexual de menores e adolescentes.

A aquisição dos itens que compõe este ETP é fundamental para o bom funcionamento dos serviços e dos conselhos, a fim de viabilizar o adequado atendimento dos usuários, a devida articulação com a rede intersetorial, bem como a promoção de eventos de pequeno porte no âmbito do PAIF, do PAEFI e dos Conselhos Municipais.

A presente contratação se justifica também tendo em vista que os contratos atualmente vigentes para a aquisição destes itens deverá vencer em setembro/2024.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

A equipe de planejamento de compras e coordenação técnica da Secretaria de Assistência Social buscou possíveis soluções para atender a necessidade de fornecimento de gêneros alimentícios estocáveis que são necessários dentro das unidades de serviços da rede socioassistencial de execução direta pela Secretaria de Assistência Social (CRAS, CREAS e Central de Cadastro Único), bem como suporte as ações coletivas (eventos, assembleias, conferências e outros) desenvolvidas pelos 8 (oito) conselhos de direitos ligados administrativamente por lei a esta secretaria municipal.

Para atender a esta necessidade identificamos como mais viável a solução de contratar empresa para ofertar gêneros alimentícios estocáveis, o que avaliamos nos traz melhor custo benefício.

A contratação pretendida alinha-se à política que o Governo Municipal vem implantado na reestruturação da máquina administrativa através de estratégias de racionalidade, buscando atingir padrões de excelência em qualidade e produtividade, focando sua ação nas áreas fins e reduzindo a demanda por serviços de apoio ao estritamente necessário.

Optamos pela contratação de pessoa jurídica para fornecimento dos gêneros alimentícios estocáveis, sendo esta a solução escolhida considerando critérios de funcionalidade, eficiência, manutenção e padronização.

4. REQUISITOS CONTRATAÇÃO

Para o atendimento das necessidades elencadas propõe-se que seja realizada licitação na modalidade Pregão eletrônico/Concorrência Eletrônica por menor preço global e que a proposta da licitante contenha todos os requisitos necessários ao atendimento da demanda, acompanhada das especificações dos materiais a serem empregados, quantitativos, forma, capacidade técnica da contratada, e demais condições a serem adotadas para a contratação.

A adjudicação deverá ser apenas para um contratado uma vez que este terá que prover todas as condições necessárias para manter o padrão do objeto, a qualidade e as características pretendidas.

Os materiais serão entregues nas dependências da Contratante/Contratada, dentro dos padrões e exigências definidos, podendo ser rejeitados no todo ou em parte, devendo a Contratada, em prazo estabelecido, refazer, corrigir ou substituir às suas custas, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

A entrega do material será de acordo com os procedimentos operacionais a serem adotados pelas partes, constantes no instrumento da futura contratação.

O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

O objeto da contratação enquadra-se na categoria de bens e serviços comuns cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais no mercado.

Deve ser considerado como exigências de habilitação do licitante: por se tratar de gêneros alimentícios estocáveis deverá comprovar possuir as licenças e registro sanitários pertinentes a atividade a ser

executada.

A licitante deverá possuir condições de realizar entregas mensais de acordo com a programação dos serviços, e por isso se considera importante localizar-se a uma distância de até 80 Km do endereço de entrega.

Deverá ser elaborado Termo de Referência discriminando todos os requisitos necessários para a contratação em conformidade com a Lei 14.133/21 e os atos normativos pertinentes ao objeto, bem como todos os elementos necessários a completa caracterização do objeto, além da Planilha Estimativa de Custos e Formação de Preços.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

A licitante deverá possuir condições de realizar entregas mensais, das 7h as 17hs, de segunda a sexta, de acordo com a programação dos serviços, e por isso se considera importante localizar-se a uma distância de até 80 Km do endereço de entrega.

As informações sobre a entrega estarão indicadas nos campos descrição/local de entrega da ordem de compras.

Caso o volume de produtos a serem entregues seja de grande porte ou quantidade, é necessário o agendamento prévio da entrega.

No caso de produtos que necessitem de conservação em refrigeração, deverá ser agendada a entrega e informadas as condições de armazenamento e conservação.

Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 5 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

Os possíveis endereços de entrega dos bens encontram-se descritos no Anexo I - B deste Termo de Referência. O prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior a 90 dias.

Critérios de aceitação do objeto:

As seguintes condições devem ser atendidas no fornecimento:

- a) Entregar Certificado de Qualidade com lote de fabricação, data de fabricação e data de validade;
- b) Os materiais deverão ser entregues sem rachaduras, trincas ou com qualquer deformidade.
- c) O objeto deve ser entregue conforme especificado e isento de partículas, graxa ou quaisquer outros tipos de impurezas;
- d) É de responsabilidade do licitante o transporte de entrega dos objetos deste Termo de Referência;
- e) Temperatura de transporte: ambiente;
- f) Os objetos deste Termo de Referência devem ser entregues acondicionado em embalagem apropriada conforme a natureza de cada produto, para garantir a integridade física durante o transporte e o armazenamento e em conformidade com a legislação vigente.

Serão utilizados critérios técnicos estabelecidos nos procedimentos internos e nas normas técnicas aplicáveis, em conformidade tanto com o edital de licitação como com o contrato de fornecimento para avaliar e aceitar ou rejeitar o material.

Garantia, manutenção e assistência técnica

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

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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.

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.

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.

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

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.

Fiscalização

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) gestor(es) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Decreto nº 9.166, de 22 de dezembro de 2023, art. 87).

Constituem atividades a serem exercidas pelo gestor de contratos:

- Acompanhar as contratações a partir da lavratura do ajuste até sua implantação, em se tratando de prestação de serviços ou da entrega de material, no caso de fornecimento parcelado que culmine em instrumento contratual;
- Ter conhecimento da íntegra do contrato firmado, do seu cronograma físico-financeiro, bem como controlar a utilização dos recursos orçamentários destinados ao amparo das despesas dele decorrentes;
- Fazer constar do processo administrativo correspondente as informações e os documentos necessários à formalização do contrato, inclusive quando o seu instrumento for substituído;
- Expedir a ordem de início, no caso de prestação de serviços;
- Encaminhar cópia do contrato firmado, da proposta do contratado, do edital e dos demais documentos pertinentes ao fiscal do contrato, para subsidiar o exercício da respectiva fiscalização;
- Verificar, com base na legislação vigente, a regularidade da documentação necessária à formalização do contrato, bem como mantê-la atualizada, nos termos da lei e do contrato;
- Atuar conjuntamente com o fiscal do contrato, verificando a existência de adequado acompanhamento à execução do ajuste;
- Manter o controle de todos os prazos relacionados aos contratos e informar à autoridade competente a necessidade de prorrogação contratual ou de realização de nova contratação, conforme o caso;
- Manter o controle do prazo de vigência e da atualização do valor da garantia contratual, procedendo, em tempo hábil, ao encaminhamento necessário à sua substituição e/ou reforço ou prorrogação do prazo de sua vigência, quando for o caso;
- Dar início aos procedimentos para a prorrogação dos contratos com a antecedência necessária, levando em conta as informações prestadas pela unidade demandante do serviço e pelo fiscal do contrato, os preços de mercado e demais elementos que auxiliem na identificação da proposta mais vantajosa para a Administração;
- Verificar a documentação necessária ao pagamento, encaminhada pelo fiscal do contrato;
- Verificada a existência de qualquer infração contratual, apontada pelo fiscal, relatar os fatos e iniciar o procedimento de proposta de aplicação de penalidade, nos termos previstos no instrumento contratual, bem como informar, com a devida justificativa técnica, às autoridades responsáveis, os

fatos que ensejam a aplicação de sanções administrativas em face da inexecução parcial ou total do contrato, observada a legislação vigente;

- Apurar situação de inadimplemento com relação às obrigações trabalhistas, ao tomar conhecimento dela por qualquer meio, independentemente de ação judicial, e adotar, garantido o contraditório e a ampla defesa, as providências previstas em lei e no contrato;
- Executar as atividades inerentes à completa gestão do contrato firmado, inclusive no que se refere à manutenção das condições de regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista da contratada, atualizando-as sempre que necessário;
- Emitir declarações, certidões e atestados de capacidade técnica em relação à execução dos serviços e aquisições contratados, ouvido o fiscal do contrato;
- Repassar as informações sobre vigência e necessidade de prorrogação do ajuste para a área responsável pelo Plano Anual de Contratações;
- Exercer qualquer outra incumbência que lhe seja atribuída por força de previsão normativa.

Fiscalização Técnica

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. (Decreto nº 9.166, de 22 de dezembro de 2023, art. 88);

Constituem atividades a serem exercidas pelo fiscal de contrato:

- Acompanhar e registrar as ocorrências relativas à execução contratual, informando ao gestor de contratos aquelas que podem resultar na execução dos serviços e obras ou na entrega de material de forma diversa do objeto contratual, tomando as providências necessárias à regularização, por parte da contratada, das faltas ou defeitos observados;
- Recepcionar da contratada, devidamente protocolados, os documentos necessários ao pagamento, previstos no termo de contrato, conferi-los e encaminhá-los ao gestor de contratos;
- Verificar se o prazo de entrega, as quantidades e a qualidade dos serviços, das obras ou do material encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual, atestar a respectiva nota fiscal ou fatura e encaminhá-la ao gestor de contratos;
- Manifestar-se formalmente, quando consultado, sobre a prorrogação, rescisão ou qualquer outra providência que deva ser tomada com relação ao contrato que fiscaliza;
- Consultar a unidade demandante dos serviços, obras ou materiais sobre a necessidade de acréscimos ou supressões no objeto do contrato, se detectar algo que possa sugerir a adoção de tais providências;
- Propor medidas que visem à melhoria contínua da execução do contrato;
- Exercer qualquer outra incumbência que lhe seja atribuída por força de previsão normativa.

Obrigações do Contratante

São obrigações do Contratante:

- Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Termo de Referência;
- Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Termo de Referência;
- Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- Deliberar sobre pedido de prorrogação do prazo de entrega.

- Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 dias.
- A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

Obrigações do Contratado

O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Termo de Referência e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

- Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada, quando couber;
- Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei nº 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 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, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- Entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;
- Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
- Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei nº 14.133, de 2021);
- Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021);
- Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.
- Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Recebimento

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

Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 5 (cinco) dias úteis.

O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

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

Liquidação

Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá até o dia 05 do mês subsequente ao mês de entrega dos bens para fins de liquidação, na forma desta seção.

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:

- o prazo de validade;
- a data da emissão;
- os dados do contrato e do órgão contratante;
- o período respectivo de execução do contrato;
- o valor a pagar; e
- eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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;

A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

A Administração poderá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

Constatando-se, junto ao SICAF, 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.

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.

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.

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 junto ao SICAF.

Pagamento

Prazo de pagamento

O pagamento será efetuado até o 15º dia útil subsequente a entrega da nota fiscal, respeitado os prazos de liquidação no estabelecidos no item 7.2

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 Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

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.

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

Cessão de crédito

Não serão admitidas cessões de crédito não fiduciárias.

8. CRITÉRIO DE SELEÇÃO DE FORNECEDORES

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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.

Forma de fornecimento

O fornecimento do objeto será parcelado.

Exigências de habilitação

Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

- **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- **Microempreendedor Individual – MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz
- **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
- **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.
- **Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

- Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

- A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;
- A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
- A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;
- O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;
- A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e
- Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:
 - ata de fundação;
 - estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;
 - regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;
 - editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;
 - três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e
 - ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;
- A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

Qualificação Econômico-Financeira:

- Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução), ou de sociedade simples Normativa Seges/ME nº 116, de 2021;
- Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II).

Qualificação Técnico-Operacional

Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O custo estimado total da contratação é sigiloso conforme custos unitários apostos no Anexo I-A e

possuirá caráter sigiloso, tornando-se público somente após o julgamento das propostas.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Para execução do objeto será (ão) onerada (s) a (s) dotação (ões) orçamentária (s):

Cod. 171 – 014111.0824410042.086 – 3.3.90.30.00 – Consumo - Fonte 01 - Banco 3510

Cod. 185 – 014111.0824410042.086 – 3.3.90.30.00 – Consumo - Fonte 01 - Banco 3510

Cod. 192 – 014111.0824410042.086 – 3.3.90.30.00 – Consumo - Fonte 05 - Banco 2563

Cod. 198 – 014111.0824410042.086 – 3.3.90.30.00 – Consumo - Fonte 01 - Banco 3510

11. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- der causa à inexecução parcial do contrato;
- der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- der causa à inexecução total do contrato;
- ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- **Multa**: Moratória de 5% (cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias.

A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias.

Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a natureza e a gravidade da infração cometida;
- as peculiaridades do caso concreto;
- as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- os danos que dela provierem para o Contratante;
- a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

12. RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO

Este Termo de Referência foi elaborado por:

Cintia Maria Zuliani casaca Fantagussi – Mat.: 8139

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA - SECRETARIA DE ESPORTE

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

Contratação de empresa para fornecimento de gêneros alimentícios estocáveis, destinados a atender a Secretaria de Esporte, Juventude e Lazer, pelo período de 12 (doze) meses, conforme condições estabelecidas

neste instrumento.

A planilha estimativa com (a composição dos lotes)/(descrição dos itens) encontra-se no Anexo I-A deste Termo de Referência.

Em caso de divergência entre as descrições e especificações constantes do Catálogo Unificado de Materiais (CATMAT) e do presente Termo de Referência, prevalecem as últimas.

O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 9.166, de 22 de dezembro de 2023.

O prazo de vigência da contratação é de 12 (meses), na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Trata-se de instauração de processo para contratação de pessoa jurídica para prestar o fornecimento de gêneros alimentícios estocáveis para suprir as demandas da Secretaria de Esporte, Juventude e Lazer.

Nos termos do Art. 1º § 1º da Lei Orgânica Municipal de Mogi Mirim, é assegurado a todo habitante do Município, o direito à educação, à saúde, ao trabalho, ao lazer, à segurança, à previdência social, à proteção, à maternidade, à infância, à assistência aos desamparados, ao transporte, à habitação e ao meio ambiente equilibrado.

A contratação tem por finalidade o atendimento do interesse público, uma vez que, a Secretaria de Esporte, Juventude e Lazer, é a pasta responsável pela organização dos eventos esportivos, reuniões de Congresso Técnicos, bem como o fornecimento de bolachas, biscoitos e chás para os idosos atendidos no Programa Mais Vida.

Tal solicitação se justifica pela necessidade de oferecer alimentação antes e após as aulas oferecidas pelo programa, promovendo o acolhimento e a interação e o bem-estar entre os alunos.

A partir dessas considerações, justifica-se adquirir o fornecimento destes alimentos estocáveis para que possamos continuar atendendo as demandas da Secretaria de Esporte, Juventude e Lazer, permitindo o oferecimento de lanches, de forma organizada, ágil e com qualidade.

O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme consta nas informações básicas desse termo de referência.

3 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

Uma solução é o conjunto de todos os elementos (bens, serviços e outros) necessários para, de forma integrada, gerar os resultados que atendam à necessidade que gerou a contratação. Assim, verificou-se os elementos necessários para que a contratação produza os resultados esperados, entendendo ser esta uma solução simples, sem a necessidade de outro produto para completar sua funcionalidade de adquirir gêneros de alimentação a fim de viabilizar o adequado atendimento das atividades desenvolvidas pela Secretaria de Esporte, Juventude e Lazer.

4. REQUISITOS CONTRATAÇÃO

Para a contratação de empresa para fornecimento de gêneros alimentícios, são requisitos mínimos a serem atendidos:

- a) Todos os gêneros alimentícios deverão ser, obrigatoriamente, de primeira qualidade, estando em perfeitas condições de conservação, higiene e apresentação, sem alteração de suas características e prazo de validade de consumo, podendo a Secretaria de Esporte recusar o recebimento e/ou utilização dos gêneros, mercadorias e outros materiais que não satisfaçam o controle de qualidade:
- Essa medida visa evitar contratempos e prejuízos decorrentes de produtos de baixa qualidade, além de demonstrar o compromisso da Secretaria de Esporte com a excelência e a eficiência na utilização dos recursos públicos. A qualidade dos alimentos fornecidos contribui para um ambiente mais saudável e produtivo, refletindo diretamente na imagem e reputação da pasta.
 - Atender, durante o período de validade/garantia dos produtos fornecidos, aos chamados para substituição, no caso de ser constatado algum defeito não ocasionado pelo armazenamento ou uso indevido pela contratada;
 - O prazo de validade dos produtos – o produto deverá ser entregue com prazo de Validade mínima de 6 meses na data da entrega;
 - A empresa deverá se responsabilizar pelos danos causados diretamente à Secretaria de Esporte ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, quando da execução do fornecimento, não excluindo ou reduzindo esta responsabilidade à fiscalização ou acompanhamento pela Contratante;
 - O material do presente Estudo será solicitado de forma parcelada, de acordo com as necessidades desta Secretaria.
- b) A empresa deverá apresentar Atestado de Capacidade Técnica emitido por Pessoa Jurídica de direito público ou privado, com a qual a empresa manteve ou mantém contrato autorizando o fornecimento dos materiais, compatíveis com o objeto deste Estudo. Este atestado deverá ser emitido em papel timbrado pelo órgão público ou privado que foi atendido;
- c) O material solicitado no presente Estudo deverá ser entregue de acordo com as necessidades da Secretaria de Esporte, no dia, local e horário especificados em Pedido, que será emitido com no mínimo 02 horas de antecedência por esta Secretaria, em caso de situações emergenciais e com até 24 horas de antecedência em demais situações;
- d) O produto deverá ser rotulado de acordo com as legislações vigentes, especialmente, a
- e) Resolução RDC nº 359, de 23 de dezembro de 2003 da ANVISA/MS, Resolução RDC nº 360, de 23 de dezembro de 2003 da ANVISA/MS e Resolução RDC nº 259, de 20 de setembro de 2002 da ANVISA/MS. No rótulo da embalagem primária e secundária deverão constar principalmente, de forma clara e indelével, as seguintes informações: Identificação do produto, inclusive a marca; Nome e endereço do fabricante; Lista de ingredientes; Data de validade ou prazo máximo para consumo; Informação nutricional e número do lote;
- f) A embalagem secundária deverá ser caixa de papelão reforçada, adequada ao empilhamento recomendado, lacrada e identificada com o nome da empresa, resistente a danos durante ao transporte e armazenamento, garantindo a integridade do produto durante todo o seu período de validade. A embalagem deverá ser dimensionada de forma a não permitir a existência de espaços vazios entre as embalagens primárias e os limites da embalagem secundária. Será considerada imprópria e será recusada a embalagem defeituosa ou inadequada, que exponha o produto à contaminação e/ou deterioração.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

O prazo de entrega dos bens é de **10 dias**, contados do(a) recebimento da ordem de compras, em remessa única.

O envio da ordem de compras se dará através de comunicação por e-mail e seu recebimento deverá ser confirmado em até 24 horas úteis, sob pena de aplicação de sanções cabíveis.

As informações sobre a entrega estarão indicadas nos campos descrição/local de entrega da ordem de compras.

Caso o volume de produtos a serem entregues seja de grande porte ou quantidade, é necessário o agendamento prévio da entrega.

No caso de equipamentos e bens permanentes a entrega deve ser agendada no setor de patrimônio.

No caso de produtos que necessitem de conservação em refrigeração, deverá ser agendada a entrega e informadas as condições de armazenamento e conservação.

Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 5 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

Os possíveis endereços de entrega dos bens encontram-se descritos no Anexo I-B deste Termo de Referência. No caso de produtos perecíveis, o prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior a 12 (doze) meses, ou a um terço do prazo total recomendado pelo fabricante.

Critérios de aceitação do objeto:

As seguintes condições devem ser atendidas no fornecimento:

- g) Entregar Certificado de Qualidade com lote de fabricação, data de fabricação e data de validade;
- h) Os materiais deverão ser entregues sem rachaduras, trincas ou com qualquer deformidade.
- i) O objeto deve ser entregue conforme especificado e isento de partículas, graxa ou quaisquer outros tipos de impurezas;
- j) É de responsabilidade do licitante o transporte de entrega dos objetos deste Termo de Referência;
- k) Temperatura de transporte: ambiente;
- l) Os objetos deste Termo de Referência devem ser entregues acondicionado em embalagem apropriada conforme a natureza de cada produto, para garantir a integridade física durante o transporte e o armazenamento e em conformidade com a legislação vigente.

Serão utilizados critérios técnicos estabelecidos nos procedimentos internos e nas normas técnicas aplicáveis, em conformidade tanto com o edital de licitação como com o contrato de fornecimento para avaliar e aceitar ou rejeitar o material.

No recebimento de materiais e equipamentos caberá ao gestor do contrato declarar se a entrega atendeu ao edital e as ressalvas quanto a situação que não são observáveis no ato do recebimento.

Garantia, manutenção e assistência técnica

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

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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.

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.

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.

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

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.

Fiscalização

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) gestor(es) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Decreto nº 9.166, de 22 de dezembro de 2023, art. 87).

