



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

ÓRGÃO: DEPARTAMENTO DE MERENDA ESCOLAR DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER;

RESPONSÁVEL PELA SOLICITAÇÃO: WALESKA REIS

EMAIL: merendasap@pmsap.sp.gov.br

TELEFONE: (12) 3932-0102 ramal: 509

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO PARCELADA DE, FÓRMULAS INFANTIS E SUPLEMENTOS ALIMENTARES, PARA ATENDER AS ESCOLAS MUNICIPAIS E RURAIS, PELO PERÍODO DE 12 MESES, PARA O MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO PINHAL, CONFORME ESPECIFICAÇÕES NO TERMO DE REFERÊNCIA.

2. DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS/SERVIÇOS/ESTIMATIVA DO VALOR

O quantitativo e a descrição técnica dos produtos/serviços estão descritos conforme abaixo:

PEDIDO DE FORMULAS INFANTIS - 2025 - MERENDA ESCOLAR			
Item	Descrição Material	Un. Med.	Qtde.
1	ESPESSANTE ALIMENTAR 125G (RENDE 104 PORÇÕES DE 1,2G - TEXTURA NECTAR): ESPESSANTE ALIMENTAR E GELIFICANTE PARA ALIMENTOS. PODE SER UTILIZADO EM ALIMENTOS QUENTES E FRIOS. INGREDIENTES: MALTODEXTRINA, ESPESSANTE GOMA XANTANA E GELIFICANTE CLORETO DE POTASSIO. PODE CONTER LEITE, NÃO CONTEM GLUTEN. INDICADO PARA TODO O PUBLICO COM DISFAGIA, OU SEJA, QUE APRESENTAM ENGASGOS OU DIFICULDADE DE ENGOLIR. NÃO ALTERA O SABOR, O CHEIRO OU A COR DO ALIMENTO, TORNANDO A DEGLUTIÇÃO MAIS AGRADEVEL. INFORMAÇÃO NUTRICIONAL: 0 KCAL, 0,7G DE CARBOIDRATO, 0,1 DE AÇUCAR TOTAL, 0,1 DE AÇUCAR ADICIONADA, 0G DE FIBRA, 13 MG DE SÓDIO. VALIDADE O MAIS LONGE POSSIVEL DA ENTREGA. REFERENCIA: THICKEN UP CLEAR OU PRODUTO SIMILAR. EMBALAGEM: LATA DE 125GR	UN	6
2	COMPOSTO LÁCTEO QUE OFERECE NUTRIENTES IMPORTANTES PARA O DESENVOLVIMENTO SAUDÁVEL NA INFÂNCIA, ALÉM DE DHA E FIBRAS PREBIÓTICAS. PREBIÓTICOS EM QUANTIDADES ADEQUADAS DHA FONTE DE CÁLCIO, FERRO, ZINCO E VITAMINA A RICO EM VITAMINAS C E D (COMPATÍVEL AO NESLAC COMFOR) EMBALAGEM: LATA DE 800 GR	UN	24
3	FARINHA ENRIQUECIDA SEM AÇÚCAR: INGREDIENTES: FARINHA DE ARROZ, FARINHA DE MILHO ENRIQUECIDA COM FERRO E ÁCIDO FÓLICO, FARINHA DE CEVADA, FARINHA DE AVEIA, FARINHA DE QUINOA, CÁLCIO (CARBONATO DE CÁLCIO), BIFIDOBACTERIUM LACTIS (NCC 2818), VITAMINA C (ÁCIDO L-ASCÓRBICO), FERRO (FUMARATO FERROSO), ZINCO (SULFATO DE ZINCO), VITAMINA B1 (TIAMINA MONONITRATO), VITAMINA A (ACETATO DE RETINILA), ÁCIDO FÓLICO (ÁCIDO N-PTEROIL-L-GLUTÂMICO), VITAMINA B12 (CIANOCOBALAMINA), VITAMINA D (COLECALCIFEROL), REGULADOR DE ACIDEZ FOSFATO DE POTÁSSIO DIBÁSICO E AROMATIZANTE VANILINA . EMBALAGEM: CAIXA COM 100GR	UN	100
4	FARINHA ENRIQUECIDA - ARROZ E AVEIA- SACHÊ 400 GR - INGREDIENTES: FARINHA DE MILHO ENRIQUECIDA COM FERRO E ÁCIDO FÓLICO, AÇÚCAR, SAIS MINERAIS (FOSFATO DE SÓDIO DIBÁSICO, CARBONATO DE CÁLCIO, FUMARATO FERROSO, SULFATO DE ZINCO), VITAMINAS (VITAMINA C, NIACINA, VITAMINA E, ÁCIDO PANTOTÊNICO, VITAMINA A, VITAMINA B1, VITAMINA B6, ÁCIDO FÓLICO, VITAMINA D) E AROMATIZANTE VANILINA. CONTÉM GLUTEN. CONTÉM TRAÇOS DE LEITE. SACHÊ DE 400 GR.	UN	50