Constituem atividades a serem exercidas pelo gestor de contratos:

- Acompanhar as contratações a partir da lavratura do ajuste até sua implantação, em se tratando de prestação de serviços ou da entrega de material, no caso de fornecimento parcelado que culmine em instrumento contratual;
- Ter conhecimento da íntegra do contrato firmado, do seu cronograma físico-financeiro, bem como controlar a utilização dos recursos orçamentários destinados ao amparo das despesas dele decorrentes;
- Fazer constar do processo administrativo correspondente as informações e os documentos necessários à formalização do contrato, inclusive quando o seu instrumento for substituído;
- Expedir a ordem de início, no caso de prestação de serviços;
- Encaminhar cópia do contrato firmado, da proposta do contratado, do edital e dos demais documentos pertinentes ao fiscal do contrato, para subsidiar o exercício da respectiva fiscalização;
- Verificar, com base na legislação vigente, a regularidade da documentação necessária à formalização do contrato, bem como mantê-la atualizada, nos termos da lei e do contrato;
- Atuar conjuntamente com o fiscal do contrato, verificando a existência de adequado acompanhamento à execução do ajuste;
- Manter o controle de todos os prazos relacionados aos contratos e informar à autoridade competente a necessidade de prorrogação contratual ou de realização de nova contratação, conforme o caso;
- Manter o controle do prazo de vigência e da atualização do valor da garantia contratual, procedendo, em tempo hábil, ao encaminhamento necessário à sua substituição e/ou reforço ou prorrogação do prazo de sua vigência, quando for o caso;
- Dar início aos procedimentos para a prorrogação dos contratos com a antecedência necessária, levando em conta as informações prestadas pela unidade demandante do serviço e pelo fiscal do contrato, os preços de mercado e demais elementos que auxiliem na identificação da proposta mais vantajosa para a Administração;
- Verificar a documentação necessária ao pagamento, encaminhada pelo fiscal do

contrato;

- Verificada a existência de qualquer infração contratual, apontada pelo fiscal, relatar os fatos e iniciar o procedimento de proposta de aplicação de penalidade, nos termos previstos no instrumento contratual, bem como informar, com a devida justificativa técnica, às autoridades responsáveis, os fatos que ensejam a aplicação de sanções administrativas em face da inexecução parcial ou total do contrato, observada a legislação vigente;
- Apurar situação de inadimplemento com relação às obrigações trabalhistas, ao tomar conhecimento dela por qualquer meio, independentemente de ação judicial, e adotar, garantido o contraditório e a ampla defesa, as providências previstas em lei e no contrato;
- Executar as atividades inerentes à completa gestão do contrato firmado, inclusive no que se refere à manutenção das condições de regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista da contratada, atualizando-as sempre que necessário;
- Emitir declarações, certidões e atestados de capacidade técnica em relação à execução dos serviços e aquisições contratados, ouvido o fiscal do contrato;
- Repassar as informações sobre vigência e necessidade de prorrogação do ajuste para a área responsável pelo Plano Anual de Contratações;
- Exercer qualquer outra incumbência que lhe seja atribuída por força de previsão normativa.

Fiscalização Técnica

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. (Decreto nº 9.166, de 22 de dezembro de 2023, art. 88);

Constituem atividades a serem exercidas pelo fiscal de contrato:

- Acompanhar e registrar as ocorrências relativas à execução contratual, informando ao gestor de contratos aquelas que podem resultar na execução dos serviços e obras ou na entrega de material de forma diversa do objeto contratual, tomando as providências necessárias à regularização, por parte da contratada, das faltas ou defeitos observados;
- Recepcionar da contratada, devidamente protocolados, os documentos necessários ao pagamento, previstos no termo de contrato, conferi-los e encaminhá-los ao gestor de contratos;
- Verificar se o prazo de entrega, as quantidades e a qualidade dos serviços, das obras ou do material encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual, atestar a respectiva nota fiscal ou fatura e encaminhá-la ao gestor de contratos;
- Manifestar-se formalmente, quando consultado, sobre a prorrogação, rescisão ou qualquer outra providência que deva ser tomada com relação ao contrato que fiscaliza;
- Consultar a unidade demandante dos serviços, obras ou materiais sobre a necessidade de acréscimos ou supressões no objeto do contrato, se detectar algo que possa sugerir a adoção de tais providências;
- Propor medidas que visem à melhoria contínua da execução do contrato;
- Exercer qualquer outra incumbência que lhe seja atribuída por força de previsão normativa.

Obrigações do Contratante

São obrigações do Contratante:

- Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Termo de Referência;
- Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Termo de Referência;
- Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- Deliberar sobre pedido de prorrogação do prazo de entrega.
- Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 dias.
- A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

Obrigações do Contratado

O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Termo de Referência e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

- Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada, quando couber;
- Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei nº 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 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, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- Entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;
- Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
- Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

- Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);
- Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);
- Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.
- Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Recebimento

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

Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 5 (cinco) dias úteis.

O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

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

Liquidação

Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá até o dia 05 do mês subsequente ao mês de entrega dos bens para fins de liquidação, na forma desta seção.

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:

- o prazo de validade;
- a data da emissão;
- os dados do contrato e do órgão contratante;
- o período respectivo de execução do contrato;
- o valor a pagar; e
- eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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;

A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

A Administração poderá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

Constatando-se, junto ao SICAF, 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.

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.

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.

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 junto ao SICAF.

Pagamento

Prazo de pagamento

O pagamento será efetuado até o 15º dia útil subsequente a entrega da nota fiscal, respeitado os prazos de liquidação no estabelecidos no item 7.2

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 Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

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.

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

Cessão de crédito

Não serão admitidas cessões de crédito não fiduciárias.

8. CRITÉRIO DE SELEÇÃO DE FORNECEDORES

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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.

Forma de fornecimento

O fornecimento do objeto será parcelado.

Exigências de habilitação

Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

- **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- **Microempreendedor Individual – MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz
- **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
- **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.
- **Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação

respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

- A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;
- A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
- A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;
- O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;
- A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e
- Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:
 - m) ata de fundação;
 - n) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;
 - o) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;
 - p) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;
 - q) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e
 - r) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;
- A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

Qualificação Econômico-Financeira:

- Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução), ou de sociedade simples Normativa Seges/ME nº 116, de 2021;
- Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II).

Qualificação Técnico-Operacional

Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O custo estimado total da contratação é sigiloso conforme custos unitários apostos no Anexo I-A e possuirá caráter sigiloso, tornando-se público somente após o julgamento das propostas.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Para execução do objeto será (ão) onerada (s) a (s) dotação (ões) orçamentária (s):

A aquisição dos gêneros alimentícios serão custeadas pelo Centro de Custo 32401 – Manut. As Atividades do Esporte, Juventude e Lazer, Dotação 334 – Material de Consumo, Conta Bancária 3517.

11. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- der causa à inexecução parcial do contrato;
- der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- der causa à inexecução total do contrato;
- ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c”

e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

- **Multa:** Moratória de 5% (cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias.

A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias.

Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a natureza e a gravidade da infração cometida;
- as peculiaridades do caso concreto;
- as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- os danos que dela provierem para o Contratante;
- a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021). As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

12. RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO

Este Termo de Referência foi elaborado por:

EQUIPE

Nome: Adriana G. Alamino Garcia Cargo: Gerente Matrícula: 01873

GESTOR

Nome: Alexander Torres Lucon Cargo: Chefe de Equipe Matrícula: 14065

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA - SECRETARIA SUPRIMENTOS E QUALIDADE - ALMOXARIFADO CENTRAL

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

Aquisição de Empresa especializada em fornecimento de gêneros alimentícios (pó de café e açúcar), conforme condições estabelecidas neste instrumento.

A planilha com a estimativa encontra-se no Anexo I-A deste Termo de Referência.

Em caso de divergência entre as descrições e especificações constantes do Catálogo Unificado de Materiais (CATMAT) e do presente Termo de Referência, prevalecem as últimas.

O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 9.166, de 22 de dezembro de 2023.

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

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Trata-se de instauração de processo visando o registro de preços para futuras e eventuais aquisições de gêneros alimentícios (pó de café e açúcar) para uso das diversas Secretarias do Município de Mogi Mirim/SP.

Nos termos do Art. 1º § 1º da Lei Orgânica Municipal de Mogi Mirim, é assegurado a todo habitante do Município, o direito à educação, à saúde, ao trabalho, ao lazer, à segurança, à previdência social, à proteção, à maternidade, à infância, à assistência aos desamparados, ao transporte, à habitação e ao meio ambiente equilibrado.

A Secretaria de Suprimentos e Qualidade é responsável por:

a) elaborar e implantar normas e controles referentes à administração do material;

b) implantar normas especiais e procedimentos para o processamento de licitações destinadas a efetivar compra de serviços e materiais;

c) coordenar e controlar certames, monitorar procedimentos, gerir processos relativos a compras e licitações

no âmbito do município desde a sua abertura até a homologação;

d) disciplinar, no âmbito do Município de Mogi Mirim, as ações referentes à celebração e ao gerenciamento dos contratos, convênios e outros ajustes;

e) efetuar o levantamento e a sistematização dos contratos e registros de preços, convênios e demais ajustes firmados entre a administração direta, indireta e terceiros;

f) controlar a frota municipal de veículos, prestando serviços de manutenção e conservação dos veículos a serviço da municipalidade, sendo próprios ou não.

A contratação em análise também é necessária para que se possa garantir um melhor planejamento de custos, com melhor otimização de recursos financeiros

O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme consta nas informações básicas desse termo de referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

Com base no ETP entende-se que a melhor solução é a realização de processo licitatório para registro de preços visando a aquisição dos gêneros alimentícios (pó de café e açúcar) para atender as necessidades das Secretarias do município de Mogi Mirim.

4. REQUISITOS CONTRATAÇÃO

- O licitante deve proporcionar o fornecimento dos gêneros alimentícios (pó de café e açúcar), objetivando atender as necessidades das Secretarias Municipais, conforme condições de quantidades, exigências e estimativas a serem estabelecidas neste ETP e também estabelecidas neste Termo de Referência.
- O Almoxarifado Central se responsabilizará pelo pedido dos produtos e envio da ordem de compra à empresa detentora da ata de Registro de Preços.
- A empresa vencedora deverá informar um endereço de e-mail para o envio das ordens de compras, bem como um número de telefone para contato e seu responsável direto.
- A empresa contratada responderá pela qualidade dos materiais fornecidos.
- No caso de ser constatada qualquer anormalidade nos produtos a empresa vencedora será comunicada imediatamente a fim de garantir a sua qualidade, devendo, para tanto providenciar a imediata substituição dentro de 05 (cinco) dias úteis sem qualquer ônus adicional à Administração Municipal, ficando ainda a licitante exclusiva responsável por quaisquer danos ou prejuízos que venham a causar a Prefeitura e a terceiros.
- As entregas deverão ser por conta e riscos da detentora, nas quantidades solicitadas, deverão estar obrigatoriamente acompanhados dos documentos fiscais, devidamente discriminados com todos os produtos, nº empenho, nº do processo e nº da ordem de compra.
- As entregas deverão ser efetuadas no Almoxarifado Central da Prefeitura Municipal de Mogi Mirim,

durante o período das 8:00 as 11:00 horas e das 13:30 as 16:00 horas (de segunda a sexta-feira), no endereço Rua Santos Dumont, 689 – Bairro do Aterrado – CEP 13.801.337 – telefones para contato (19) 3805-2255 e (19) 3814-2159.

- O prazo de entrega dos materiais deverá ser de até 20 (vinte) dias uteis, contados do recebimento do empenho ou objeto similar, podendo ser prorrogado por 5 (cinco) dias uteis, mediante análise e aprovação do setor requisitante
- O fornecedor contratado fica obrigado a atender todos os pedidos efetuados durante a validade da ata de registro de preços e/ou empenhos gerados.
- A contratação deverá prever no que couber, práticas de sustentabilidade.

Para o atendimento das necessidades elencadas propõe-se que seja realizada licitação na modalidade Pregão eletrônico por menor preço global e que a proposta da licitante contenha todos os requisitos necessários ao atendimento da demanda, acompanhada das especificações dos materiais a serem empregados, quantitativos, forma, condições da execução da entrega do bem, capacidade técnica da contratada, e demais condições a serem adotadas para a contratação.

A adjudicação deverá ser apenas para um contratado uma vez que este terá que prover todas as condições necessárias para manter o padrão do objeto, a qualidade e as características pretendidas.

A entrega dos itens será de acordo com os procedimentos operacionais a serem adotados pelas partes, constantes no instrumento da futura contratação.

O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

O objeto da contratação enquadra-se na categoria de bens comuns cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais no mercado.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

O prazo de entrega dos itens é de 20 dias, contados do(a) recebimento da ordem de compras, em remessa única.

O envio da ordem de compras se dará através de comunicação por e-mail e seu recebimento deverá ser confirmado em até 24 horas úteis, sob pena de aplicação de sanções cabíveis.

As informações sobre a entrega estarão indicadas nos campos descrição/local de entrega da ordem de compras.

Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 5 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

Critérios de aceitação do objeto:

As seguintes condições devem ser atendidas no fornecimento:

Entregar o item com lote de fabricação, data de fabricação e data de validade;

As embalagens deverão ser entregues sem rachaduras, rasgos ou com qualquer deformidade.

O objeto deve ser entregue conforme especificado e isento de partículas, graxa ou quaisquer outros tipos de impurezas;

É de responsabilidade do licitante o transporte de entrega dos objetos deste Termo de Referência;

Os objetos deste Termo de Referência devem ser entregues acondicionado em embalagem apropriada conforme a natureza de cada produto, para garantir a integridade física durante o transporte e o armazenamento e em conformidade com a legislação vigente.

Serão utilizados critérios técnicos estabelecidos nos procedimentos internos e nas normas técnicas aplicáveis, em conformidade tanto com o edital de licitação como com o contrato de fornecimento para avaliar e aceitar ou rejeitar o item.

No recebimento dos itens caberá ao gestor do contrato declarar se a entrega atendeu ao edital e as ressalvas quanto a situação que não são observáveis no ato do recebimento.

Garantia

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

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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.

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.

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.

Fiscalização

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) gestor(es) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Decreto nº 9.166, de 22 de dezembro de 2023, art. 87).

Constituem atividades a serem exercidas pelo gestor de contratos:

Acompanhar as contratações a partir da lavratura do ajuste até sua implantação, em se tratando da entrega de material, no caso de fornecimento parcelado que culmine em instrumento contratual;

Ter conhecimento da íntegra do contrato firmado, do seu cronograma físico-financeiro, bem como controlar a utilização dos recursos orçamentários destinados ao amparo das despesas dele decorrentes;

Fazer constar do processo administrativo correspondente as informações e os documentos necessários à formalização do contrato, inclusive quando o seu instrumento for substituído;

Encaminhar cópia do contrato firmado, da proposta do contratado, do edital e dos demais documentos pertinentes ao fiscal do contrato, para subsidiar o exercício da respectiva fiscalização;

Verificar, com base na legislação vigente, a regularidade da documentação necessária à formalização do

contrato, bem como mantê-la atualizada, nos termos da lei e do contrato;

Atuar conjuntamente com o fiscal do contrato, verificando a existência de adequado acompanhamento à execução do ajuste;

Manter o controle de todos os prazos relacionados aos contratos e informar à autoridade competente a necessidade de prorrogação contratual ou de realização de nova contratação, conforme o caso;

Manter o controle do prazo de vigência e da atualização do valor da garantia contratual, procedendo, em tempo hábil, ao encaminhamento necessário à sua substituição e/ou reforço ou prorrogação do prazo de sua vigência, quando for o caso;

Dar início aos procedimentos para a prorrogação dos contratos com a antecedência necessária, levando em conta as informações prestadas pela unidade demandante do serviço e pelo fiscal do contrato, os preços de mercado e demais elementos que auxiliem na identificação da proposta mais vantajosa para a Administração;

Verificar a documentação necessária ao pagamento, encaminhada pelo fiscal do contrato;

Verificada a existência de qualquer infração contratual, apontada pelo fiscal, relatar os fatos e iniciar o procedimento de proposta de aplicação de penalidade, nos termos previstos no instrumento contratual, bem como informar, com a devida justificativa técnica, às autoridades responsáveis, os fatos que ensejam a aplicação de sanções administrativas em face da inexecução parcial ou total do contrato, observada a legislação vigente;

Apurar situação de inadimplemento com relação às obrigações trabalhistas, ao tomar conhecimento dela por qualquer meio, independentemente de ação judicial, e adotar, garantido o contraditório e a ampla defesa, as providências previstas em lei e no contrato;

Executar as atividades inerentes à completa gestão do contrato firmado, inclusive no que se refere à manutenção das condições de regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista da contratada, atualizando-as sempre que necessário;

Emitir declarações, certidões e atestados de capacidade técnica em relação à execução dos serviços e aquisições contratados, ouvido o fiscal do contrato;

Repassar as informações sobre vigência e necessidade de prorrogação do ajuste para a área responsável pelo Plano Anual de Contratações;

Exercer qualquer outra incumbência que lhe seja atribuída por força de previsão normativa.

Fiscalização

O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 9.166, de 22 de dezembro de 2023, art. 88);

Constituem atividades a serem exercidas pelo fiscal de contrato:

Acompanhar e registrar as ocorrências relativas à execução contratual, informando ao gestor de contratos aquelas que podem resultar na execução dos serviços e obras ou na entrega de material de forma diversa do objeto contratual, tomando as providências necessárias à regularização, por parte da contratada, das faltas ou defeitos observados;

Recepcionar da contratada, devidamente protocolados, os documentos necessários ao pagamento, previstos no termo de contrato, conferi-los e encaminhá-los ao gestor de contratos;

Verificar se o prazo de entrega, as quantidades e a qualidade dos serviços, das obras ou do material encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual, atestar a respectiva nota fiscal ou fatura e encaminhá-la ao gestor de contratos;

Manifestar-se formalmente, quando consultado, sobre a prorrogação, rescisão ou qualquer outra providência que deva ser tomada com relação ao contrato que fiscaliza;

Consultar a unidade demandante dos serviços, obras ou materiais sobre a necessidade de acréscimos ou supressões no objeto do contrato, se detectar algo que possa sugerir a adoção de tais providências;

Propor medidas que visem à melhoria contínua da execução do contrato;

Exercer qualquer outra incumbência que lhe seja atribuída por força de previsão normativa.

Obrigações do Contratante

São obrigações do Contratante:

- Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Termo de Referência;
- Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Termo de Referência;
- Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- Deliberar sobre pedido de prorrogação do prazo de entrega.
- Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 dias.
- A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

Obrigações do Contratado

O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Termo de Referência e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

- Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada, quando couber;
- Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior

(art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

- Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 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, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- Entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:
 - 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
 - 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
 - 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
 - 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
 - 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;
- Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
- Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);
- Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);
- Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.
- Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1 Recebimento

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

Os itens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 5 (cinco) dias úteis.

O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

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.

7.2 Liquidação

Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá até o dia 05 do mês subsequente ao mês de entrega dos bens para fins de liquidação, na forma desta seção.

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:

- O prazo de validade;
- A data da emissão;
- Os dados do contrato e do órgão contratante;
- O período respectivo de execução do contrato;
- O valor a pagar; e

-

- Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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;

A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

A Administração poderá realizar consulta ao SICAF para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

Constatando-se, junto ao SICAF, 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.

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.

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.

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 junto ao SICAF.

7.3 Pagamento

O pagamento será efetuado até o 15º dia útil subsequente a entrega da nota fiscal, respeitado os prazos de liquidação estabelecido no item 7.2

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 Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) de correção monetária.

7.4 Forma de pagamento

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

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

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

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.

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

7.5 Cessão de crédito

Não serão admitidas cessões de crédito não fiduciárias.

8. CRITÉRIO DE SELEÇÃO DE FORNECEDORES

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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.

Forma de fornecimento

O fornecimento do objeto será parcelado.

Exigências de habilitação

Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

- **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- **Microempreendedor Individual – MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz
- **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
- **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros

- documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

- **Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da CLT, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

- A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;
- A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
- A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;
- O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;
- A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que

executarão o contrato; e

- Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

Ata de fundação;

Estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

Regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

Editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

Três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e

Ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

- A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

Qualificação Econômico-Financeira:

- Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução), ou de sociedade simples Normativa Seges/ME nº 116, de 2021;
- Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II).

Qualificação Técnico-Operacional

- Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O custo estimado total da contratação é de R\$ 168.500,00 (Cento e sessenta e oito mil e quinhentos reais), conforme custos unitários apostos no Anexo I-A e possuirá caráter sigiloso, tornando-se público somente após o julgamento das propostas.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Para execução do objeto será onerada a dotação orçamentária: 106

11. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

Der causa à inexecução parcial do contrato;

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

Der causa à inexecução total do contrato;

Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

Praticar ato fraudulento na execução do contrato;

comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

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

Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

Multa: Moratória de 5% (cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias.

A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias.

Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

A natureza e a gravidade da infração cometida;

As peculiaridades do caso concreto;

As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

Os danos que dela provierem para o Contratante;

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

Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

12. RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO

Este Termo de Referência foi elaborado por:

Renata Finotti da Fonseca Reis – RE.14211

ANEXO I-A

PLANILHA ESTIMATIVA DE QUANTIDADE E PREÇO.

MATERIAL	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT
----------	-----------	---------	-------

Pó de Café	CAFÉ EM PÓ ESPECIAL SUPERIOR TORRADO E MOÍDO, CONSTITUÍDO DE GRÃOS ARÁBICAS, COM UM MÁXIMO DE 10% DE DEFEITOS PRETOS, VERDES E ARDIDOS, DESDE QUE SEM GOSTO ACENTUADO E AUSÊNCIA DE GRÃOS PRETOS VERDES E OU FERMENTADOS, BEBIDA MOLE A DURA, SABOR MARCANTE E INTENSO, COR MÉDIO/MODERADAMENTE ESCURO A MÉDIO CLARO, QUALIDADE GLOBAL SUPERIOR MÍNIMA DE 6,00 PONTOS NA ESCALA SENSORIAL, IMPUREZAS (CASCA E PAUS) EM G/100 G MÁXIMA DE 1%. EMBALAGEM PRIMÁRIA DE ALTO VÁCUO TIPO TIJOLINHO, EMBALAGEM SECUNDÁRIA DE PAPEL CARTÃO, COM VALIDADE MÍNIMA NA DATA DE ENTREGA DE 15 MESES E SUAS CONDIÇÕES DEVERÃO ESTAR DE ACORDO COM A PORT 377 DE 26/04/1999, RES SAA-28 DE 01/06/2007, RES SAA-30 DE 22/06/2007 E RDC 277/05 DA ANVISA ; RDC 07/11, RDC 14/14 E ALTERAÇÕES POSTERIORES. PRODUTO SUJEITO A VERIFICAÇÃO NO ATO DA ENTREGA AOS PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS DETERMINADOS PELA ANVISA; ELABORAÇÃO DE LAUDO DO LOTE NO ATO DA ENTREGA; E DISPENSADO DE ANÁLISE/LAUDO SE CERTIFICADO NO SISTEMA DE QUALIDADE DE SÃO PAULO..	Pacote de 500grs	6500
Açúcar Refinado	AÇÚCAR REFINADO ESPECIAL BRANCO- DE PRIMEIRA QUALIDADE, ACONDICIONADO EM EMBALAGEM PLÁSTICA RESISTENTE E RECICLÁVEL, HERMETICAMENTE FECHADA, CONTENDO 1KG. A EMBALAGEM DEVERÁ CONTER, DENTRE OUTROS, A MARCA DO PRODUTO, DATA DE FABRICAÇÃO, PRAZO DE VALIDADE, NUMERO DO TELEFONE DE ATENDIMENTO AO CONSUMIDOR. O PRODUTO DEVERA POSSUIR REGISTRO NO MINISTÉRIO DA AGRICULTURA. MARCA DE REFERENCIA DE QUALIDADE: UNIÃO CARAVELAS E GUARANI (EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE)	KG	5500

ANEXO I-B

ENDEREÇO PARA ENTREGA:

RUA SANTOS DUMONT, 689 – ATERRADO - CEP 13.801-337

TELEFONES PARA CONTATO : 3805 2255 OU 3814 2159

OBSERVAÇÕES PARA ENTREGA

- A. Observar a Razão Social e o CNPJ para a emissão da NF.
- B. Constar na NF os dados bancários (número do banco, agência e conta-corrente)
- C. O endereço de faturamento é diferente do endereço de entrega.
- D. Constar na NF o número do Empenho e da Ordem de Compra.

14 – RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DESTE TR.

Nome - Renata Finotti da Fonseca Reis – RE 14211

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA - SECRETARIA SAUDE

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

Aquisição de gêneros alimentícios estocáveis, conforme condições estabelecidas neste instrumento.

A planilha estimativa com (a composição dos lotes)/(descrição dos itens) encontra-se no Anexo I-A deste Termo de Referência.

Em caso de divergência entre as descrições e especificações constantes do Catálogo Unificado de Materiais (CATMAT) e do presente Termo de Referência, prevalecem as últimas.

O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 9.166, de 22 de dezembro de 2023.

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

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Trata-se de instauração de processo para aquisição de gêneros de alimentação estocáveis para as atividades e ações da Secretaria Municipal de Saúde.

Nos termos do Art. 1º § 1º da Lei Orgânica Municipal de Mogi Mirim, é assegurado a todo habitante do Município, o direito à educação, à saúde, ao trabalho, ao lazer, à segurança, à previdência social, à proteção, à maternidade, à infância, à assistência aos desamparados, ao transporte, à habitação e ao meio ambiente equilibrado. Assim é possível afirmar que a proposta desta contratação atende os interesses públicos, pois está apoiada nos seguintes propósitos: educação em saúde, saúde e bem-estar do trabalhador e assistência da saúde aos Usuários SUS.

A Secretaria de Saúde, tem como atribuição:

- a) formular, planejar, implementar e avaliar a Política Municipal de Saúde;

- b)** definir e implementar programas e projetos voltados à promoção, proteção e preservação da saúde;
- c)** planejar, coordenar e executar as ações de saúde de acordo com as diretrizes do Sistema Único de Saúde – SUS;
- d)** promover a articulação e a integração de ações de saúde dos órgãos da administração nos três níveis de governo;
- e)** promover estudos e elaborar normas de saúde pública;
- f)** promover e coordenar programas e campanhas, visando uma melhor promoção da saúde da população e esclarecimento do público;
- g)** coordenar, implementar, controlar e avaliar o programa de distribuição de medicamentos à população, aprovando despesas e avaliando os resultados alcançados;
- h)** coordenar o serviço de ambulâncias, estabelecendo critérios e verificando os controles de distribuição para assegurar o atendimento aos efetivamente necessitados e a racionalidade do uso desse recurso;
- i)** definir normas e diretrizes para implantação de sistemas de saúde;
- j)** propor, executar e fiscalizar projetos para alocação de recursos federais e estaduais para implantação e a manutenção de programas, de acordo com os princípios do SUS;
- k)** administrar as Unidades de Saúde;
- l)** realizar ações de vigilância sanitária, vigilância epidemiológica, de fiscalização da alimentação pública e da nutrição, de fiscalização do saneamento, meio ambiente e da saúde do trabalhador;
- m)** autorizar, supervisionar, fiscalizar e estipular contratos, contratos de rateio com consórcio público e convênios com entidades do terceiro setor para provimento dos serviços de saúde.

Dentre essas atribuições é responsável por manter a qualidade dos atendimentos em saúde à população e, para isso necessita contar com trabalhadores de saúde qualificados, que além de responsáveis tenham conhecimento claros e definidos para ofertar a assistência em saúde ao Usuário SUS, dispensando a todos mogimirianos um atendimento de excelência (competência e habilidade) a qual que merecem. Portanto para a continuidade desta oferta com qualidade observa-se a necessidade manter as informações igualitárias através de Educação Permanente e condições de trabalho nas campanhas de promoção e prevenção em saúde, além de incentivo ao tratamento aos pacientes do ambulatório de infectologia. Contudo, a contratação de empresa para fornecimento de gêneros alimentícios estocáveis permitirá atender as finalidades e necessidades do plano de trabalho desta Secretaria, proporcionando uma assistência de qualidade aos Usuários SUS.

A presente contratação se justifica uma vez que a ata de registro de preços realizada em 2023 esgotou (venceu) em prazo e quantidades, necessitando de nova contratação, pois não cabe prorrogação.

A Secretaria de Saúde realiza ações de educação permanente, campanhas de promoção e prevenção e de estimulação dos pacientes para a continuidade no tratamento de doenças infecto contagiosas, além dos eventos protocolares de caráter institucional, organizados pelos setores da Secretaria Municipal de Saúde.

O não atendimento destas necessidades poderá apresentar prejuízos a curto/longo prazo como:

- a)** Cumprimento das políticas de educação permanente, o que poderá interferir na qualidade dos atendimentos;
- b)** Campanhas de prevenção e promoção em especial a de vacinação, realização de testes rápidos, entre outros, o que poderá no futuro provocar surtos e/ou epidemias e;

- c) Continuidade ao tratamento de pacientes com doenças infecto contagiosas (HIV, Hepatites), uma vez que na sua maioria eles desistem do seguimento ambulatorial (exames), e um café da manhã por mais simples que seja, estimula o comparecimento aos agendamentos e convocações.

O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme consta nas informações do ETP.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

A equipe de planejamento averiguou os elementos necessários para a contratação produza os resultados esperados e a solução foi identificado como a aquisição de gêneros alimentícios fornecidos por empresa especializada pelo período de 12 (doze) meses, por meio da modalidade Pregão Eletrônico – Registro de Preços, é definida como um processo simples, sem a necessidade de outros elementos para que a contratação seja realizada de forma completa.

4. REQUISITOS CONTRATAÇÃO

Os requisitos mínimos para a aquisição de gêneros alimentícios estocáveis fornecidos por empresa especializada neste gênero são:

- a) A Contratada deverá disponibilizar todos os recursos necessários ao pleno atendimento das demandas, além de:
- a.1 Ter o veículo apropriado em perfeitas condições de uso (mecânica, higiene e limpeza), de acordo com o Código de Trânsito Brasileiro - CTB, devidamente higienizado e climatizado, para transporte de gêneros alimentícios de acordo com sua natureza;
 - a.2 Todos os gêneros alimentícios deverão ser, obrigatoriamente, de primeira qualidade, estando em perfeitas condições de conservação, higiene e apresentação, sem alteração de suas características e prazo de validade de consumo, podendo a Secretaria de Saúde recusar o recebimento e/ou utilização dos gêneros, mercadorias e outros materiais que não satisfaçam o controle de qualidade;
 - a.3 O prazo de validade dos produtos – o produto deverá ser entregue com prazo de Validade mínima de 6 meses na data da entrega;
 - a.4 A empresa deverá se responsabilizar pelos danos causados diretamente à Secretaria de Saúde ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, quando da execução do fornecimento, não excluindo ou reduzindo esta responsabilidade à fiscalização ou acompanhamento pela Contratante;
 - a.5 A embalagem primária do produto deverá ser do tipo plástica, resistente. Cada embalagem deverá apresentar peso líquido de 350 grs. (trezentos e cinquenta gramas);
 - a.6 O produto deverá ser rotulado de acordo com as legislações vigentes, especialmente, a Resolução RDC nº 359, de 23 de dezembro de 2003 da ANVISA/MS, Resolução RDC nº 360, de 23 de dezembro de 2003 da ANVISA/MS e Resolução RDC nº 259, de 20 de setembro de 2002 da ANVISA/MS. No rótulo da embalagem primária e secundária deverão constar principalmente, de forma clara e indelével, as seguintes informações: Identificação do produto, inclusive a marca; Nome e endereço do fabricante; Lista de ingredientes; Data de validade ou prazo máximo para consumo; Informação nutricional e número do lote;
 - a.7 O material do presente Estudo será solicitado de forma parcelada, de acordo com as necessidades desta Secretaria.
- b) No caso dos “kits básico para desjejum”, o mesmo deverá conter todos os alimentos prontos para o consumo, embalados individualmente, de fácil transporte e distribuição nos locais de consumo, em condições higiênico-sanitárias adequadas, em conformidade com a presente requisição, destinadas;
- c) A empresa deverá apresentar Atestado de Capacidade Técnica emitido por Pessoa Jurídica de direito público ou privado, com a qual a empresa manteve ou mantém contrato autorizando o fornecimento dos materiais, compatíveis com o objeto deste Estudo. Este atestado deverá ser emitido em papel timbrado pelo órgão público ou privado que foi atendido;

d) A embalagem secundária deverá ser caixa de papelão reforçada, adequada ao empilhamento recomendado, lacrada e identificada com o nome da empresa, resistente a danos durante ao transporte e armazenamento, garantindo a integridade do produto durante todo o seu período de validade. A embalagem deverá ser dimensionada de forma a não permitir a existência de espaços vazios entre as embalagens primárias e os limites da embalagem secundária. Será considerada imprópria e será recusada a embalagem defeituosa ou inadequada, que exponha o produto à contaminação e/ou deterioração;

e) O material solicitado no presente Estudo deverá ser entregue de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, no dia, local e horário especificados em Pedido, que será emitido com no mínimo 02 dias de antecedência por esta Secretaria, em caso de situações emergenciais e com até 24 horas de antecedência em demais situações;

f) Em relação aos critérios dos alimentos deve minimamente:

f.1 Biscoito doce tipo rosquinha de leite em Pacotes de aprox. 345 a 360 gramas biscoito doce sem recheio; tipo rosquinha de leite; composto de farinha de trigo enriquecida com ferro e ácido fólico, açúcar, gordura vegetal, leite em pó, sal, fermento químico, aromatizante e outros ingredientes permitidos; embalagem primária: filme bopp metalizado, atóxico e lacrado; e suas condições deverão estar de acordo com a RDC 12/01, RDC 259/02, RDC 360/03, RDC 344/02, RDC 263/05 e alterações posteriores; produto sujeito a verificação no ato da entrega aos procedimentos administrativos determinados pela Anvisa. Validade mínima de 5 meses na data da entrega.

f.2 Biscoito salgado tipo cream cracker pacote. Embalagem dupla com 400g. Composta de farinha de trigo enriquecida com ferro e ácido fólico, amido de milho, sal refinado; gordura ou óleo vegetal, leite e outros ingredientes permitidos; poderá conter lecitina de soja, não poderá conter soja, gordura vegetal hidrogenada; corantes artificiais e gordura trans; cor, odor, sabor e textura próprios, crocante e macia; isenta de sujidades e outros materiais estranhos; embalagem primária: portfólio filme bopp; e suas condições deverão estar de acordo com a RDC 12/01, RDC 259/02, RDC 360/03, RDC 263/05, RDC 14/14 e alterações posteriores ; produto sujeito a verificação no ato da entrega aos procedimentos administrativos determinados pela Anvisa. Validade mínima de 5 meses na data da entrega.

f.3 Biscoito Tipo Sequilho: Biscoito isento de leite 300 gramas: COMPOSIÇÃO: farinha de trigo enriquecida com ferro e ácido fólico, água, açúcar, gordura vegetal hidrogenada, açúcar invertido, aroma artificial de leite, estabilizantes lecitinas de soja, fermentos químicos (bicarbonato de sódio, pirofosfato ácido de sódio e bicarbonato de amônia), sal. Sem lactose e sem proteína do leite. ISENTOS: Produtos de origem animal, corantes artificiais e gordura trans. Embalagem primária portfólio filme bopp; e suas condições deverão estar de acordo com a RDC 12/01, RDC 259/02, RDC 360/03, RDC 263/05, RDC 14/14 e alterações posteriores; produto sujeito a verificação no ato da Entrega aos procedimentos administrativos determinados pela Anvisa. Validade mínima de 5 meses na data da entrega.

f.4 Bolacha salgada redondo tipo aperitivo pacote com 90 a 110 gramas: farinha de trigo enriquecida com ferro e ácido fólico, gordura vegetal, amido, xarope de glicose, açúcar, sal, açúcar invertido, extrato de malte, soro de leite em pó, fermentos químicos: bicarbonato de amônio, bicarbonato de sódio e fosfato monocálcico, aromatizantes, emulsificante lecitina de soja, melhorador de farinha metabissulfito de sódio. Embalagem primária portfólio filme bopp; e suas condições deverão estar de acordo com a RDC 12/01, RDC 259/02, RDC 360/03, RDC 263/05, RDC 14/14 e alterações posteriores; produto sujeito a verificação no ato da entrega aos procedimentos administrativos determinados pela Anvisa. Validade mínima de 5 meses na data da entrega.

f.5 Kit básico para desjejum: No Kit contendo: 01 (um) sachê de biscoito salgado de 1ª qualidade tendo como referência Club Social ou Similar em embalagens individuais de 24 a 27 gramas; contendo farinha de trigo enriquecida com ferro e ácido fólico, amido de milho, sal refinado; gordura ou óleo vegetal, leite e outros ingredientes permitidos; poderá conter lecitina de soja, não poderá conter: soja, gordura vegetal hidrogenada; corantes artificiais e gordura trans; cor, odor, sabor e textura próprios, crocante e macia ; isenta de sujidades e outros materiais estranhos, 01 (um) suco néctar de fruta 200 ml, 01 (um) bolinho duplo chocolate 40 gramas contendo na massa (farinha de trigo enriquecida com ferro e ácido fólico, açúcar, ovo integral, óleo de canola, leite integral, cacau em pó, sal, fermento em pó químico (pirofosfato ácido de sódio, bicarbonato de sódio e fosfato monocálcico), conservadores: propionato de cálcio e ácido sórbico, emulsificante: mono e diglicerídeos de ácidos graxos e aromatizantes] e recheio sabor baunilha (xarope de glucose, açúcar, água, dextrose, amido modificado, gordura vegetal, leite desnatado, creme

de leite, cloreto de potássio, concentrado de cenoura e abóbora, umectante: sorbitol, corante: dióxido de titânio, acidulante: glucono-delta-lactona, aromatizante, conservador: sorbato de potássio e emulsificante: polisorbato 60). Deverá ser embalado em saco de polipropileno, transparente, próprio para alimentos, atóxico, lacrado e etiquetado com os dados de identificação da empresa responsável.

Os requisitos acima definidos não limitarão a participação de possíveis fornecedores, uma vez que os fornecedores atendam os critérios descritos neste ETP.

1. Sustentabilidade

As boas práticas de otimização de recursos e redução de desperdícios pautam-se em alguns pressupostos e exigências que deverão ser observados pela Contratada, tais como:

Elaborar e manter um programa interno de treinamento de seus empregados para redução do consumo de energia elétrica e de água, redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.

Colaborar de forma efetiva na informação de ocorrências para manutenção constante das instalações, tais como:

Vazamentos na torneira ou no sifão do lavatório e chuveiros.

Saboneteiras e toalheiros quebrados.

Lâmpadas queimadas ou piscando.

Luzes de postes e refletores ligadas durante o dia.

Tomadas e espelhos soltos.

Fios desencapados.

Janelas, fechaduras ou vidros quebrados, entre outras.

Utilizar sacos plásticos biodegradáveis para compostáveis.

Destinação adequada dos lixos e resíduos, respeitando as normas ambientais.

1. Subcontratação

Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

1. Garantia da contratação

Não haverá exigência da garantia da contratação dos art.96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

1. Vistoria

Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

O prazo de entrega dos bens é de 3 (três) dias, contados do(a) recebimento da ordem de compras, em remessa única.

O envio da ordem de compras se dará através de comunicação por e-mail e seu recebimento deverá ser confirmado em até 24 horas úteis, sob pena de aplicação de sanções cabíveis.

As informações sobre a entrega estarão indicadas nos campos descrição/local de entrega da ordem de compras.

Caso o volume de produtos a serem entregues seja de grande porte ou quantidade, é necessário o agendamento prévio da entrega.

No caso de equipamentos e bens permanentes a entrega deve ser agendada no setor de patrimônio.

No caso de produtos que necessitem de conservação em refrigeração, deverá ser agendada a entrega e informadas as condições de armazenamento e conservação.

Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 5 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

No caso de produtos perecíveis, o prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior a 12 (doze) meses, ou a um terço do prazo total recomendado pelo fabricante.

Critérios de aceitação do objeto:

As seguintes condições devem ser atendidas no fornecimento:

- Entregar Certificado de Qualidade com lote de fabricação, data de fabricação e data de validade;
- Os materiais deverão ser entregues sem rachaduras, trincas ou com qualquer deformidade.
- O objeto deve ser entregue conforme especificado e isento de partículas, graxa ou quaisquer outros tipos de impurezas;
- É de responsabilidade do licitante o transporte de entrega dos objetos deste Termo de Referência;
- Temperatura de transporte: ambiente;
- Os objetos deste Termo de Referência devem ser entregues acondicionado em embalagem apropriada conforme a natureza de cada produto, para garantir a integridade física durante o transporte e o armazenamento e em conformidade com a legislação vigente.

Serão utilizados critérios técnicos estabelecidos nos procedimentos internos e nas normas técnicas aplicáveis, em conformidade tanto com o edital de licitação como com o contrato de fornecimento para avaliar e aceitar ou rejeitar o material.

No recebimento de materiais e equipamentos caberá ao gestor do contrato declarar se a entrega atendeu ao edital e as ressalvas quanto a situação que não são observáveis no ato do recebimento.

Garantia, manutenção e assistência técnica

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

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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.

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.

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.

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

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.

Fiscalização

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) gestor(es) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Decreto nº 9.166, de 22 de dezembro de 2023, art. 87).

Constituem atividades a serem exercidas pelo gestor de contratos:

- Acompanhar as contratações a partir da lavratura do ajuste até sua implantação, em se tratando de prestação de serviços ou da entrega de material, no caso de fornecimento parcelado que culmine em instrumento contratual;
- Ter conhecimento da íntegra do contrato firmado, do seu cronograma físico-financeiro, bem como controlar a utilização dos recursos orçamentários destinados ao amparo das despesas dele decorrentes;
- Fazer constar do processo administrativo correspondente as informações e os documentos necessários à formalização do contrato, inclusive quando o seu instrumento for substituído;
- Expedir a ordem de início, no caso de prestação de serviços;
- Encaminhar cópia do contrato firmado, da proposta do contratado, do edital e dos demais documentos pertinentes ao fiscal do contrato, para subsidiar o exercício da respectiva fiscalização;
- Verificar, com base na legislação vigente, a regularidade da documentação necessária à formalização do contrato, bem como mantê-la atualizada, nos termos da lei e do contrato;
- Atuar conjuntamente com o fiscal do contrato, verificando a existência de adequado acompanhamento à execução do ajuste;
- Manter o controle de todos os prazos relacionados aos contratos e informar à autoridade competente a necessidade de prorrogação contratual ou de realização de nova contratação, conforme o caso;

- Manter o controle do prazo de vigência e da atualização do valor da garantia contratual, procedendo, em tempo hábil, ao encaminhamento necessário à sua substituição e/ou reforço ou prorrogação do prazo de sua vigência, quando for o caso;
- Dar início aos procedimentos para a prorrogação dos contratos com a antecedência necessária, levando em conta as informações prestadas pela unidade demandante do serviço e pelo fiscal do contrato, os preços de mercado e demais elementos que auxiliem na identificação da proposta mais vantajosa para a Administração;
- Verificar a documentação necessária ao pagamento, encaminhada pelo fiscal do contrato;
- Verificada a existência de qualquer infração contratual, apontada pelo fiscal, relatar os fatos e iniciar o procedimento de proposta de aplicação de penalidade, nos termos previstos no instrumento contratual, bem como informar, com a devida justificativa técnica, às autoridades responsáveis, os fatos que ensejam a aplicação de sanções administrativas em face da inexecução parcial ou total do contrato, observada a legislação vigente;
- Apurar situação de inadimplemento com relação às obrigações trabalhistas, ao tomar conhecimento dela por qualquer meio, independentemente de ação judicial, e adotar, garantido o contraditório e a ampla defesa, as providências previstas em lei e no contrato;
- Executar as atividades inerentes à completa gestão do contrato firmado, inclusive no que se refere à manutenção das condições de regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista da contratada, atualizando-as sempre que necessário;
- Emitir declarações, certidões e atestados de capacidade técnica em relação à execução dos serviços e aquisições contratados, ouvido o fiscal do contrato;
- Repassar as informações sobre vigência e necessidade de prorrogação do ajuste para a área responsável pelo Plano Anual de Contratações;
- Exercer qualquer outra incumbência que lhe seja atribuída por força de previsão normativa.