Município de
Santo Antônio do Pinhal

Folha: _____

Ass: _____

5	FARINHA ENRIQUECIDA - MILHO - SACHÊ 400 GR - INGREDIENTES: FARINHA DE MILHO ENRIQUECIDA COM FERRO E ÁCIDO FÓLICO, AÇÚCAR, SAIS MINERAIS (FOSFATO DE SÓDIO DIBÁSICO, CARBONATO DE CÁLCIO, FUMARATO FERROSO, SULFATO DE ZINCO), VITAMINAS (VITAMINA C, NIACINA, VITAMINA E, ÁCIDO PANTOTÊNICO, VITAMINA A, VITAMINA B1, VITAMINA B6, ÁCIDO FÓLICO, VITAMINA D) E AROMATIZANTE VANILINA. CONTÉM GLÚTEN. CONTÉM TRAÇOS DE LEITE. SACHÊ DE 400 GR	UN	50
6	FARINHA ENRIQUECIDA - MULTICEREAIS - SACHÊ 400 GR - INGREDIENTES: FARINHA DE MILHO ENRIQUECIDA COM FERRO E ÁCIDO FÓLICO, AÇÚCAR, SAIS MINERAIS (FOSFATO DE SÓDIO DIBÁSICO, CARBONATO DE CÁLCIO, FUMARATO FERROSO, SULFATO DE ZINCO), VITAMINAS (VITAMINA C, NIACINA, VITAMINA E, ÁCIDO PANTOTÊNICO, VITAMINA A, VITAMINA B1, VITAMINA B6, ÁCIDO FÓLICO, VITAMINA D) E AROMATIZANTE VANILINA. CONTÉM GLÚTEN. CONTÉM TRAÇOS DE LEITE. SACHÊ DE 400 GR	UN	50
7	LEITE EM PÓ INTEGRAL INSTANTÂNEO, TIPO FORTIFICADO: CARACTERÍSTICAS: RICO EM CÁLCIO, FERRO, ZINCO, VITAMINAS A, D, C E E INGREDIENTES: LEITE INTEGRAL, VITAMINAS A, D, C E E E MINERAIS, COMO FERRO E ZINCO. CONTÉM LEITE. CONTÉM LACTOSE. NÃO CONTÉM GLÚTEN. APRESENTAÇÃO: LATA 380 GR. MARCA DE REFERÊNCIA: NINHO/NESTLE	UN	150
8	LEITE EM PÓ SEMIDESNATADO INSTANTÂNEO : LATA 380 GR (LEITE EM PÓ SEMIDESNATADO E EMULSIFICANTE LECITINA DE SOJA), MALTODEXTRINA, SACAROSE, FOSFATO DE MAGNÉSIO, ASCORBATO DE SÓDIO, SULFATO FERROSO, INOSITOL, ACETATO DE DL-ALFA TOCOFEROL, IODETO DE POTÁSSIO, SULFATO DE ZINCO, NIACINAMIDA, SULFATO DE MANGANÊS, VITAMINA K1, SULFATO CÚPRICO, PANTOTENATO DE CÁLCIO, ACETATO DE RETINOL, VITAMINA B12, CLORIDRATO DE PIRIDOXINA, CLORIDRATO DE TIAMINA, RIBOFLAVINA, COLECALCIFEROL, ÁCIDO FÓLICO, CLORETO DE CROMO, BI	UN	100
9	COMPOSTO LÁCTEO ZERO LACTOSE EM PÓ ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA: INGREDIENTES: FERRO, ZINCO E VITAMINAS A, C E D, ESSENCIAIS PARA NUTRIÇÃO DAS CRIANÇAS. INGREDIENTES: LEITE INTEGRAL, MALTODEXTRINA, SORO DE LEITE, ENZIMA LACTASE, VITAMINA A, C E D, MINERAIS (FERRO E ZINCO), EMULSIFICANTE DE SOJA. REFERENCIA: LEITE NINHO FORTI + ZERO LACTOSE FORTIFICADO NESLAC COMFOR ZERO LACTOSE OU MARCA SIMILAR) NÃO CONTÉM GLÚTEN. VALIDADE MÍNIMA DE 180 DIAS. EMBALAGEM: LATA 380 GR	UN	100