Fiscalização Técnica

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. (Decreto nº 9.166, de 22 de dezembro de 2023, art. 88);

Constituem atividades a serem exercidas pelo fiscal de contrato:

- Acompanhar e registrar as ocorrências relativas à execução contratual, informando ao gestor de contratos aquelas que podem resultar na execução dos serviços e obras ou na entrega de material de forma diversa do objeto contratual, tomando as providências necessárias à regularização, por parte da contratada, das faltas ou defeitos observados;
- Recepcionar da contratada, devidamente protocolados, os documentos necessários ao pagamento, previstos no termo de contrato, conferi-los e encaminhá-los ao gestor de contratos;
- Verificar se o prazo de entrega, as quantidades e a qualidade dos serviços, das obras ou do material encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual, atestar a respectiva nota fiscal ou fatura e encaminhá-la ao gestor de contratos;
- Manifestar-se formalmente, quando consultado, sobre a prorrogação, rescisão ou qualquer outra providência que deva ser tomada com relação ao contrato que

fiscaliza;

- Consultar a unidade demandante dos serviços, obras ou materiais sobre a necessidade de acréscimos ou supressões no objeto do contrato, se detectar algo que possa sugerir a adoção de tais providências;
- Propor medidas que visem à melhoria contínua da execução do contrato;
- Exercer qualquer outra incumbência que lhe seja atribuída por força de previsão normativa.

Obrigações do Contratante

São obrigações do Contratante:

- Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Termo de Referência;
- Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Termo de Referência;
- Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- Deliberar sobre pedido de prorrogação do prazo de entrega.
- Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 dias.
- A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

Obrigações do Contratado

O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Termo de Referência e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

- Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada, quando couber;
- Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei nº 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 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, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- Entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2)

certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

- Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;
- Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
- Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);
- Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);
- Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.
- Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Recebimento

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

Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 5 (cinco) dias úteis.

O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota

fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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

Liquidação

Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá até o dia 05 do mês subsequente ao mês de entrega dos bens para fins de liquidação, na forma desta seção.

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:

- o prazo de validade;
- a data da emissão;
- os dados do contrato e do órgão contratante;
- o período respectivo de execução do contrato;
- o valor a pagar; e
- eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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;

A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

A Administração poderá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

Constatando-se, junto ao SICAF, 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.

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.

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.

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 junto ao SICAF.

Pagamento

Prazo de pagamento

O pagamento será efetuado até o 15º dia útil subsequente a entrega da nota fiscal, respeitado os prazos de liquidação no estabelecidos no item 7.2

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 Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

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.

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

Cessão de crédito

Não serão admitidas cessões de crédito não fiduciárias.

8. CRITÉRIO DE SELEÇÃO DE FORNECEDORES

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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.

Forma de fornecimento

O fornecimento do objeto será parcelado.

Exigências de habilitação

Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

- **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- **Microempreendedor Individual – MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz
- **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da

respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

- **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.
- **Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

- A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;
- A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
- A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;
- O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;
- A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

- ata de fundação;
- estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;
- regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;
- editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

- três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e
- ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;
- A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

Qualificação Econômico-Financeira:

- Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução), ou de sociedade simples Normativa Seges/ME nº 116, de 2021;
- Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II).

Qualificação Técnica

Licença de funcionamento do estabelecimento expedida pela Vigilância Sanitária do Estado ou do Município que estiver instalado, exceto as dispensadas no termo da legislação vigente

Ficha técnica dos produtos ofertados

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O custo estimado total da contratação é sigiloso, conforme planilha constante no Anexo I-A e possuirá caráter sigiloso, tornando-se público somente após o julgamento das propostas.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Para execução do objeto será (ão) onerada (s) a (s) dotação (ões) orçamentária (s):

- a) Fonte 05 – Ficha reduzida – 513 da Vigilância em Saúde – Banco nº 2611
- b) Fonte 01 – Ficha reduzida nº 458 - Banco nº 3519.

11. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- s) der causa à inexecução parcial do contrato;
- t) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- u) der causa à inexecução total do contrato;
- v) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- w) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- x) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- y) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- z) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

V- **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

VI- **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

VII- **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

VIII- **Multa**: Moratória de 5% (cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias.

A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias.

Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).
As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

12. RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO

Este Termo de Referência foi elaborado por

Nome: Vivian D. S. Custodio Cargo: Gerente Matrícula: 00340
Nome: Sonia Aparecida dos Santos Cargo: Enfermeira Matrícula: 12036

GESTOR
Nome: Lucia Helena Rodrigues Vicente Cargo: Técnica de Enfermagem Matrícula: 05547

Clara Alice Franco de Almeida Carvalho
SECRETÁRIA

ANEXO I-A

PLANILHA ESTIMATIVA DE QUANTIDADE E PREÇO

Nº	Descrição do produto	Unidade de medida	quantidade
01	Biscoito Salgado tipo Cream Cracker pacote aproximadamente 400 gramas	Pacote	250
02	Biscoito Tipo Sequilho: Biscoito isento de leite 300 gramas	Pacote	250
03	Bolacha Salgada redondo tipo aperitivo pacote com 90 a 110 gramas	Pacote	250
04	Biscoito doce tipo rosquinha de leite pacote aproximadamente 300 gramas	Pacote	250
05	Kit básico para desjejum (bolacha + bolinho + suco)	Unidade	3.000

ANEXO I-B

PROCEDIMENTOS PARA ENTREGA

Orientações Gerais

1. Observar na nota de empenho a Razão Social e o CNPJ para a emissão da Nota Fiscal;
2. Encaminhar cópia da ordem de compras junto à Nota Fiscal;
3. Constar na Nota Fiscal o número da nota de empenho e seus dados bancários (número do banco, agência e

- conta corrente);
4. Entrar em contato com o responsável para, se necessário, agendar a entrega para evitar o retorno do material;
5. O endereço de faturamento dos dados do Município é diferente dos endereços dos locais de entrega.
6. Contatos da Secretaria
3862-0356 - Rua Santa Cruz, 167 - coord.neph@mogimirim.sp.gov.br
- 3805-8332 - Avenida Adib Chaib, 1001 - ass.vigilanciasaude@mogimirim.sp.gov.br

7. Locais de entrega dos materiais

Secretaria de Saúde: Rua Santa Cruz, 167 - Bairro Santa Cruz

Vigilância em Saúde: Avenida Adib Chaib, 1001 - Vila São José

PROPOSTA COMERCIAL

PREGÃO ELETRÔNICO N. 037/2024

Razão Social do Licitante:
CNPJ/CPF:
Endereço Completo:
Email:
Telefone:
Representante Legal que assinará o contrato:
Telefone:
Email:
CPF:
Cargo:

LOTE 01 - BISCOITO/BOLACHAS						
Item	Qtde.	Un.	DESCRIÇÃO	marca	Valor unitário	Valor total
1	3.000,00	KG	BISCOITO SALGADO REDONDO TIPO APERITIVO - Biscoito salgado redondinho tipo canapê excelente qualidade, sabor agradável, sem leite e traço de leite, crocante. Embalagem primária plástica atóxica de 90 gr aproximadamente.			

2	250,00	PT	BISCOITO SALGADO REDONDO TIPO APERITIVO - PACOTE - Bolacha Salgada redondo tipo aperitivo pacote com 90 a 110 gramas			
3	10.000,00	KG	BISCOITO SALGADO TIPO CREAM CRACKER- Biscoito salgado tipo Cream Cracker - Composição: O produto deverá conter basicamente: farinha de trigo enriquecida com ferro e ácido fólico, gordura vegetal, sal, açúcar, fermento químico. Poderá conter outras substâncias alimentícias desde que declaradas e que não descaracterizem o produto. Características Físico-química centesimal aproximada. Gordura trans: 0 g. Embalagem: Primária: pacotes em filme de polipropileno, atóxico, hermeticamente vedado. Cada unidade deverá conter 400 gr. Rotulagem: O produto deverá ser rotulado de acordo com a legislação vigente. Prazo de validade: mínimo de 08 meses a partir da data de fabricação. Não serão aceitos produtos com a data de validade inferior a 05 meses.			
4	2.000,00	KG	BISCOITO SALGADO TIPO CREAM CRACKER - SEM LACTOSE - Biscoito cream cracker sem lactose excelente qualidade, crocante, sem leite e traço de leite, sabor agradável. Embalagem primária plástica atóxica de 300 a 330 gr.			
5	250,00	PT	BISCOITO TIPO SEQUILHO SEM LEITE - PCT 300 GRS - Biscoito Tipo Sequilho: Biscoito isento de leite 300 gramas			
6	550,00	PT	BISCOITO DOCE TIPO ROSQUINHA DE LEITE - BISCOITO TIPO ROSQUINHA, DE LEITE, EXCELENTE QUALIDADE, CROCANTE E SABOR AGRADÁVEL. EMBALAGEM PRIMÁRIA PLÁSTICA ATÓXICA DE 400 a 500 GRAMAS.			
7	12.000,00	KG	BISCOITO DOCE TIPO ROSQUINHA DE LEITE - Biscoito Rosquinha sabor leite - Composição: O produto deverá conter basicamente: farinha de trigo enriquecida com ferro e ácido fólico, gordura vegetal, sal, açúcar, fermento químico. Poderá conter outras substâncias alimentícias desde que declaradas e que não descaracterizem o produto. Características Físico-química centesimal aproximada. Gordura trans: 0 g. Embalagem: Primária: pacotes em filme de polipropileno, atóxico, hermeticamente vedado. Cada unidade deverá conter 400 gr. Rotulagem: O produto deverá ser rotulado de acordo com a legislação vigente. Prazo de validade: mínimo de 08 meses a partir da data de fabricação. Não serão aceitos produtos com a data de validade inferior a 05 meses.			
8	12.000,00	KG	Biscoito doce tipo maisena - Biscoito doce tipo maisena - Composição: O produto deverá conter basicamente: farinha de trigo enriquecida com ferro e ácido fólico, gordura vegetal, sal, açúcar, amido de milho, fermento químico. Poderá conter outras substâncias alimentícias desde que declaradas e que não descaracterizem o produto. Características Físico-química centesimal aproximada. Gordura trans: 0 g. Embalagem: Primária: pacotes em filme de polipropileno, atóxico, hermeticamente vedado. Cada unidade deverá conter 400 gr. Rotulagem: O produto deverá ser rotulado de acordo com a legislação vigente. Prazo de validade: mínimo de 08 meses a partir da data de fabricação. Não serão aceitos produtos com a data de validade inferior a 05 meses.			

9	3.000,00	KG	BISCOITO SALGADO INTEGRAL - Biscoito salgado integral, cream cracker ou água e sal excelente qualidade, sabor agradável, fresco e crocante. Embalagem primária plástica atóxica de 300 a 400 gr aproximadamente.			
10	3.000,00	KG	BISCOITO TIPO SEQUILHO - Biscoito tipo sequilho excelente qualidade, sabor agradável. Embalagem plástica primária atóxica de 400 a 500 gr aproximadamente.			
11	750,00	PCT	BOLACHA SALGADA TIPO CREAM CRACKER - Bolacha Salgada, tipo Cream Cracker – pacote com 400 gramas			
12	200,00	PT	BISCOITO DOCE RECHEADO SABOR CHOCOLATE - EMBALAGEM PRIMÁRIA FILME BOOP METALIZADO ATOXICO E LACRADO – PACOTE 140 GRS			
13	200,00	PT	BISCOITO DOCE RECHEADO SABOR MORANGO - EMBALAGEM PRIMÁRIA FILME BOOP METALIZADO ATOXICO E LACRADO – PACOTE 140 GRS			
14	700,00	PT	BISCOITO MAISENA - Bolacha Doce, tipo Maria e/ou Maisena – pacote com 400 gramas			
15	300,00	PT	BISCOITO TIPO SEQUILHO - BISCOITO TIPO SEQUILHO, DOCE, FEITO COM AMIDO DE MILHO, OVO, AÇÚCAR, FÉCULA DE MANDIOCA, MARGARINA, LEITE EM PÓ, GORDURA VEGETAL, FERMENTO QUÍMICO. EXCELENTE QUALIDADE, SABOR AGRADÁVEL, SEM LEITE E TRAÇOS DE LEITE. EMBALAGEM PRIMÁRIA PLÁSTICA ATÓXICA DE 400 a 500 GRAMAS.			
16	500,00	PT	BOLACHA SALGADA AROMA DE QUEIJO FORMATOS SORTIDOS - Bolacha salgada aroma de queijo, formato sortidos – tipo deliciosos salgadinhos – pacote com 500 gramas.			
17	200,00	PT	BOLACHA SALGADA TIPO ÁGUA E SAL - TIPO ÁGUA E SAL, EMBALAGEM PRIMÁRIA FILME BOOP, METALIZADO, ATOXICO E LACRADO – PACOTES DE 400 GRS			
18	500,00	PCT	TORRADA LEVEMENTE SALGADA - TORRADA LEVEMENTE SALGADA – EMBALAGEM PRIMARIA FILME BOOP, METALIZADO, ATOXICO E LACRADO - PACOTE DE NO MÍNIMO 120GR.			
VALOR TOTAL DO LOTE						
LOTE 02 - BOLINHOS PRONTO						
Item	Qtde.	Un.	DESCRIÇÃO	MARCA	Valor unitário	Valor total
1	3.000,00	UN	BOLINHO PRONTO INDUSTRIALIZADO SABOR BAUNILHA COM RECHEIO DE CHOCOLATE - BOLINHO PRONTO INDUSTRIALIZADO, SABOR BAUNILHA COM RECHEIO DE CHOCOLATE, EMBALAGEM INDIVIDUAL, EMBALAGEM PRIMÁRIA FILME BOOP, METALIZADO, ATOXICO E LACRADO PESO MÍNIMO DE 30 GRS.			

2	200,00	UN	BOLO PRONTO INDUSTRIALIZADO SABOR ABACAXI - BOLO PRONTO INDUSTRIALIZADO, SABOR ABACAXI, FEITO COM POLPA DA FRUTA, EMBALAGEM INDIVIDUAL, EMBALAGEM PRIMÁRIA FILME BOOP, METALIZADO, ATOXICO E LACRADO. PESO MÍNIMO DE 250 GRS.			
3	200,00	UN	BOLO PRONTO INDUSTRIALIZADO SABOR CHOCOLATE - BOLO PRONTO INDUSTRIALIZADO, SABOR CHOCOLATE, EMBALAGEM INDIVIDUAL, EMBALAGEM PRIMÁRIA FILME BOOP, METALIZADO, ATOXICO E LACRADO. PESO MÍNIMO DE 250 GRS.			
4	200,00	UN	BOLO PRONTO INDUSTRIALIZADO SABOR CÔCO - BOLO PRONTO INDUSTRIALIZADO, SABOR COCO, FEITO COM POLPA DA FRUTA, EMBALAGEM INDIVIDUAL, EMBALAGEM PRIMÁRIA FILME BOOP, METALIZADO, ATOXICO E LACRADO. PESO MÍNIMO DE 250 GRS.			
5	200,00	UN	BOLO PRONTO INDUSTRIALIZADO SABOR LARANJA - BOLO PRONTO INDUSTRIALIZADO, SABOR LARANJA, FEITO COM POLPA DA FRUTA, EMBALAGEM INDIVIDUAL, EMBALAGEM PRIMÁRIA FILME BOOP, METALIZADO, ATOXICO E LACRADO. PESO MÍNIMO DE 250 GRS.			
VALOR TOTAL DO LOTE						
LOTE 03 - CHOCOLATE EM PO E GRANULADO						
Item	Qtde.	Un.	DESCRIÇÃO	MARCA	Valor unitário	Valor total
1	12.000,00	KG	CHOCOLATE EM PÓ - Chocolate em pó 32% cacau - mistura para o preparo de chocolate em pó enriquecido com vitaminas e minerais, formulado a partir de matérias-primas selecionadas, indicado em programas institucionais para complementação alimentar. Ingredientes açúcar orgânico, cacau em pó solúvel, minerais [cálcio (fosfato de cálcio tribásico), ferro (pirofosfato férrico) e zinco (sulfato de zinco)], vitaminas [c (ácido ascórbico), b3 (nicotinamida), b2 (riboflavina), b6 (cloridrato piridoxina), b1 (nitrato de tiamina) e a (acetato de retinol)]. Informação nutricional porção de 20g: valor energético 69kcal; carboidrato 14g; proteínas 1,5g; gorduras totais 0,7g; gorduras saturadas 0,4g; fibra alimentar 2,3g; vitamina a 360mcg; vitamina c 27mg; vitamina b1 0,72mg; vitamina b2 0,78mg; vitamina b3 9,6mg; vitamina b6 0,78mg; cálcio 600mg; ferro 8,4mg; zinco 4,2mg. O produto é embalado em sacos de poliéster metalizado//pebd, atóxico, hermeticamente selados, com peso líquido de 1 Kg. Validade de 12 meses a partir da fabricação.			
2	1.000,00	KG	CHOCOLATE GRANULADO - Confeito granulado de chocolate excelente qualidade, macio. Para confeitaria doces e bolos. Embalagem primária plástica contendo 1 Kg, aproximadamente.			
3	50,00	LTA	ACHOCOLATADO EM PÓ - ACHOCOLATADO EM PÓ SOLÚVEL, (TIPO NESCAU/TODDY) – EMBALAGEM 400 GRS			
VALOR TOTAL DO LOTE						

LOTE 04 - SUCOS						
Item	Qtde.	Un.	DESCRIÇÃO	MARCA	Valor unitário	Valor total
1	12.000,00	FR	SUCO CONCENTRADO 500 ML - SABOR GOIABA - Suco concentrado sabor goiaba sem necessidade de refrigeração, sem adição de açúcares, embalagem primária frasco plástico hermeticamente fechado – 500 ml.			
2	12.250,00	FR	SUCO CONCENTRADO 500 ML - SABOR UVA - Suco concentrado sabor uva sem necessidade de refrigeração, sem adição de açúcares, embalagem primária frasco plástico hermeticamente fechado – 500 ml.			
3	12.250,00	FRS	SUCO CONCENTRADO 500 ML - SABOR CAJU - Suco concentrado sabor caju sem necessidade de refrigeração, sem adição de açúcares, embalagem primária frasco plástico hermeticamente fechado – 500 ml.			
4	12.000,00		SUCO CONCENTRADO 500 ML - SABOR ABACAXI - Suco concentrado sabor abacaxi sem necessidade de refrigeração, sem adição de açúcares, embalagem primária frasco plástico hermeticamente fechado – 500 ml.			
5	12.250,00		SUCO CONCENTRADO 500 ML - SABOR MARACUJA Suco concentrado sabor maracujá sem necessidade de refrigeração, sem adição de açúcares, embalagem primária frasco plástico hermeticamente fechado – 500 ml.			
6	500,00	CX	SUCO DE FRUTA - SUCO DE FRUTA INTEGRAL PRONTO PARA BEBER, COM ASPECTO, COR, CHEIRO E SABOR PRÓPRIO; CONFORME RECOMENDAÇÃO DE EMBALAGEM, VALIDADE MÍNIMA DE 180 DIAS, NÃO PODERÁ TER DATA DE FABRICAÇÃO ANTERIOR A 45 DIAS DA ENTREGA; ACONDICIONADO EM CAIXA CARTONADA ALUMINIZADA DE 1 LITRO – SABORES VARIADOS (A DEFINIR NO PEDIDO)			
7	3.500,00	CX	SUCO NÉCTAR DA FRUTA – SABORES VARIADOS, - SUCO DE NÉCTAR DA FRUTA PASTEURIZADO - PRONTO PARA BEBER, COM ASPECTO, COR, CHEIRO E SABOR PRÓPRIO; CONFORME RECOMENDAÇÃO DE EMBALAGEM, VALIDADE MÍNIMA DE 180 DIAS, NÃO PODERÁ TER DATA DE FABRICAÇÃO ANTERIOR A 45 DIAS DA ENTREGA; ACONDICIONADO EM CAIXA CARTONADA ALUMINIZADA DE 200ML. SABORES VARIADOS (A DEFINIR NO PEDIDO)			
VALOR TOTAL DO LOTE						
LOTE 05 - BOMBOM E WAFER						
Item	Qtde.	Un.	DESCRIÇÃO	MARCA	Valor unitário	Valor total

1	150,00	PT	BOMBONS DE CHOCOLATE- BOMBOM COM RECHEIO CREMOSO DE AMENDOIM E CASTANHA DE CAJU, COM A DELICIOSA CROCÂNCIA DA COBERTURA DE CHOCOLATE AO LEITE, EMBALADO INDIVIDUALMENTE, PESO DE 20 GRAMAS TIPO SONHO DE VALSA. INGREDIENTES: AÇÚCAR, GORDURA VEGETAL HIDROGENADA, GORDURA VEGETAL, FARINHA DE TRIGO ENRIQUECIDA COM FERRO, ÁCIDO FÓLICO, VITAMINAS B1, B2 E B3 E ZINCO, PERMEADO DE SORO DE LEITE EM PÓ, AMENDOIM, CACAU EM PÓ, FARINHA DE SOJA, GORDURA DE MANTEIGA DESIDRATADA, SAL CASTANHA-DE-CAJU, ÓLEO VEGETAL, EMULSIFICANTES: LECITINA DE SOJA E POLIGLICEROL POLIRRICINOLEATO, FERMENTO QUÍMICO BICARBONATO DE SÓDIO E AROMATIZANTE. PACOTE COM 1 KG – APROXIMADAMENTE 50 BOMBONS. MARCAS SUGERIDAS: LACTA, GAROTO OU DE QUALIDADE SUPERIOR.			
2	1.000,00	PT	WAFER CROCANTE COBERTO COM CHOCOLATE, TIPO BIS, EMBALADOS INDIVIDUALMENTE, EMBALAGEM SECUNDÁRIA - PACOTE HERMETICAMENTE FECHADO, COM 20 UNIDADES DE 126 GRS CADA.			
VALOR TOTAL DO LOTE						
LOTE 06 - AMIDO DE MILHO, FARINHA ETC						
Item	Qtde.	Un.	DESCRIÇÃO	MARCA	Valor unitário	Valor total
1	200,00	KG	Amido de milho. Produto amiláceo extraído do milho (zea mays, l.). Informação nutricional na porção de 20g: valor energético 68 kcal; carboidratos 17g; proteínas 0,0g; gorduras totais 0,0g; gorduras saturadas 0,0g; fibra alimentar 0,6 g; sódio 0mg. Embalagem: saco metalizado ou plástico, resistente, atóxico, com 1,0 kg.			
2	400,00	KG	COLORÍFICO EM PÓ - Colorífico em pó preparado com matérias primas de boa qualidade e não deverá apresentar cheiro acre ou rançoso. Embalagem de 500 gr aproximadamente.			
3	1.500,00	KG	FARINHA DE MILHO AMARELA - Farinha de milho amarela. Produto produzido a partir de milho transgênico, sem adição de ferro e ácido fólico, composto por matéria prima de primeira qualidade sãs, limpas, isentas de materiais terrosos e parasitas. Ingredientes: milho de germinado, moído e torrado, sem adição de ferro e ácido fólico. Informações nutricionais na porção de 50g: valor energético 171kcal, carboidratos máximos de 40g, proteínas mínimas de 3,5g, gorduras totais máximo de 0,6g, fibra alimentar mínimo de 3,5g, sódio 0mg. Não contém glúten. Embalagem plástica transparente de 500 gr.			
4	1.500,00	KG	FARINHA DE TRIGO - Farinha de trigo tipo 1, enriquecida com ferro e ácido fólico, embalagem de 01 kg, devendo conter os seguintes valores nutricionais para porção de 50 gr: 170 kcal de valor energético; 36 gr de carboidratos; 5,0g de proteínas; 0 g de gorduras totais; 0g de gorduras saturadas; 0 g de gorduras trans; 1,6g fibra alimentar; 0mg sódio. Validade mínima de 60 (sessenta) dias a partir da entrega.			

5	200,00	UN	FERMENTO EM PÓ QUIMICO - 100 GR - Fermento em pó químico, produto formado de substância ou mistura de substâncias químicas que pela influência do calor e/ou umidade, produz desprendimento gasoso capaz de expandir massas elaboradas com farinhas, aumentando-lhes o volume e a porosidade. Embalagem primária lata ou pote de 100 gr.			
6	4.000,00	KG	FUBA MIMOSO -Fubá de milho, embalagem de 500g. Ingredientes: farinha de milho, ferro e ácido fólico (vitamina b9). Informação nutricional na porção de 50g: valor calórico máximo de 190 kcal, carboidratos máximos 40g, proteínas mínimas 3g, gorduras totais máximas 1,0g, gorduras saturadas máximas 0g, gorduras trans máximo 0g, fibra alimentar mínimo de 2,0g; sódio máximo 0mg; mínimo de ferro 2,00 mg, mínimo de 75 µg de ácido fólico. Embalagem primária: em saco plástico atóxico transparente de 500 gr.			
7	50,00	KG	LOURO DESIDRATADO - Louro em folhas, folhas secas, limpas, de excelente qualidade. Embalagem plástica, atóxica, resistente, contendo 60 gr do produto.			
8	50,00	KG	ORÉGANO DESIDRATADO - Orégano desidratado, excelente qualidade, embalado em pacotes de 200 a 500 gr. Embalagem plástica transparente, atóxica, resistente, flexível.			
9	100,00	PCT	MILHO PARA PIPOCA - TIPO 1, BENEFICIADO, LIMPO E SECO – EMBALAGEM PLÁSTICA 500 GR			
10	50,00	CX	CHÁ MATE 250 GRS - CHÁ MATE, EMBALAGEM CONTENDO 250 GRAMAS, PURO E TOSTADO, DATA DE FABRICAÇÃO E PRAZO DE VALIDADE MÍNIMA DE 6 MESES DA ENTREGA			
LOTE 07 - ATUM, ERVILHA , MILHO ETC						
Item	Qtde.	Un.	DESCRIÇÃO	Marca	Valor unitário	Valor total
1	8.060,00	LTA	ATUM SOLIDO EM ÓLEO COMESTÍVEL - Atum sólido em óleo - conter ômega 3, embalagem com peso de 170 gr, com lacre facilitado para abrir, deve ser livre de gordura trans.			
2	2.000,00	SCH	ERVILHA EM CONSERVA - SACHÊ - Ervilha em conserva. Produto preparado com ervilhas previamente debulhadas, envasadas, reidratadas e pré-cozida, imersas ou não em líquido de cobertura apropriada, submetidas a processo tecnológico adequado antes ou depois de hermeticamente fechadas nos recipientes utilizados a fim de evitar sua alteração, com validade de 06 meses na entrega do produto. Produto deve ser acondicionado em sachê de 170 a 200 gr.			
3	10.000,00	KG	EXTRATO DE TOMATE - Extrato de tomate preparado com frutos maduros, sem sementes e sem pele. Ingredientes: polpa de tomate, açúcar, sal e conservante benzoato de sódio. Brix 18° (+ ou - 1°). Informações nutricionais porção 30g: valor energético: 23 kcal; carboidratos 5g; proteínas 0,8g; fibra alimentar 0,7g; sódio 110mg. Embalagem tipo bag peso líquido 1,0 a 1,2 kg.			

4	2.500,00	KG	FLOCOS DE MILHO AÇUCARADOS - Flocos de milho açucarados, alimento a base de grãos selecionados de milho, cozidos secos, laminados e tostados, acrescidos de açúcar, de excelente qualidade. Embalagem plástica atóxica, resistente, flexível de 1,0 a 2,0 kg.			
5	150,00	POT	GELEIA DE MORANGO - ELABORADO COM FRUTAS SELECIONADAS, SEM GLÚTEN, SEM CONSERVANTES AROMATIZANTES E CORANTES, EMBALAGEM PRIMARIA POTE DE VIDRO HERMETICAMENTE FECHADO – 230 GRS			
6	100,00	POT	MAIONESE - MAIONESE TRADICIONAL, EMBALAGEM PRIMARIA, POTE PLÁSTICO HERMETICAMENTE FECHADO E ATOXICO – 500 GRS			
7	2.000,00	SCH	MILHO VERDE EM CONSERVA - SACHÊ - Milho verde em conserva, simples, grão inteiros, imerso em líquido, tamanho e coloração uniformes. Produto deve ser acondicionado em sachê de 200 gr, devendo ser considerado peso líquido o produto drenado.			
8	15.000,00	KG	MOLHO DE TOMATE - Molho de tomate – molho de tomate preparado com frutos maduros escolhidos, sem peles e sem sementes, temperos e sem adição de amido. Ingredientes: polpa de tomate, açúcar, sal, cebola, alho, salsa, aipo, conservante benzoato de sódio. Informação nutricional na porção de 60g: valor energético 24kcal; carboidratos 4,0g; proteínas 0,5g; gorduras totais 0,5g; fibra alimentar 0,5g; sódio 150mg. Embalagem tipo bag, peso líquido 1,0 a 1,2 kg.			
9	8.000,00	FR	VINAGRE DE VINHO BRANCO - Vinagre de vinho branco, embalagem primária plástica atóxica de 750ml aproximadamente.			
10	12.000,00	KG	SAL REFINADO IODADO 1K - Sal refinado extra iodado. Ingredientes: cloreto de sódio, iodato de potássio e antiumectante. Embalagem de 01 kg. Validade mínima de 180 dias a partir da entrega.			
VALOR TOTAL DO LOTE						
LOTE 08 - BATATA PALHA E BATATA DESIDRATADA						
Item	Qtde.	Un.	DESCRIÇÃO	MARCA	Valor unitário	Valor total
1	2.000,00	KG	BATATA DESIDRATADA EM FLOCOS PARA PREPARO DE PURÊ - Batata em flocos para purê, excelente qualidade e sabor agradável. Embalagem primária de alumínio atóxica de 500 g ou 1,0 kg aproximadamente.			
2	4.000,00	KG	BATATA PALHA - Batata palha, excelente qualidade, crocante e sabor agradável. Embalagem primária de alumínio atóxica de 500g ou 1kg aproximadamente.			
VALOR TOTAL						
LOTE 09 - MACARRÃO TIPO PARAFUSO - ETC						
Item	Qtde.	Un.	DESCRIÇÃO	MARCA	Valor unitário	Valor total

1	7.000,00	KG	MACARRÃO DE TRIGO OU SÊMOLA DE TRIGO CARACOLINO - Macarrão de trigo ou sêmola de trigo caracolino, descrição do produto: farinha de trigo ou sêmola do trigo enriquecida com ferro e ácido fólico, e corantes naturais: urucum e cúrcuma. Informação nutricional porção de 80g: valor energético 279 kcal; carboidratos 59 g; proteínas 8,8 g; gorduras totais 0,8 g; fibra alimentar 1,6 g. Acondicionada em saco plástico transparente, com 500 gr, atóxico, com validade mínima de 10 meses a partir da data de entrega.			
2	6.000,00	KG	MACARRÃO PARA SOPA AVE MARIA - Macarrão para sopa ave maria, descrição do produto: farinha de trigo ou sêmola do trigo enriquecida com ferro e ácido fólico, e corantes naturais: urucum e cúrcuma. Informação nutricional porção de 80g: valor energético 279 kcal; carboidratos 59 g; proteínas 8,8 g; gorduras totais 0,8 g; fibra alimentar 1,6 g. Acondicionada em saco plástico transparente, com 500 gr, atóxico, com validade mínima de 10 meses a partir da data de entrega.			
3	20.000,00	KG	MACARRÃO PARAFUSO - Macarrão tipo parafuso - descrição do produto: farinha de trigo ou sêmola do trigo enriquecida com ferro e ácido fólico, e corantes naturais: urucum e cúrcuma. Informação nutricional porção de 80g: valor energético 279 kcal; carboidratos 59 g; proteínas 8,8 g; gorduras totais 0,8 g; fibra alimentar 1,6 g. Acondicionada em saco plástico transparente, com 500 gr, atóxico, com validade mínima de 10 meses a partir da data de entrega.			
4	3.000,00	KG	MACARRÃO TIPO GRAVATA, DE TRIGO SEM OVOS. EMBALAGEM COM 500 GR - Macarrão de trigo ou sêmola de trigo gravata, sem ovos, embalagem primária plástica atóxica, resistente, de 500 gr aproximadamente.			

VALOR TOTAL DO LOTE

--	--	--	--	--	--	--

LOTE 10 - FEIJÃO PRETO E CARIOQUINHA

Item	Qtde.	Un.	DESCRIÇÃO	MARCA	Valor unitário	Valor total
1	2.000,00	KG	FEIJÃO PRETO TIPO I -Feijão Carioca - grupo: I; Feijão Comum; Classe: Cores; Tipo 01, de procedência nacional. Máximo de 15% de umidade. Deverá apresentar-se em bom estado de conservação isento de fermentação e mofo, de odores estranhos e de substâncias nocivas à saúde. Composição nutricional por porção de 60g: VCT: 210 kcal, Carboidratos 40g, Proteínas 13g, Gorduras Totais 0,9g, Gorduras Saturadas 0,3g, Fibras 13g, Sódio 0mg, Calcio 79mg, ferro 5,2mg. Aspecto: Grãos íntegros, Cor: Característica, Odor: Inodoro e Sabor: Próprio. Embalagem primária: saco plástico, atóxico, contendo 1 Kg. Validade mínima de fabricação de 05 (cinco) meses.			

35	40.000,00	KG	FEIJAO TIPO CARIOQUINHA - FEIJÃO CARIOCA Feijão Preto tipo I. Natural constituído de no mínimo 90% de grãos inteiros e correspondentes à variedade no tamanho e cor, maduros, limpos e secos. Composição nutricional por porção de 60g: VCT: 97 kcal, Carboidratos 20g, Proteínas 13g, Fibras 8,1g, Cálcio 87g, Ferro 3,9g. Deve estar de acordo com a legislação vigente. Embalagem primaria saco plástico atóxico, transparentes, resistente e devidamente produzido. Embalagem de 01 kg.			
valor total do lote						
LOTE 11 - BALA MASTIGAVEL E DOCES DIVERSOS						
Item	Qtde.	Un.	DESCRIÇÃO	MARCA	Valor unitário	Valor total
1	250,00	PT	BALA MASTIGÁVEL, SABORES VARIADOS – BALAS EMBALADAS INDIVIDUALMENTE, EMBALAGEM SECUNDÁRIA, PACOTE PLÁSTICO HERMETICAMENTE FECHADO DE 600 GRS, CONTENDO APROXIMADAMENTE 120 UNIDADES. INGREDIENTES: ABACAXI, FRAMBOESA, UVA OU MENTA; AÇÚCAR, XAROPE DE GLICOSE, GORDURA VEGETAL, ACIDULANTE ÁCIDO CÍTRICO, AROMATIZANTE, EMULSIFICANTE LECITINA DE SOJA, ESTABILIZANTE MONODIGLICERIDEOS DE ACIDOX GRAXOS COMESTÍVEIS, CORANTES ARTIFICIAIS. NÃO CONTÉM GLÚTEN. – TIPO BALA CHITA. PACOTES CONTENDO SABORES SORTIDOS.			
2	50,00	POT	PAÇOCA EMBALADA SEPARADAMENTE - DOCE DE AMENDOIM (PAÇOCA) – QUADRADA, DOCES EMBALADOS INDIVIDUALMENTE, COM EMBALAGEM SECUNDÁRIA. CAIXA COM 50 UNIDADES DE 20 GRAMAS.			
3	50,00	PT	DOCE DE AMENDOIM TIPO GIBI - DOCE DE AMENDOIM TIPO GIBI, COM AMENDOIM MOÍDO. EMBALADOS INDIVIDUALMENTE, PESANDO NO MÍNIMO 30 GRS, COM EMBALAGEM SECUNDÁRIA. CAIXA COM 100 UNIDADES.			
4	50,00	POT	DOCE DE BATATA DOCE EM PEDAÇOS EMBALAGEM (POTE PLASTICO) COM 50 UNIDADES - DOCE DE BATATA DOCE EM TABLETE, EMBALADOS INDIVIDUALMENTE. EMBALAGEM SECUNDÁRIA COM 50 TABLETES DE NO MINIMO 25 GRAMAS.			
5	50,00	POT	DOCE DE ABOBORA EM PEDAÇOS EMBALAGEM (POTE PLASTICO) COM 50 UNIDADES - DOCE DE ABÓBORA EM TABLETE, EMBALADOS INDIVIDUALMENTE. EMBALAGEM SECUNDÁRIA COM 50 TABLETES DE NO MINIMO 25 GRAMAS.			
VALOR TOTAL DO LOTE						
LOTE 12 - SOBREMESA DE CHOCOLLATE E COCO						
Item	Qtde.	Un.	DESCRIÇÃO	MARCA	Valor unitário	Valor total

1	1.000,00	KG	SOBREMESA DE CHOCOLATE EM PASTA TIPO BRIGADEIRO - Doce em pasta tipo brigadeiro, excelente qualidade, sabor agradável. Embalagem plástica, potes de 1 Kg, aproximadamente			
2	1.000,00	KG	SOBREMESA DE CÔCO EM PASTA TIPO BEIJINHO - Doce em pasta tipo beijinho de coco, excelente qualidade, sabor agradável. Embalagem plástica, potes de 1 Kg, aproximadamente.			
3	1.000,00	KG	DOCE DE LEITE EM PASTA SABOR CHOCOLATE - Doce de leite em pasta excelente qualidade, sabor agradável. Embalagem plástica, potes de 1 Kg, aproximadamente.			
VALOR TOTAL DO LOTE						
LOTE 13 - AÇUCAR						
Item	Qtde.	Un.	DESCRIÇÃO	MARCA	Valor unitário	Valor total
1	36.900,00	KG	AÇÚCAR REFINADO ESPECIAL BRANCO - DE PRIMEIRA QUALIDADE, ACONDICIONADO EM EMBALAGEM PLÁSTICA RESISTENTE E RECICLÁVEL, HERMETICAMENTE FECHADA, CONTENDO 1KG. A EMBALAGEM DEVERÁ CONTER, DENTRE OUTROS, A MARCA DO PRODUTO, DATA DE FABRICAÇÃO, PRAZO DE VALIDADE, NUMERO DO TELEFONE DE ATENDIMENTO AO CONSUMIDOR. O PRODUTO DEVERA POSSUIR REGISTRO NO MINISTÉRIO DA AGRICULTURA. MARCA DE REFERENCIA DE QUALIDADE: UNIÃO, CARAVELAS E GUARANI (EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE)			
VALOR TOTAL DO LOTE						
LOTE 14 - ARROZ TIPO AGULHINHA						
Item	Qtde.	Un.	DESCRIÇÃO	MARCA	Valor unitário	Valor total
1	80.000,00	KG	ARROZ AGULHINHA POLIDO TIPO 01 - 100% GRÃOS NOBRES Arroz agulhinha polido tipo 01 - 100% grãos nobres. Especificação: arroz agulhinha polido, longo fino, tipo 01, 100% grãos nobres. Máximo de 12% de umidade. Isento de sujidades e materiais estranhos; composição nutricional por porção de 50g: VCT: 180 kcal, carboidratos 40g, proteínas 3,5g, fibras 0,9g. Aspecto: grãos íntegros, cor: branca polida, odor: inodoro e sabor: próprio. Embalagem primária: saco plástico contendo 5 kg. Prazo de validade fabricação: mínima de 06 (seis) meses. O produto deve conter selo de agrotóxicos na embalagem, o rótulo e a embalagem devem obedecer à legislação vigente em especial à instrução normativa nº 6, 16/02/2009 - Ministério da Agricultura e suas alterações posteriores.			
Valor total do lote						
LOTE 15 - CAFÉ EM PO						

Item	Qtde.	Un.	DESCRIÇÃO	MARCA	Valor unitário	Valor total
1	7.550,00	PCT	CAFÉ EM PÓ ESPECIAL SUPERIOR TORRADO E MOÍDO,CONSTITUÍDO DE GRÃOS ARÁBICAS, COM UM MÁXIMO DE 10% DE DEFEITOS PRETOS, VERDES E ARDIDOS, DESDE QUE SEM GOSTO ACENTUADO E AUSÊNCIA DE GRÃOS PRETOS VERDES E OU FERMENTADOS, BEBIDA MOLE A DURA, SABOR MARCANTE E INTENSO, COR MÉDIO/MODERADAMENTE ESCURO A MÉDIO CLARO, QUALIDADE GLOBAL SUPERIOR MÍNIMA DE 6,00 PONTOS NA ESCALA SENSORIAL, IMPUREZAS (CASCAS E PAUS) EM G/100 G MÁXIMA DE 1%. EMBALAGEM PRIMÁRIA DE ALTO VÁCUO TIPO TIJOLINHO, EMBALAGEM SECUNDÁRIA DE PAPEL CARTÃO, COM VALIDADE MÍNIMA NA DATA DE ENTREGA DE 15 MESES E SUAS CONDIÇÕES DEVERÃO ESTAR DE ACORDO COM A PORT 377 DE 26/04/1999, RES SAA-28 DE 01/06/2007, RES SAA-30 DE 22/06/2007 E RDC 277/05 DA ANVISA ; RDC 07/11, RDC 14/14 E ALTERAÇÕES POSTERIORES. PRODUTO SUJEITO A VERIFICAÇÃO NO ATO DA ENTREGA AOS PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS DETERMINADOS PELA ANVISA; ELABORAÇÃO DE LAUDO DO LOTE NO ATO DA ENTREGA; E DISPENSADO DE ANALISE/LAUDO SE CERTIFICADO NO SISTEMA DE QUALIDADE DE SÃO PAULO..			
VALOR TOTAL DO LOTE						
LOTE 16 - BISCOITO DE POLVILHO						
Item	Qtde.	Un.	DESCRIÇÃO	marca	Valor unitário	Valor total
1	2.250,00	PCT	BISCOITO DE POLVILHO - ASSADO – EMBALAGEM PLÁSTICA LACRADA DE 180 GRS			
valor total do lote						
LOTE 17 - OLEO						
Item	Qtde.	Un.	DESCRIÇÃO	marca	Valor unitário	Valor total
1	30.000,00	FR	ÓLEO DE SOJA REFINADO, TIPO 1 Óleo de soja refinado, tipo 1. Refinado, limpo, isento de ranço e outras características indesejáveis, 5 vezes filtrado, com antioxidantes. Embalagem: frasco tipo pet com 900 ml. Validade mínima de fabricação de 12 (doze) mes			
valor total do lote						
LOTE 18 - LEITE EM PO						
Item	Qtde.	Un.	DESCRIÇÃO	marca	Valor unitário	Valor total

1	40.000,00	KG	LEITE EM PÓ INTEGRAL Leite em pó integral: características técnicas: instantâneo, contendo no mínimo 25% de proteína e mínimo 26% de lipídios. Deverá ser enriquecido com doze vitaminas e quatro minerais. Composição na porção de 26g de no máximo 93mg de sódio. Umidade máxima de 3,5%. Somente será aceito produto de origem nacional (IN nº 11 de 09/09/1999 – Ministério da Agricultura). Observação: não deve conter glúten. Características organolépticas: pó fino e sem grumos, cor branco amarelado, sabor e odor característicos. A dissolução deve ser feita em água de qualquer temperatura. Embalagem: o produto deverá ser embalado em filme de poliéster metalizado e selado automaticamente acondicionado em sacos de pebd, folha simples, identificado conforme legislação, com peso líquido de 1,0 Kg. Validade mínima de 12 meses a partir da data de fabricação. Embalagem, rotulagem e validade conforme legislação vigente e de forma indelével. Sendo registrado no MAPA.			
valor total do lote						
LOTE 19 - LEITE LONGA VIDA						
Item	Qtde.	Un.	DESCRIÇÃO	MARCA	Valor unitário	Valor total
1	200,00	L	LEITE LONGA VIDA UHT INTEGRAL - LEITE LONGA VIDA UHT – EMBALAGEM PRIMÁRIA CAIXA TIPO TETRA-PAK 1 LITRO			
VALOR TOTAL DO LOTE						
LOTE 20 - OVO DE CHOCOLATE						
Item	Qtde.	Un.	DESCRIÇÃO	MARCA	Valor unitário	Valor total
1	2.000,00	UN	OVO DE CHOCOLATE (PÁSCOA) - OVO DE CHOCOLATE AO LEITE, CASCA SEM RECHEIO, FEITO COM CHOCOLATE NOBRE (SEM GORDURA HIDROGENADA), PESANDO NO MÍNIMO 170 GRAMAS, EMBALADOS INDIVIDUALMENTE EM EMBALAGEM TEMÁTICA. INGREDIENTES: AÇÚCAR, LEITE EM PÓ INTEGRAL, MASSA DE CACAU, MANTEIGA DE CACAU, SORO DE LEITE EM PÓ, GORDURA VEGETAL, GORDURA DE MANTEIGA DESIDRATADA, EMULSIFICANTES: LECITINA DE SOJA E POLIGLICEROL, POLIRRICINOLEATO E AROMATIZANTE. MARCAS SUGERIDAS: NESTLE, LACTA, GAROTO OU DE QUALIDADE SUPERIOR.			
VALOR TOTAL DO LOTE						
LOTE 21 - COPO PLASTICO COM AGUA						
Item	Qtde.	Un.	DESCRIÇÃO	MARCA	Valor unitário	Valor total

1	100,00	CX	COPO PLÁSTICO COM ÁGUA MINERAL - COPO PLÁSTICO (POLIETILENO) COM ÁGUA MINERAL, NATURAL, SEM GÁS, TAMPA ALUMINIZADA, COPOS DE 200ML, ACONDICIONADOS EM CAIXA COM 48 COPOS			
VALOR TOTAL DO LOTE						
LOTE 22 - KIT LANCHE						
Item	Qtde.	Un.	DESCRIÇÃO	marca	Valor unitário	Valor total
1	3.000,00	KIT	KIT BÁSICO PARA DESJEJUM: 01 (UM) SACHÊ DE BISCOITO, SALGADO DE 1ª QUALIDADE, TENDO COMO REFERÊNCIA - CLUB SOCIAL OU SIMILAR, EM EMBALAGENS INDIVIDUAIS DE 24 A 27GRAMAS; 01 (UM), SUCO NÉCTAR DE FRUTA 200 ML, 01 (UM) BOLINHO DUPLO CHOCOLATE 40 GRAMAS. DEVERÁ SER EMBALADO EM SACO DE POLIPROPILENO, TRANSPARENTE, PRÓPRIO PARA ALIMENTOS, ATÓXICO, LACRADO E ETIQUETADO COM OS DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA RESPONSÁVEL.			
VALOR TOTAL DO LOTE						

DECLARAMOS que os preços incluem todos os custos diretos e indiretos, encargos tributários, transportes, encargos trabalhistas, dentre outros.

Finalmente, declaramos que temos pleno conhecimento de todos os aspectos relativos à licitação em causa e nossa plena concordância com as condições estabelecidas no Edital da licitação e seus Anexos.

Para efetivação de pagamentos devidos em decorrência deste certame licitatório, informar Banco: (preferencialmente oficial), Agência: n.º _____ e Conta Corrente: n.º _____

Indicar nome completo, RG, CPF/MF e endereço de pessoa que assinará eventual avença decorrente desse certame, bem como os dados de testemunha por parte dessa empresa.

Assina pela empresa: _____ RG _____, CPF/MF _____ Endereço _____

Esta proposta tem validade de 60 (sessenta) dias, contadas a partir da presente data.

Prazo de Entrega: Conforme Edital

Condições de Pagamento: Conforme Edital

(Cidade), ____, de _____ de 2024.

Nome e assinatura do representante legal
Assinatura com certificado digital ICP-Brasil

ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE FATO IMPEDITIVO DE HABILITAÇÃO

DECLARAÇÃO DE FATO IMPEDITIVO DE HABILITAÇÃO

A signatária, para fins de participação no Pregão Eletrônico n. ____/2024 declara:

Atende as condições estabelecidas no edital e inexistem fatos supervenientes impeditivos da habilitação, sob pena de responder pela veracidade das informações prestadas, na forma da Lei.

Não está impedida de licitar ou de contratar com a Administração Pública Municipal nos Termos do artigo 156 da Lei 14133/2021, nos incisos III e IV, §4º, §7º.

Declara ainda a veracidade da assinatura, que, em caso de declaração falsa, ficará sujeito às sanções administrativas, civis e penais aplicáveis, nos moldes da Lei n. 13.726/2018.

E, por ser a expressão fiel da verdade, firmamos a presente.

Cidade, ____ de ____ de 2024.

Nome e assinatura do representante legal
Assinatura com certificado digital ICP-Brasil

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE PROTEÇÃO AO MENOR E RESERVA DE CARGOS

DECLARAÇÃO DE PROTEÇÃO AO MENOR E RESERVA DE CARGOS

A signatária, para fins de participação no Pregão Eletrônico n. ____/2024 declara:

Não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesesseis anos nos termos do disposto no inciso VI do art.68 da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999. Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz

Cumpra as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas

Declara ainda a veracidade da assinatura, que, em caso de declaração falsa, ficará sujeito às sanções administrativas, civis e penais aplicáveis, nos moldes da Lei n. 13.726/2018.

E, por ser a expressão fiel da verdade, firmamos a presente.

Cidade, _____ de _____ de 2024.

Nome e assinatura do representante legal

Assinatura com certificado digital ICP-Brasil

ANEXO V – DEMAIS DECLARAÇÕES

A signatária, para fins de participação no Pregão Eletrônico n. ____/2024 declara:

Que observa as normas relativas à saúde e segurança no Trabalho, para fins estabelecidos no parágrafo único do Artigo 117 da Constituição do Estado de São Paulo.

· Sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

· Não possuir em seu quadro societário cônjuge, companheiro (a) ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau, de servidor público da ativa no Município de Mogi Mirim que impossibilite a participação no referido Pregão Eletrônico.

Declara ainda a veracidade da assinatura, que, em caso de declaração falsa, ficará sujeito às sanções administrativas, civis e penais aplicáveis, nos moldes da Lei n. 13.726/2018.

E, por ser a expressão fiel da verdade, firmamos a presente.

Cidade, _____ de _____ de 2024.

Nome e assinatura do representante legal

ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO ARTIGO 4º DA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021

A signatária, para fins de participação no Pregão Eletrônico n. ____/2024 declara, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas aplicáveis, que a empresa _____ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ Nº _____ é micro empresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto na lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e suas alterações, e que, a obtenção de benefícios nos termos do artigo 4º da Lei Federal nº14.133/2021 fica limitada às micro empresas e às empresas de pequeno porte que, no ano calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte. Nas contratações com prazo de vigência superior a 1(um) ano, será considerado o valor anual do contrato na aplicação dos limites previstos em lei.

Declara ainda a veracidade da assinatura, que, em caso de declaração falsa, ficará sujeito às sanções administrativas, civis e penais aplicáveis, nos moldes da Lei n. 13.726/2018.

E, por ser a expressão fiel da verdade, firmamos a presente.

Cidade, ____ de _____ de 2024.

Nome e assinatura do representante legal

Assinatura com certificado digital ICP-Brasil

ANEXO VII – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º ____/2024

Objeto: Registro de preços para futuras e eventuais aquisições de gêneros alimentícios não perecíveis, destinados para diversas secretarias municipais do município de Mogi Mirim/SP de acordo com as especificações técnicas e condições do Anexo I – TERMO DE REFERÊNCIA.

Ao ____ de _____ de _____ o **MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM**, Pessoa Jurídica, com sede administrativa nesta cidade de Mogi Mirim, Estado de São Paulo, à Rua Dr. José Alves nº 129, Centro, inscrita no CNPJ/MF sob n. 45.332.095/0001-89, de ora em diante designado GERENCIADOR, neste ato representado pelo (a) Secretário (a) de [NOME DA PASTA], [NOME DO SECRETÁRIO/A], portador (a) da CI/RG n. [NÚMERO DO DOCUMENTO DE IDENTIDADE] e inscrito (a) no CPF/MF sob o n. [NÚMERO DO CPF], considerando o julgamento da licitação na modalidade de [Pregão/Concorrência], na forma eletrônica, nº ____/2024, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, [RAZÃO SOCIAL DA CONTRATADA] inscrita no CNPJ sob o n.º [NÚMERO DO CNPJ], sediada na cidade de [CIDADE] ([SIGLA ESTADO]), à [ENDEREÇO COMPLETO, TELEFONE, EMAIL], de ora em diante designada FORNECEDOR, neste ato devida e regularmente representada nos termos do (a) [VERIFICAR SE TRATA-SE DE ALTERAÇÃO CONTRATUAL, CONTRATO OU PROCURAÇÃO] por [NOME DO SÓCIO OU PROCURADOR], portador (a) da CI/RG n. [NÚMERO DO DOCUMENTO DE IDENTIDADE] e inscrito (a) no CPF/MF sob o n. [NÚMERO DO CPF], de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Municipal n. 9.304, de 11 de junho de 2024/ SE RP, n. 9.306, de 11 de junho de 2024., e em conformidade com as disposições a seguir:

1.1 O FORNECEDOR na qualidade de vencedor do processo licitatório objeto do [Pregão Eletrônico n. ____/2024, e seus anexos, obrigou-se ao fornecimento de futuros e eventuais Registro de preços para futuras e eventuais aquisições de gêneros alimentícios não perecíveis, destinados para diversas secretarias municipais do município de Mogi Mirim/SP de acordo com as especificações técnicas e condições do Anexo I – TERMO DE REFERÊNCIA., de acordo com as especificações técnicas e condições do Anexo I – TERMO DE REFERÊNCIA.

LOTE 01 - BISCOITO/BOLACHAS						
Item	Qtde.	Un.	DESCRIÇÃO	marca	Valor unitário	Valor total
1	3.000,00	KG	BISCOITO SALGADO REDONDO TIPO APERITIVO - Biscoito salgado redondinho tipo canapê excelente qualidade, sabor agradável, sem leite e traço de leite, crocante. Embalagem primária plástica atóxica de 90 gr aproximadamente.			
2	250,00	PT	BISCOITO SALGADO REDONDO TIPO APERITIVO - PACOTE - Bolacha Salgada redondo tipo aperitivo pacote com 90 a 110 gramas			

3	10.000,00	KG	BISCOITO SALGADO TIPO CREAM CRACKER- Biscoito salgado tipo Cream Cracker - Composição: O produto deverá conter basicamente: farinha de trigo enriquecida com ferro e ácido fólico, gordura vegetal, sal, açúcar, fermento químico. Poderá conter outras substâncias alimentícias desde que declaradas e que não descaracterizem o produto. Características Físico-química centesimal aproximada. Gordura trans: 0 g. Embalagem: Primária: pacotes em filme de polipropileno, atóxico, hermeticamente vedado. Cada unidade deverá conter 400 gr. Rotulagem: O produto deverá ser rotulado de acordo com a legislação vigente. Prazo de validade: mínimo de 08 meses a partir da data de fabricação. Não serão aceitos produtos com a data de validade inferior a 05 meses.			
4	2.000,00	KG	BISCOITO SALGADO TIPO CREAM CRACKER - SEM LACTOSE - Biscoito cream cracker sem lactose excelente qualidade, crocante, sem leite e traço de leite, sabor agradável. Embalagem primária plástica atóxica de 300 a 330 gr.			
5	250,00	PT	BISCOITO TIPO SEQUILHO SEM LEITE - PCT 300 GRS - Biscoito Tipo Sequilho: Biscoito isento de leite 300 gramas			
6	550,00	PT	BISCOITO DOCE TIPO ROSQUINHA DE LEITE - BISCOITO TIPO ROSQUINHA, DE LEITE, EXCELENTE QUALIDADE, CROCANTE E SABOR AGRADÁVEL. EMBALAGEM PRIMÁRIA PLÁSTICA ATÓXICA DE 400 a 500 GRAMAS.			
7	12.000,00	KG	BISCOITO DOCE TIPO ROSQUINHA DE LEITE - Biscoito Rosquinha sabor leite - Composição: O produto deverá conter basicamente: farinha de trigo enriquecida com ferro e ácido fólico, gordura vegetal, sal, açúcar, fermento químico. Poderá conter outras substâncias alimentícias desde que declaradas e que não descaracterizem o produto. Características Físico-química centesimal aproximada. Gordura trans: 0 g. Embalagem: Primária: pacotes em filme de polipropileno, atóxico, hermeticamente vedado. Cada unidade deverá conter 400 gr. Rotulagem: O produto deverá ser rotulado de acordo com a legislação vigente. Prazo de validade: mínimo de 08 meses a partir da data de fabricação. Não serão aceitos produtos com a data de validade inferior a 05 meses.			
8	12.000,00	KG	Biscoito doce tipo maisena - Biscoito doce tipo maisena - Composição: O produto deverá conter basicamente: farinha de trigo enriquecida com ferro e ácido fólico, gordura vegetal, sal, açúcar, amido de milho, fermento químico. Poderá conter outras substâncias alimentícias desde que declaradas e que não descaracterizem o produto. Características Físico-química centesimal aproximada. Gordura trans: 0 g. Embalagem: Primária: pacotes em filme de polipropileno, atóxico, hermeticamente vedado. Cada unidade deverá conter 400 gr. Rotulagem: O produto deverá ser rotulado de acordo com a legislação vigente. Prazo de validade: mínimo de 08 meses a partir da data de fabricação. Não serão aceitos produtos com a data de validade inferior a 05 meses.			
9	3.000,00	KG	BISCOITO SALGADO INTEGRAL - Biscoito salgado integral, cream cracker ou água e sal excelente qualidade, sabor agradável, fresco e crocante. Embalagem primária plástica atóxica de 300 a 400 gr aproximadamente.			

10	3.000,00	KG	BISCOITO TIPO SEQUILHO - Biscoito tipo sequilho excelente qualidade, sabor agradável. Embalagem plástica primária atóxica de 400 a 500 gr aproximadamente.			
11	750,00	PCT	BOLACHA SALGADA TIPO CREAM CRACKER - Bolacha Salgada, tipo Cream Cracker – pacote com 400 gramas			
12	200,00	PT	BISCOITO DOCE RECHEADO SABOR CHOCOLATE - EMBALAGEM PRIMÁRIA FILME BOOP METALIZADO ATOXICO E LACRADO – PACOTE 140 GRS			
13	200,00	PT	BISCOITO DOCE RECHEADO SABOR MORANGO - EMBALAGEM PRIMÁRIA FILME BOOP METALIZADO ATOXICO E LACRADO – PACOTE 140 GRS			
14	700,00	PT	BISCOITO MAISENA - Bolacha Doce, tipo Maria e/ou Maisena – pacote com 400 gramas			
15	300,00	PT	BISCOITO TIPO SEQUILHO - BISCOITO TIPO SEQUILHO, DOCE, FEITO COM AMIDO DE MILHO, OVO, AÇÚCAR, FÉCULA DE MANDIOCA, MARGARINA, LEITE EM PÓ, GORDURA VEGETAL, FERMENTO QUÍMICO. EXCELENTE QUALIDADE, SABOR AGRADÁVEL, SEM LEITE E TRAÇOS DE LEITE. EMBALAGEM PRIMÁRIA PLÁSTICA ATÓXICA DE 400 a 500 GRAMAS.			
16	500,00	PT	BOLACHA SALGADA AROMA DE QUEIJO FORMATOS SORTIDOS - Bolacha salgada aroma de queijo, formato sortidos – tipo deliciosos salgadinhos – pacote com 500 gramas.			
17	200,00	PT	BOLACHA SALGADA TIPO ÁGUA E SAL - TIPO ÁGUA E SAL, EMBALAGEM PRIMÁRIA FILME BOOP, METALIZADO, ATOXICO E LACRADO – PACOTES DE 400 GRS			
18	500,00	PCT	TORRADA LEVEMENTE SALGADA - TORRADA LEVEMENTE SALGADA – EMBALAGEM PRIMARIA FILME BOOP, METALIZADO, ATOXICO E LACRADO - PACOTE DE NO MÍNIMO 120GR.			
VALOR TOTAL DO LOTE						
LOTE 02 - BOLINHOS PRONTO						
Item	Qtde.	Un.	DESCRIÇÃO	marca	Valor unitário	Valor total
1	3.000,00	UN	BOLINHO PRONTO INDUSTRIALIZADO SABOR BAUNILHA COM RECHEIO DE CHOCOLATE - BOLINHO PRONTO INDUSTRIALIZADO, SABOR BAUNILHA COM RECHEIO DE CHOCOLATE, EMBALAGEM INDIVIDUAL, EMBALAGEM PRIMÁRIA FILME BOOP, METALIZADO, ATOXICO E LACRADO PESO MÍNIMO DE 30 GRS.			
2	200,00	UN	BOLO PRONTO INDUSTRIALIZADO SABOR ABACAXI - BOLO PRONTO INDUSTRIALIZADO, SABOR ABACAXI, FEITO COM POLPA DA FRUTA, EMBALAGEM INDIVIDUAL, EMBALAGEM PRIMÁRIA FILME BOOP, METALIZADO, ATOXICO E LACRADO. PESO MÍNIMO DE 250 GRS.			

3	200,00	UN	BOLO PRONTO INDUSTRIALIZADO SABOR CHOCOLATE - BOLO PRONTO INDUSTRIALIZADO, SABOR CHOCOLATE, EMBALAGEM INDIVIDUAL, EMBALAGEM PRIMÁRIA FILME BOOP, METALIZADO, ATOXICO E LACRADO. PESO MÍNIMO DE 250 GRS.			
4	200,00	UN	BOLO PRONTO INDUSTRIALIZADO SABOR CÔCO - BOLO PRONTO INDUSTRIALIZADO, SABOR COCO, FEITO COM POLPA DA FRUTA, EMBALAGEM INDIVIDUAL, EMBALAGEM PRIMÁRIA FILME BOOP, METALIZADO, ATOXICO E LACRADO. PESO MÍNIMO DE 250 GRS.			
5	200,00	UN	BOLO PRONTO INDUSTRIALIZADO SABOR LARANJA - BOLO PRONTO INDUSTRIALIZADO, SABOR LARANJA, FEITO COM POLPA DA FRUTA, EMBALAGEM INDIVIDUAL, EMBALAGEM PRIMÁRIA FILME BOOP, METALIZADO, ATOXICO E LACRADO. PESO MÍNIMO DE 250 GRS.			

VALOR TOTAL DO LOTE

LOTE 03 - CHOCOLATE EM PO E GRANULADO

Item	Qtde.	Un.	DESCRIÇÃO	marca	Valor unitário	Valor total
1	12.000,00	KG	CHOCOLATE EM PÓ - Chocolate em pó 32% cacau - mistura para o preparo de chocolate em pó enriquecido com vitaminas e minerais, formulado a partir de matérias-primas selecionadas, indicado em programas institucionais para complementação alimentar. Ingredientes açúcar orgânico, cacau em pó solúvel, minerais [cálcio (fosfato de cálcio tribásico), ferro (pirofosfato férrico) e zinco (sulfato de zinco)], vitaminas [c (ácido ascórbico), b3 (nicotinamida), b2 (riboflavina), b6 (cloridrato piridoxina), b1 (nitrato de tiamina) e a (acetato de retinol)]. Informação nutricional porção de 20g: valor energético 69kcal; carboidrato 14g; proteínas 1,5g; gorduras totais 0,7g; gorduras saturadas 0,4g; fibra alimentar 2,3g; vitamina a 360mcg; vitamina c 27mg; vitamina b1 0,72mg; vitamina b2 0,78mg; vitamina b3 9,6mg; vitamina b6 0,78mg; cálcio 600mg; ferro 8,4mg; zinco 4,2mg. O produto é embalado em sacos de poliéster metalizado//pebd, atóxico, hermeticamente selados, com peso líquido de 1 Kg. Validade de 12 meses a partir da fabricação.			
2	1.000,00	KG	CHOCOLATE GRANULADO - Confeito granulado de chocolate excelente qualidade, macio. Para confeitaria doces e bolos. Embalagem primária plástica contendo 1 Kg, aproximadamente.			
3	50,00	LTA	ACHOCOLATADO EM PÓ - ACHOCOLATADO EM PÓ SOLÚVEL, (TIPO NESCAU/TODDY) – EMBALAGEM 400 GRS			

VALOR TOTAL DO LOTE

LOTE 04 - SUCOS

Item	Qtde.	Un.	DESCRIÇÃO	marca	Valor unitário	Valor total
------	-------	-----	-----------	-------	----------------	-------------

1	12.000,00	FR	SUCO CONCENTRADO 500 ML - SABOR GOIABA - Suco concentrado sabor goiaba sem necessidade de refrigeração, sem adição de açúcares, embalagem primária frasco plástico hermeticamente fechado – 500 ml.			
2	12.250,00	FR	SUCO CONCENTRADO 500 ML - SABOR UVA - Suco concentrado sabor uva sem necessidade de refrigeração, sem adição de açúcares, embalagem primária frasco plástico hermeticamente fechado – 500 ml.			
3	12.250,00	FRS	SUCO CONCENTRADO 500 ML - SABOR CAJU - Suco concentrado sabor caju sem necessidade de refrigeração, sem adição de açúcares, embalagem primária frasco plástico hermeticamente fechado – 500 ml.			
4	12.000,00		SUCO CONCENTRADO 500 ML - SABOR ABACAXI - Suco concentrado sabor abacaxi sem necessidade de refrigeração, sem adição de açúcares, embalagem primária frasco plástico hermeticamente fechado – 500 ml.			
5	12.250,00		SUCO CONCENTRADO 500 ML - SABOR MARACUJA Suco concentrado sabor maracujá sem necessidade de refrigeração, sem adição de açúcares, embalagem primária frasco plástico hermeticamente fechado – 500 ml.			
6	500,00	CX	SUCO DE FRUTA - SUCO DE FRUTA INTEGRAL PRONTO PARA BEBER, COM ASPECTO, COR, CHEIRO E SABOR PRÓPRIO; CONFORME RECOMENDAÇÃO DE EMBALAGEM, VALIDADE MÍNIMA DE 180 DIAS, NÃO PODERÁ TER DATA DE FABRICAÇÃO ANTERIOR A 45 DIAS DA ENTREGA; ACONDICIONADO EM CAIXA CARTONADA ALUMINIZADA DE 1 LITRO – SABORES VARIADOS (A DEFINIR NO PEDIDO)			
7	3.500,00	CX	SUCO NÉCTAR DA FRUTA – SABORES VARIADOS, - SUCO DE NÉCTAR DA FRUTA PASTEURIZADO - PRONTO PARA BEBER, COM ASPECTO, COR, CHEIRO E SABOR PRÓPRIO; CONFORME RECOMENDAÇÃO DE EMBALAGEM, VALIDADE MÍNIMA DE 180 DIAS, NÃO PODERÁ TER DATA DE FABRICAÇÃO ANTERIOR A 45 DIAS DA ENTREGA; ACONDICIONADO EM CAIXA CARTONADA ALUMINIZADA DE 200ML. SABORES VARIADOS (A DEFINIR NO PEDIDO)			
VALOR TOTAL DO LOTE						
LOTE 05 - BOMBOM E WAFER						
Item	Qtde.	Un.	DESCRIÇÃO	MARCA	Valor unitário	Valor total

1	150,00	PT	BOMBONS DE CHOCOLATE- BOMBOM COM RECHEIO CREMOSO DE AMENDOIM E CASTANHA DE CAJU, COM A DELICIOSA CROCÂNCIA DA COBERTURA DE CHOCOLATE AO LEITE, EMBALADO INDIVIDUALMENTE, PESO DE 20 GRAMAS TIPO SONHO DE VALSA. INGREDIENTES: AÇÚCAR, GORDURA VEGETAL HIDROGENADA, GORDURA VEGETAL, FARINHA DE TRIGO ENRIQUECIDA COM FERRO, ÁCIDO FÓLICO, VITAMINAS B1, B2 E B3 E ZINCO, PERMEADO DE SORO DE LEITE EM PÓ, AMENDOIM, CACAU EM PÓ, FARINHA DE SOJA, GORDURA DE MANTEIGA DESIDRATADA, SAL CASTANHA-DE-CAJU, ÓLEO VEGETAL, EMULSIFICANTES: LECITINA DE SOJA E POLIGLICEROL POLIRRICINOLEATO, FERMENTO QUÍMICO BICARBONATO DE SÓDIO E AROMATIZANTE. PACOTE COM 1 KG – APROXIMADAMENTE 50 BOMBONS. MARCAS SUGERIDAS: LACTA, GAROTO OU DE QUALIDADE SUPERIOR.			
2	1.000,00	PT	WAFER CROCANTE COBERTO COM CHOCOLATE, TIPO BIS, EMBALADOS INDIVIDUALMENTE, EMBALAGEM SECUNDÁRIA - PACOTE HERMETICAMENTE FECHADO, COM 20 UNIDADES DE 126 GRS CADA.			
VALOR TOTAL DO LOTE						
LOTE 06 - AMIDO DE MILHO, FARINHA ETC						
Item	Qtde.	Un.	DESCRIÇÃO	MARCA	Valor unitário	Valor total
1	200,00	KG	Amido de milho. Produto amiláceo extraído do milho (zea mays, l.). Informação nutricional na porção de 20g: valor energético 68 kcal; carboidratos 17g; proteínas 0,0g; gorduras totais 0,0g; gorduras saturadas 0,0g; fibra alimentar 0,6 g; sódio 0mg. Embalagem: saco metalizado ou plástico, resistente, atóxico, com 1,0 kg.			
2	400,00	KG	COLORÍFICO EM PÓ - Colorífico em pó preparado com matérias primas de boa qualidade e não deverá apresentar cheiro acre ou rançoso. Embalagem de 500 gr aproximadamente.			
3	1.500,00	KG	FARINHA DE MILHO AMARELA - Farinha de milho amarela. Produto produzido a partir de milho transgênico, sem adição de ferro e ácido fólico, composto por matéria prima de primeira qualidade sãs, limpas, isentas de materiais terrosos e parasitas. Ingredientes: milho de germinado, moído e torrado, sem adição de ferro e ácido fólico. Informações nutricionais na porção de 50g: valor energético 171kcal, carboidratos máximos de 40g, proteínas mínimas de 3,5g, gorduras totais máximo de 0,6g, fibra alimentar mínimo de 3,5g, sódio 0mg. Não contém glúten. Embalagem plástica transparente de 500 gr.			
4	1.500,00	KG	FARINHA DE TRIGO - Farinha de trigo tipo 1, enriquecida com ferro e ácido fólico, embalagem de 01 kg, devendo conter os seguintes valores nutricionais para porção de 50 gr: 170 kcal de valor energético; 36 gr de carboidratos; 5,0g de proteínas; 0 g de gorduras totais; 0g de gorduras saturadas; 0 g de gorduras trans; 1,6g fibra alimentar; 0mg sódio. Validade mínima de 60 (sessenta) dias a partir da entrega.			

5	200,00	UN	FERMENTO EM PÓ QUIMICO - 100 GR - Fermento em pó químico, produto formado de substância ou mistura de substâncias químicas que pela influência do calor e/ou umidade, produz desprendimento gasoso capaz de expandir massas elaboradas com farinhas, aumentando-lhes o volume e a porosidade. Embalagem primária lata ou pote de 100 gr.			
6	4.000,00	KG	FUBA MIMOSO -Fubá de milho, embalagem de 500g. Ingredientes: farinha de milho, ferro e ácido fólico (vitamina b9). Informação nutricional na porção de 50g: valor calórico máximo de 190 kcal, carboidratos máximos 40g, proteínas mínimas 3g, gorduras totais máximas 1,0g, gorduras saturadas máximas 0g, gorduras trans máximo 0g, fibra alimentar mínimo de 2,0g; sódio máximo 0mg; mínimo de ferro 2,00 mg, mínimo de 75 µg de ácido fólico. Embalagem primária: em saco plástico atóxico transparente de 500 gr.			
7	50,00	KG	LOURO DESIDRATADO - Louro em folhas, folhas secas, limpas, de excelente qualidade. Embalagem plástica, atóxica, resistente, contendo 60 gr do produto.			
8	50,00	KG	ORÉGANO DESIDRATADO - Orégano desidratado, excelente qualidade, embalado em pacotes de 200 a 500 gr. Embalagem plástica transparente, atóxica, resistente, flexível.			
9	100,00	PCT	MILHO PARA PIPOCA - TIPO 1, BENEFICIADO, LIMPO E SECO – EMBALAGEM PLÁSTICA 500 GR			
10	50,00	CX	CHÁ MATE 250 GRS - CHÁ MATE, EMBALAGEM CONTENDO 250 GRAMAS, PURO E TOSTADO, DATA DE FABRICAÇÃO E PRAZO DE VALIDADE MÍNIMA DE 6 MESES DA ENTREGA			
LOTE 07 - ATUM, ERVILHA , MILHO ETC						
Item	Qtde.	Un.	DESCRIÇÃO	Marca	Valor unitário	Valor total
1	8.060,00	LTA	ATUM SOLIDO EM ÓLEO COMESTÍVEL - Atum sólido em óleo - conter ômega 3, embalagem com peso de 170 gr, com lacre facilitado para abrir, deve ser livre de gordura trans.			
2	2.000,00	SCH	ERVILHA EM CONSERVA - SACHÊ - Ervilha em conserva. Produto preparado com ervilhas previamente debulhadas, envasadas, reidratadas e pré-cozida, imersas ou não em líquido de cobertura apropriada, submetidas a processo tecnológico adequado antes ou depois de hermeticamente fechadas nos recipientes utilizados a fim de evitar sua alteração, com validade de 06 meses na entrega do produto. Produto deve ser acondicionado em sachê de 170 a 200 gr.			
3	10.000,00	KG	EXTRATO DE TOMATE - Extrato de tomate preparado com frutos maduros, sem sementes e sem pele. Ingredientes: polpa de tomate, açúcar, sal e conservante benzoato de sódio. Brix 18° (+ ou - 1°). Informações nutricionais porção 30g: valor energético: 23 kcal; carboidratos 5g; proteínas 0,8g; fibra alimentar 0,7g; sódio 110mg. Embalagem tipo bag peso líquido 1,0 a 1,2 kg.			

4	2.500,00	KG	FLOCOS DE MILHO AÇUCARADOS - Flocos de milho açucarados, alimento a base de grãos selecionados de milho, cozidos secos, laminados e tostados, acrescidos de açúcar, de excelente qualidade. Embalagem plástica atóxica, resistente, flexível de 1,0 a 2,0 kg.			
5	150,00	POT	GELEIA DE MORANGO - ELABORADO COM FRUTAS SELECIONADAS, SEM GLÚTEN, SEM CONSERVANTES AROMATIZANTES E CORANTES, EMBALAGEM PRIMARIA POTE DE VIDRO HERMETICAMENTE FECHADO – 230 GRS			
6	100,00	POT	MAIONESE - MAIONESE TRADICIONAL, EMBALAGEM PRIMARIA, POTE PLÁSTICO HERMETICAMENTE FECHADO E ATOXICO – 500 GRS			
7	2.000,00	SCH	MILHO VERDE EM CONSERVA - SACHÊ - Milho verde em conserva, simples, grão inteiros, imerso em líquido, tamanho e coloração uniformes. Produto deve ser acondicionado em sachê de 200 gr, devendo ser considerado peso líquido o produto drenado.			
8	15.000,00	KG	MOLHO DE TOMATE - Molho de tomate – molho de tomate preparado com frutos maduros escolhidos, sem peles e sem sementes, temperos e sem adição de amido. Ingredientes: polpa de tomate, açúcar, sal, cebola, alho, salsa, aipo, conservante benzoato de sódio. Informação nutricional na porção de 60g: valor energético 24kcal; carboidratos 4,0g; proteínas 0,5g; gorduras totais 0,5g; fibra alimentar 0,5g; sódio 150mg. Embalagem tipo bag, peso líquido 1,0 a 1,2 kg.			
9	8.000,00	FR	VINAGRE DE VINHO BRANCO - Vinagre de vinho branco, embalagem primária plástica atóxica de 750ml aproximadamente.			
10	12.000,00	KG	SAL REFINADO IODADO 1K - Sal refinado extra iodado. Ingredientes: cloreto de sódio, iodato de potássio e antiumectante. Embalagem de 01 kg. Validade mínima de 180 dias a partir da entrega.			
VALOR TOTAL DO LOTE						
LOTE 08 - BATATA PALHA E BATATA DESIDRATADA						
Item	Qtde.	Un.	DESCRIÇÃO	MARCA	Valor unitário	Valor total
1	2.000,00	KG	BATATA DESIDRATADA EM FLOCOS PARA PREPARO DE PURÊ - Batata em flocos para purê, excelente qualidade e sabor agradável. Embalagem primária de alumínio atóxica de 500 g ou 1,0 kg aproximadamente.			
2	4.000,00	KG	BATATA PALHA - Batata palha, excelente qualidade, crocante e sabor agradável. Embalagem primária de alumínio atóxica de 500g ou 1kg aproximadamente.			
VALOR TOTAL						
LOTE 09 - MACARRÃO TIPO PARAFUSO - ETC						
Item	Qtde.	Un.	DESCRIÇÃO	MARCA	Valor unitário	Valor total

1	7.000,00	KG	MACARRÃO DE TRIGO OU SÊMOLA DE TRIGO CARACOLINO - Macarrão de trigo ou sêmola de trigo caracolino, descrição do produto: farinha de trigo ou sêmola do trigo enriquecida com ferro e ácido fólico, e corantes naturais: urucum e cúrcuma. Informação nutricional porção de 80g: valor energético 279 kcal; carboidratos 59 g; proteínas 8,8 g; gorduras totais 0,8 g; fibra alimentar 1,6 g. Acondicionada em saco plástico transparente, com 500 gr, atóxico, com validade mínima de 10 meses a partir da data de entrega.			
2	6.000,00	KG	MACARRÃO PARA SOPA AVE MARIA - Macarrão para sopa ave maria, descrição do produto: farinha de trigo ou sêmola do trigo enriquecida com ferro e ácido fólico, e corantes naturais: urucum e cúrcuma. Informação nutricional porção de 80g: valor energético 279 kcal; carboidratos 59 g; proteínas 8,8 g; gorduras totais 0,8 g; fibra alimentar 1,6 g. Acondicionada em saco plástico transparente, com 500 gr, atóxico, com validade mínima de 10 meses a partir da data de entrega.			
3	20.000,00	KG	MACARRÃO PARAFUSO - Macarrão tipo parafuso - descrição do produto: farinha de trigo ou sêmola do trigo enriquecida com ferro e ácido fólico, e corantes naturais: urucum e cúrcuma. Informação nutricional porção de 80g: valor energético 279 kcal; carboidratos 59 g; proteínas 8,8 g; gorduras totais 0,8 g; fibra alimentar 1,6 g. Acondicionada em saco plástico transparente, com 500 gr, atóxico, com validade mínima de 10 meses a partir da data de entrega.			
4	3.000,00	KG	MACARRÃO TIPO GRAVATA, DE TRIGO SEM OVOS. EMBALAGEM COM 500 GR - Macarrão de trigo ou sêmola de trigo gravata, sem ovos, embalagem primária plástica atóxica, resistente, de 500 gr aproximadamente.			

VALOR TOTAL DO LOTE

--	--	--	--	--	--	--

LOTE 10 - FEIJÃO PRETO E CARIOQUINHA

Item	Qtde.	Un.	DESCRIÇÃO		Valor unitário	Valor total
1	2.000,00	KG	FEIJÃO PRETO TIPO I -Feijão Carioca - grupo: I; Feijão Comum; Classe: Cores; Tipo 01, de procedência nacional. Máximo de 15% de umidade. Deverá apresentar-se em bom estado de conservação isento de fermentação e mofo, de odores estranhos e de substâncias nocivas à saúde. Composição nutricional por porção de 60g: VCT: 210 kcal, Carboidratos 40g, Proteínas 13g, Gorduras Totais 0,9g, Gorduras Saturadas 0,3g, Fibras 13g, Sódio 0mg, Calcio 79mg, ferro 5,2mg. Aspecto: Grãos íntegros, Cor: Característica, Odor: Inodoro e Sabor: Próprio. Embalagem primária: saco plástico, atóxico, contendo 1 Kg. Validade mínima de fabricação de 05 (cinco) meses.			

35	40.000,00	KG	FEIJAO TIPO CARIOQUINHA - FEIJÃO CARIOCA Feijão Preto tipo I. Natural constituído de no mínimo 90% de grãos inteiros e correspondentes à variedade no tamanho e cor, maduros, limpos e secos. Composição nutricional por porção de 60g: VCT: 97 kcal, Carboidratos 20g, Proteínas 13g, Fibras 8,1g, Cálcio 87g, Ferro 3,9g. Deve estar de acordo com a legislação vigente. Embalagem primaria saco plástico atóxico, transparentes, resistente e devidamente produzido. Embalagem de 01 kg.			
valor total do lote						
LOTE 11 - BALA MASTIGAVEL E DOCES DIVERSOS						
Item	Qtde.	Un.	DESCRIÇÃO	MARCA	Valor unitário	Valor total
1	250,00	PT	BALA MASTIGÁVEL, SABORES VARIADOS – BALAS EMBALADAS INDIVIDUALMENTE, EMBALAGEM SECUNDÁRIA, PACOTE PLÁSTICO HERMETICAMENTE FECHADO DE 600 GRS, CONTENDO APROXIMADAMENTE 120 UNIDADES. INGREDIENTES: ABACAXI, FRAMBOESA, UVA OU MENTA; AÇÚCAR, XAROPE DE GLICOSE, GORDURA VEGETAL, ACIDULANTE ÁCIDO CÍTRICO, AROMATIZANTE, EMULSIFICANTE LECITINA DE SOJA, ESTABILIZANTE MONODIGLICERIDEOS DE ACIDOX GRAXOS COMESTÍVEIS, CORANTES ARTIFICIAIS. NÃO CONTÉM GLÚTEN. – TIPO BALA CHITA. PACOTES CONTENDO SABORES SORTIDOS.			
2	50,00	POT	PAÇOCA EMBALADA SEPARADAMENTE - DOCE DE AMENDOIM (PAÇOCA) – QUADRADA, DOCES EMBALADOS INDIVIDUALMENTE, COM EMBALAGEM SECUNDÁRIA. CAIXA COM 50 UNIDADES DE 20 GRAMAS.			
3	50,00	PT	DOCE DE AMENDOIM TIPO GIBI - DOCE DE AMENDOIM TIPO GIBI, COM AMENDOIM MOÍDO. EMBALADOS INDIVIDUALMENTE, PESANDO NO MÍNIMO 30 GRS, COM EMBALAGEM SECUNDÁRIA. CAIXA COM 100 UNIDADES.			
4	50,00	POT	DOCE DE BATATA DOCE EM PEDAÇOS EMBALAGEM (POTE PLASTICO) COM 50 UNIDADES - DOCE DE BATATA DOCE EM TABLETE, EMBALADOS INDIVIDUALMENTE. EMBALAGEM SECUNDÁRIA COM 50 TABLETES DE NO MINIMO 25 GRAMAS.			
5	50,00	POT	DOCE DE ABOBORA EM PEDAÇOS EMBALAGEM (POTE PLASTICO) COM 50 UNIDADES - DOCE DE ABÓBORA EM TABLETE, EMBALADOS INDIVIDUALMENTE. EMBALAGEM SECUNDÁRIA COM 50 TABLETES DE NO MINIMO 25 GRAMAS.			
VALOR TOTAL DO LOTE						
LOTE 12 - SOBREMESA DE CHOCOLLATE E COCO						
Item	Qtde.	Un.	DESCRIÇÃO	MARCA	Valor unitário	Valor total

1	1.000,00	KG	SOBREMESA DE CHOCOLATE EM PASTA TIPO BRIGADEIRO - Doce em pasta tipo brigadeiro, excelente qualidade, sabor agradável. Embalagem plástica, potes de 1 Kg, aproximadamente			
2	1.000,00	KG	SOBREMESA DE CÔCO EM PASTA TIPO BEIJINHO - Doce em pasta tipo beijinho de coco, excelente qualidade, sabor agradável. Embalagem plástica, potes de 1 Kg, aproximadamente.			
3	1.000,00	KG	DOCE DE LEITE EM PASTA SABOR CHOCOLATE - Doce de leite em pasta excelente qualidade, sabor agradável. Embalagem plástica, potes de 1 Kg, aproximadamente.			
VALOR TOTAL DO LOTE						
LOTE 13 - AÇUCAR						
Item	Qtde.	Un.	DESCRIÇÃO	marca	Valor unitário	Valor total
1	36.900,00	KG	AÇÚCAR REFINADO ESPECIAL BRANCO - DE PRIMEIRA QUALIDADE, ACONDICIONADO EM EMBALAGEM PLÁSTICA RESISTENTE E RECICLÁVEL, HERMETICAMENTE FECHADA, CONTENDO 1KG. A EMBALAGEM DEVERÁ CONTER, DENTRE OUTROS, A MARCA DO PRODUTO, DATA DE FABRICAÇÃO, PRAZO DE VALIDADE, NUMERO DO TELEFONE DE ATENDIMENTO AO CONSUMIDOR. O PRODUTO DEVERA POSSUIR REGISTRO NO MINISTÉRIO DA AGRICULTURA. MARCA DE REFERENCIA DE QUALIDADE: UNIÃO, CARAVELAS E GUARANI (EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE)			
VALOR TOTAL DO LOTE						
LOTE 14 - ARROZ TIPO AGULHINHA						
Item	Qtde.	Un.	DESCRIÇÃO	marca	Valor unitário	Valor total
1	80.000,00	KG	ARROZ AGULHINHA POLIDO TIPO 01 - 100% GRÃOS NOBRES Arroz agulhinha polido tipo 01 - 100% grãos nobres. Especificação: arroz agulhinha polido, longo fino, tipo 01, 100% grãos nobres. Máximo de 12% de umidade. Isento de sujidades e materiais estranhos; composição nutricional por porção de 50g: VCT: 180 kcal, carboidratos 40g, proteínas 3,5g, fibras 0,9g. Aspecto: grãos íntegros, cor: branca polida, odor: inodoro e sabor: próprio. Embalagem primária: saco plástico contendo 5 kg. Prazo de validade fabricação: mínima de 06 (seis) meses. O produto deve conter selo de agrotóxicos na embalagem, o rótulo e a embalagem devem obedecer à legislação vigente em especial à instrução normativa nº 6, 16/02/2009 - Ministério da Agricultura e suas alterações posteriores.			
Valor total do lote						
LOTE 15 - CAFÉ EM PO						

Item	Qtde.	Un.	DESCRIÇÃO	marca	Valor unitário	Valor total
1	7.550,00	PCT	CAFÉ EM PÓ ESPECIAL SUPERIOR TORRADO E MOÍDO, CONSTITUÍDO DE GRÃOS ARÁBICAS, COM UM MÁXIMO DE 10% DE DEFEITOS PRETOS, VERDES E ARDIDOS, DESDE QUE SEM GOSTO ACENTUADO E AUSÊNCIA DE GRÃOS PRETOS VERDES E OU FERMENTADOS, BEBIDA MOLE A DURA, SABOR MARCANTE E INTENSO, COR MÉDIO/MODERADAMENTE ESCURO A MÉDIO CLARO, QUALIDADE GLOBAL SUPERIOR MÍNIMA DE 6,00 PONTOS NA ESCALA SENSORIAL, IMPUREZAS (CASCAS E PAUS) EM G/100 G MÁXIMA DE 1%. EMBALAGEM PRIMÁRIA DE ALTO VÁCUO TIPO TIJOLINHO, EMBALAGEM SECUNDÁRIA DE PAPEL CARTÃO, COM VALIDADE MÍNIMA NA DATA DE ENTREGA DE 15 MESES E SUAS CONDIÇÕES DEVERÃO ESTAR DE ACORDO COM A PORT 377 DE 26/04/1999, RES SAA-28 DE 01/06/2007, RES SAA-30 DE 22/06/2007 E RDC 277/05 DA ANVISA ; RDC 07/11, RDC 14/14 E ALTERAÇÕES POSTERIORES. PRODUTO SUJEITO A VERIFICAÇÃO NO ATO DA ENTREGA AOS PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS DETERMINADOS PELA ANVISA; ELABORAÇÃO DE LAUDO DO LOTE NO ATO DA ENTREGA; E DISPENSADO DE ANÁLISE/LAUDO SE CERTIFICADO NO SISTEMA DE QUALIDADE DE SÃO PAULO..			
VALOR TOTAL DO LOTE						
LOTE 16 - BISCOITO DE POLVILHO						
Item	Qtde.	Un.	DESCRIÇÃO	marca	Valor unitário	Valor total
1	2.250,00	PCT	BISCOITO DE POLVILHO - ASSADO – EMBALAGEM PLÁSTICA LACRADA DE 180 GRS			
valor total do lote						
LOTE 17 - OLEO						
Item	Qtde.	Un.	DESCRIÇÃO	marca	Valor unitário	Valor total
1	30.000,00	FR	ÓLEO DE SOJA REFINADO, TIPO 1 Óleo de soja refinado, tipo 1. Refinado, limpo, isento de ranço e outras características indesejáveis, 5 vezes filtrado, com antioxidantes. Embalagem: frasco tipo pet com 900 ml. Validade mínima de fabricação de 12 (doze) mes			
valor total do lote						
LOTE 18 - LEITE EM PO						
Item	Qtde.	Un.	DESCRIÇÃO	marca	Valor unitário	Valor total

1	40.000,00	KG	LEITE EM PÓ INTEGRAL Leite em pó integral: características técnicas: instantâneo, contendo no mínimo 25% de proteína e mínimo 26% de lipídios. Deverá ser enriquecido com doze vitaminas e quatro minerais. Composição na porção de 26g de no máximo 93mg de sódio. Umidade máxima de 3,5%. Somente será aceito produto de origem nacional (IN nº 11 de 09/09/1999 – Ministério da Agricultura). Observação: não deve conter glúten. Características organolépticas: pó fino e sem grumos, cor branco amarelado, sabor e odor característicos. A dissolução deve ser feita em água de qualquer temperatura. Embalagem: o produto deverá ser embalado em filme de poliéster metalizado e selado automaticamente acondicionado em sacos de pebd, folha simples, identificado conforme legislação, com peso líquido de 1,0 Kg. Validade mínima de 12 meses a partir da data de fabricação. Embalagem, rotulagem e validade conforme legislação vigente e de forma indelével. Sendo registrado no MAPA.			
valor total do lote						
LOTE 19 - LEITE LONGA VIDA						
Item	Qtde.	Un.	DESCRIÇÃO	MARCA	Valor unitário	Valor total
1	200,00	L	LEITE LONGA VIDA UHT INTEGRAL - LEITE LONGA VIDA UHT – EMBALAGEM PRIMÁRIA CAIXA TIPO TETRA-PAK 1 LITRO			
VALOR TOTAL DO LOTE						
LOTE 20 - OVO DE CHOCOLATE						
Item	Qtde.	Un.	DESCRIÇÃO	MARCA	Valor unitário	Valor total
1	2.000,00	UN	OVO DE CHOCOLATE (PÁSCOA) - OVO DE CHOCOLATE AO LEITE, CASCA SEM RECHEIO, FEITO COM CHOCOLATE NOBRE (SEM GORDURA HIDROGENADA), PESANDO NO MÍNIMO 170 GRAMAS, EMBALADOS INDIVIDUALMENTE EM EMBALAGEM TEMÁTICA. INGREDIENTES: AÇÚCAR, LEITE EM PÓ INTEGRAL, MASSA DE CACAU, MANTEIGA DE CACAU, SORO DE LEITE EM PÓ, GORDURA VEGETAL, GORDURA DE MANTEIGA DESIDRATADA, EMULSIFICANTES: LECITINA DE SOJA E POLIGLICEROL, POLIRRICINOLEATO E AROMATIZANTE. MARCAS SUGERIDAS: NESTLE, LACTA, GAROTO OU DE QUALIDADE SUPERIOR.			
VALOR TOTAL DO LOTE						
LOTE 21 - COPO PLASTICO COM AGUA						
Item	Qtde.	Un.	DESCRIÇÃO	MARCA	Valor unitário	Valor total

1	100,00	CX	COPO PLÁSTICO COM ÁGUA MINERAL - COPO PLÁSTICO (POLIETILENO) COM ÁGUA MINERAL, NATURAL, SEM GÁS, TAMPA ALUMINIZADA, COPOS DE 200ML, ACONDICIONADOS EM CAIXA COM 48 COPOS			
VALOR TOTAL DO LOTE						
LOTE 22 - KIT LANCHE						
Item	Qtde.	Un.	DESCRIÇÃO	marca	Valor unitário	Valor total
1	3.000,00	KIT	KIT BÁSICO PARA DESJEJUM: 01 (UM) SACHÊ DE BISCOITO, SALGADO DE 1ª QUALIDADE, TENDO COMO REFERÊNCIA - CLUB SOCIAL OU SIMILAR, EM EMBALAGENS INDIVIDUAIS DE 24 A 27GRAMAS; 01 (UM), SUCO NÉCTAR DE FRUTA 200 ML, 01 (UM) BOLINHO DUPLO CHOCOLATE 40 GRAMAS. DEVERÁ SER EMBALADO EM SACO DE POLIPROPILENO, TRANSPARENTE, PRÓPRIO PARA ALIMENTOS, ATÓXICO, LACRADO E ETIQUETADO COM OS DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA RESPONSÁVEL.			
VALOR TOTAL DO LOTE						

1.2 Vinculam-se a presente contratação, independente de transcrição:

- i. O Termo de Referência;
- ii. O Edital da Licitação;
- ii. A Proposta do contratado;
- iv. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

2.1 Condições de Entrega

2.1.1 O prazo de entrega dos bens é de 10 (dez) dias, contados do(a) recebimento da ordem de compras, em remessa única.

2.1.2 O envio da ordem de compras se dará através de comunicação por e-mail e seu recebimento deverá ser confirmado em até 24 horas úteis, sob pena de aplicação de sanções cabíveis.

2.1.3 As informações sobre a entrega estarão indicadas nos campos descrição/local de entrega da ordem de compras.

2.1.4 Caso o volume de produtos a serem entregues seja de grande porte ou quantidade, é necessário o agendamento prévio da entrega.

2.1.5 No caso de equipamentos e bens permanentes a entrega deve ser agendada no setor de patrimônio.

2.1.6 No caso de produtos que necessitem de conservação em refrigeração, deverá ser agendada a entrega e informadas as condições de armazenamento e conservação.

2.1.7 Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas

com pelo menos 5 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

2.1.8 Os possíveis endereços de entrega dos bens encontram-se descritos no Anexo I-B deste Termo de Referência.

2.1.9 No caso de produtos perecíveis, o prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior a 12 (doze) meses, ou a um terço do prazo total recomendado pelo fabricante.

2.1.10 No caso de veículos, máquinas, implementos agrícolas ou bens de alto valor deverá ser realizado pela CONTRATADA em nome da CONTRATANTE seguro com vigência mínima de 90 dias.

2.2 Critérios de aceitação do objeto:

2.2.1 As seguintes condições devem ser atendidas no fornecimento:

2.2.2 Entregar Certificado de Qualidade com lote de fabricação, data de fabricação e data de validade;

2.2.3 Os materiais deverão ser entregues sem rachaduras, trincas ou com qualquer deformidade.

2.2.4 O objeto deve ser entregue conforme especificado e isento de partículas, graxa ou quaisquer outros tipos de impurezas;

2.2.5 É de responsabilidade do licitante o transporte de entrega dos objetos deste Termo de Referência;

2.2.6 Temperatura de transporte: ambiente;

2.2.7 Os objetos deste Termo de Referência devem ser entregues acondicionado em embalagem apropriada conforme a natureza de cada produto, para garantir a integridade física durante o transporte e o armazenamento e em conformidade com a legislação vigente.

2.2.8 Serão utilizados critérios técnicos estabelecidos nos procedimentos internos e nas normas técnicas aplicáveis, em conformidade tanto com o edital de licitação como com o contrato de fornecimento para avaliar e aceitar ou rejeitar o material.

No recebimento de materiais e equipamentos caberá ao gestor do contrato declarar se a entrega atendeu ao edital e as ressalvas quanto a situação que não são observáveis no ato do recebimento.

2.3 Garantia, manutenção e assistência técnica

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

3. DA SUBCONTRATAÇÃO

3.1 Não será admitida a subcontratação do objeto da ata de registro de preço.

4. DA ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1 Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação, conforme justificativa apresentada nos estudos técnicos preliminares.

5. DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

5.1 A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso, na forma do art. 84 da Lei n. 14.133 de 2021.

6. VALOR DO TERMO CONTRATUAL

6.1 As partes estimam o valor do presente instrumento pela importância global de R\$ _____
(_____).

6.2 No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

7. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

7.1 Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

- a) Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei n. 14.133, de 2021;
- b) Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

8. DA REPACTUAÇÃO

8.1 A repactuação iniciar-se-á com apresentação de requerimento por parte do FORNECEDOR, instruído com os seguintes elementos:

- a) Documento que demonstre analiticamente a alteração dos custos, por meio de planilha de custos e formação de preços;
- b) Acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.

8.2 A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade para cada uma delas, podendo ser realizada em momentos distintos para refletir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão

de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.

8.3 Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas-bases diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das categorias envolvidas na contratação.

8.4 A planilha que acompanha o requerimento deverá observar os mesmos requisitos da planilha de custo inicialmente apresentada no momento do procedimento licitatório.

8.4.1 Custos extraordinários não previstos inicialmente não serão objeto de repactuação e deverão ser apresentados como pedido de reequilíbrio.

8.4.2 É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.

8.5 O prazo para resposta ao pedido de repactuação não poderá exceder 30 (trinta) dias.

8.6 O FORNECEDOR poderá realizar diligências e requisitar documentos e informações complementares junto à contratada com o objetivo de esclarecer dúvidas a respeito do pedido.

8.6.1 Neste caso, o prazo referido no item 8.6 ficará suspenso enquanto o fornecedor não apresentar a documentação solicitada pelo gerenciador.

8.7 As repactuações deverão ser solicitadas durante a vigência da ata de registro de preços, sob pena de preclusão. 8.8 A vigência dos novos valores da ata de registro de preços decorrentes da repactuação retroagirá à data do pedid

9. DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

9.1 O requerimento de reequilíbrio econômico-financeiro da ata de registro de preços deverá ser apresentado ao GERENCIADOR acompanhado de todos os subsídios necessários à sua análise.

9.2 O pedido deverá ser instruído pelo gestor com as justificativas pertinentes e os documentos que comprovem a procedência do pleito, a regularidade fiscal do FORNECEDOR, e sua manifestação acerca do deferimento, sob pena do seu liminar indeferimento.

9.3 Caberá ao gestor analisar, inclusive, se o pedido de reequilíbrio econômico-financeiro não se encontra alocado nas cláusulas contratuais de alocação de riscos.

9.4 Os novos preços somente vigorarão a partir da celebração de termo aditivo à ata de registro de preços.

10. DA NEGOCIAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

10.1 Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

10.1.1 Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

10.2 Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

10.2.1 Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

10.2.2 Não hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 13.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

11. DA VEDAÇÃO DE ACRÉSCIMO DE QUANTITATIVOS

11.1 É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

12. DO PAGAMENTO

12.1. Recebimento

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

12.1.2 Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório,

quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

12.1.3 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

12.1.4 Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 5 (cinco) dias úteis.

12.1.5 O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

12.1.6 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

12.1.7 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.

12.2 Liquidação

12.2.1 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá até o dia 05 do mês subsequente ao mês de entrega dos bens para fins de liquidação, na forma desta seção.

12.2.2 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:

- o prazo de validade;
- a data da emissão;
- os dados do contrato e do órgão contratante;
- o período respectivo de execução do contrato;
- o valor a pagar; e eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

12.2.3 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;

12.2.4 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

12.2.5 A Administração poderá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

12.2.6 Constatando-se, junto ao SICAF, 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. 12.2.7 O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

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

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

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

12.3 Pagamento

12.3.1 Prazo de pagamento

12.3.1.1 O pagamento será efetuado em até 15 (quinze) dias contados da finalização da liquidação da despesa, para contrato de obras e no 15º dia útil do mês subsequente para os demais casos.

12.3.1.2 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 Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) de correção monetária.

12.4.2 Forma de pagamento

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

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

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

12.4.4 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.

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

12.5 Cessão de crédito

12.5.1 Não serão admitidas cessões de crédito não fiduciárias.

13. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1 A ata de registro de preços será cancelada pelo gerenciador, quando o fornecedor:

a) Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

b) Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

c) Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado; ou

d) Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

13.1.1 Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

13.2 O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 13.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

13.3 O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

a) Por razão de interesse público;

b) A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

c) Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado se tornar superior ou inferior ao preço registrado.

14. DAS PENALIDADES

14.1 Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

i. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a Pregoeiro durante o certame;

ii. salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

· não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

· recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

· pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

· deixar de apresentar amostra;

· apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

· recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

iv. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

v. fraudar a licitação

vi. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

· agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

· induzir deliberadamente a erro no julgamento;

- apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- vii. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- viii. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

14.2 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:

I. Advertência, por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

II. Multa:

- a) moratória de até 0,1% (um décimo por cento) por dia de atraso injustificado na prestação de serviço formalmente contratado sobre o valor total do contrato, até o limite de 15 (quinze) dias;
- b) compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total ou parcial da obrigação assumida.

III. Suspensão do direito de licitar e impedimento de contratar com o Município pelo prazo mínimo de 1 (um) ano e máximo de 2 (dois) anos;

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

14.3 A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

14.4 Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

14.5 Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias.

14.6 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

14.7 Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

14.8 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

14.9 Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a natureza e a gravidade da infração cometida;
- as peculiaridades do caso concreto;
- as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- os danos que dela provierem para o Contratante;

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

14.10 Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

14.11 A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

14.12 O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

14.13 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

15. DAS OBRIGAÇÕES DO GERENCIADOR E DO FORNECEDOR

15.1 São obrigações do Gerenciador:

- a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- b) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;c) Notificar o Contratado por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas.
- d) Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- e) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- f) Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que se refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

- g) Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;
- h) Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- i) Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- j) Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- j.i) A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- k) Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.
- l) Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- m) Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.
- n) Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.
- o) Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.
- p) Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pelo Contratado, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.
- q) Não responder por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- r) Previamente à expedição da ordem de serviço, verificar pendências, liberar áreas e/ou adotar providências cabíveis para a regularidade do início da sua execução.

15.2 São obrigações do Fornecedor:

- a) Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.
- a.1) A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
- b) Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

c) Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

d) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

e) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), 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, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

f) Efetuar comunicação ao Contratante, assim que tiver ciência da impossibilidade de realização ou finalização do serviço no prazo estabelecido, para adoção de ações de contingência cabíveis.

g) Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

h) Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

i. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

ii. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

iii. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;

iv. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

v. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

i) Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

j) Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

k) Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

- l) Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- m) Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.
- n) Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- o) Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
- p) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- q) Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- r) Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;
- s) Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;
- t) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- u) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;
- v) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

16. DA GARANTIA CONTRATUAL

16.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

17. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17. 1 Os recursos necessários para fazer frente as despesas do presente contrato onerarão dotação

Dotação	Programa de Trabalho	Código Orçamentário	Fonte de Recurso
269	014312.1236110032.078	3.3.90.30.00	Fonte 1 - Tesouro
263	014312.1236110032.055	3.3.90.30.00	Fonte 5 – Transferências e Convênios Federais
262	014312.1236110032.055	3.3.90.30.00	Fonte 5 – Transferências e Convênios Federais
910	014312.1236110032.055	3.3.90.30.00	Fonte 95 – Transferências e Convênios Federais
106	013811.0412210002.244	3.3.90.30.00	Fonte 1 Tesouro
185	014111.0824410042.086	3.3.90.30.00	Fonte 1 - Tesouro
513	014912.1030510042.043	3.3.90.30.00	Fonte 5 – Transferências e Convênios Federais
513	014912.1030510042.043	3.3.90.30.00	Fonte 5 – Transferências e Convênios Federais
344	014912.1030510042.028	3.3.90.30.00	Fonte 1 - Tesouro

18. DA LGPD

18.1 As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

18.2 Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

18.3 É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

18.4 A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

18.5 Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de

documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

18.6 É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

18.7 O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

18.8 O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

18.9 O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

18.10 Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

18.10.1 Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

18.11 O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

18.12 Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

19. DOS CASOS OMISSOS

19.1 Os casos omissos serão decididos pelo gerenciador, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº

20. DO FORO

20.1 Para dirimir as questões que porventura surgirem no cumprimento deste termo, e que não forem resolvidas administrativamente, será competente o foro da Comarca de Mogi Mirim (SP), com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

21. DAS COMUNICAÇÕES E DO GESTOR

21.1 O encaminhamento de cartas e documentos recíprocos referentes a esta ata de registro de preços, serão consideradas como efetuadas, se entregues através de protocolo aos destinatários abaixo:

GERENCIADOR:

FORNECEDOR:

21.2 De acordo com o Decreto 8436/2021, além da designação neste instrumento deverá ser expedida portaria, ficando a seu encargo o gerenciamento das comunicações e pedidos do material, verificação de prazo de entrega e vigência da ata de registro de preços, tramitação de notas fiscais junto a Secretaria de Finanças, bem como outros atos que se referem a este.

E assim por haverem acordado, declaram ambas as partes aceitas todas as disposições estabelecidas nas cláusulas da presente ata de registro de preços, bem como observar fielmente, para um só efeito, na presença das testemunhas abaixo assinadas.

Mogi Mirim, ____ de _____ de 2024.

CONTRATANTE:

CONTRATADA:

TESTEMUNHAS:

CADASTRO DO RESPONSÁVEL

ÓRGÃO OU ENTIDADE

Nome:	
Cargo:	
CPF:	
Período de gestão:	

As informações pessoais dos responsáveis estão cadastradas no módulo eletrônico do Cadastro TCESP, conforme previsto no Artigo 2º das Instruções nº 01/2020 , conforme “Declaração de Atualização Cadastral” ora anexada (s).

Mogi Mirim, ____de _____de 2024.

MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM

(a)

Cargo

Responsável pelo preenchimento

CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE:

CONTRATADA:

CONTRATO Nº(DE ORIGEM):

OBJETO:

ADVOGADO(S): (*)

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP", nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme "Declaração(ões) de Atualização Cadastral" anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL e DATA:

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:-

Nome:

Cargo:

CPF:

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: _Cargo: _CPF:

Assinatura:

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade: Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

(*) - O Termo de Ciência e Notificação e/ou Cadastro do(s) Responsável(is) deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e Notificação, será ele objeto de notificação específica. (inciso acrescido pela Resolução nº 11/2021)

DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TRIBUNAL

CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS

CONTRATANTE:

CNPJ Nº:

CONTRATADA: CNPJ

Nº: CONTRATO Nº (DE ORIGEM):

DATA DA ASSINATURA:

VIGÊNCIA:

OBJETO:

VALOR (R\$):

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados.

Em se tratando de obras/serviços de engenharia: Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, em especial, os a seguir relacionados, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados:

- a) memorial descritivo dos trabalhos e respectivo cronograma físico-financeiro;
- b) orçamento detalhado em planilhas que expressem a composição de todos os seus custos unitários;
- c) previsão de recursos orçamentários que assegurem o pagamento das obrigações decorrentes de obras ou serviços a serem executados no exercício financeiro em curso, de acordo com o respectivo cronograma;
- d) comprovação no Plano Plurianual de que o produto das obras ou serviços foi contemplado em suas metas;
- e) as plantas e projetos de engenharia e arquitetura.

SEI nº 0011482



Documento assinado eletronicamente por **Larissa R. Vicente, Secretária**, em 19/07/2024, às 15:55, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Clara Alice Franco de Almeida Carvalho**, **Secretária**, em 19/07/2024, às 16:32, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Cristina Puls**, **Secretária**, em 22/07/2024, às 08:30, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **André Luis de Oliveira**, **Secretário**, em 22/07/2024, às 09:31, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Ana Lúcia Bueno Peruchi**, **Secretária**, em 22/07/2024, às 09:59, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.mogimirim.sp.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0014626** e o código CRC **8E020A65**.