10	LEITE DE SOJA EM PÓ: DEVE TER COM PRINCIPAL INGREDIENTE O EXTRATO DE SOJA, SABOR NATURAL, DEVE SER ENRIQUECIDO COM AS PRINCIPAIS VITAMINAS E MINERAS, DEVE CONTER PELO MENOS 240MG DE CÁLCIO PARA UMA PORÇÃO DE 30G DO PRODUTO. NÃO DEVE CONTER NOS SEUS INGREDIENTES PRODUTOS ORIUNDOS DO LEITE DE VACA OU OUTRO ANIMAL. O PRODUTO DEVERÁ PODER SER INGERIDO POR INTOLERANTES À LACTOSE E AO GLÚTEN E POR ALÉRGICOS À PROTEÍNA DO LEITE, CONTER DHA E ARA. NA EMBALAGEM DEVE CONTER TODOS OS DIZERES OBRIGATORIOS. EMBALAGEM DE 300 GR	UN	100
11	FORMULA INFANTIL - LEITE EM PÓ, BASE DE LEITE DE VACA, PARA ALIMENTAÇÃO DE LACTENTES NO 1º SEMESTRES DE VIDA, ENRIQUECIDO COM 1MG POR 100KCAL, CONTANDO COM MÍNIMO 60KCL POR 100ML DE LEITE RECONSTITUÍDO, ACONDICIONADO EMBALAGEM MÍNIMO 800G PRODUTO DEVERÁ CONTER 8MG DE VITAMINA C POR 100KCAL, NO MÍNIMO, CASO O FERRO UTILIZADO PARA O ENRIQUECIMENTO ESTEJA NA FORMA "SAL DE FERRO", ACRESCIDO OU NÃO DE AMIDO PRÉ GELATINIZADO. - VALIDADE MÍNIMA IGUAL OU SUPERIOR A 80% DO PRAZO TOTAL DE VALIDADE CONTADO A PARTIR DA DATA DE SUA FABRICAÇÃO. REFERENCIA: "NESTOGENO 1" OU DE QUALIDADE SIMILAR OU SUPERIOR. EMBALAGEM: LATA 400GR	UN	50
12	FÓRMULA INFANTIL PARA O 2º SEMESTRE DE VIDA - DESCRITIVO: FÓRMULA INFANTIL PARA LACTENTE DE 6 A 12 MESES, COM PROTEÍNAS MODIFICADAS EM SUA RELAÇÃO CASEÍNA (ENTRE 30% E 60%)/PROTEÍNA DO SORO DO LEITE (ENTRE 35% E 70%), SEM SACAROSE. ENRIQUECIDA COM FERRO E VITAMINAS. DENSIDADE CALÓRICA: 67KCAL/100ML. DISTRIBUIÇÃO CALÓRICA: 12% PROTEÍNA, 48% CARBOIDRATOS, 40% GORDURAS. CARBOIDRATOS? 69,9% LACTOSE, 30,1% MALTODEXTRINA. OSMOLALIDADE: 294 MOSM - VALIDADE MÍNIMA IGUAL OU SUPERIOR A 80% DO PRAZO TOTAL DE VALIDADE CONTADO A PARTIR DA DATA DE SUA FABRICAÇÃO. REFERENCIA: "NESTOGENO 2" OU DE QUALIDADE SIMILAR OU SUPERIOR. EMBALAGEM: LATA 400GR	UN	50
13	FÓRMULA INFANTIL DE PARTIDA - INDICADA PARA LATENTES NO PRIMEIRO SEMESTRE DE VIDA, QUE ATENDA ÀS RECOMENDAÇÕES DO CODEX ALIMENTARIUS FAO/OMS. COMPOSIÇÃO NUTRICIONAL: FONTE PROTEICA: LÁCTEA (PROTEÍNAS DO SORO E/OU CASEÍNA) FONTE DE CARBOIDRATOS: LACTOSE E/OU MALTODEXTRINA FONTE DE LIPÍDEOS: PREDOMINANTEMENTE GORDURA VEGETAL. ISENTA DE GLÚTEN. VALIDADE MÍNIMA IGUAL OU SUPERIOR A 80% DO PRAZO TOTAL DE VALIDADE CONTADO A PARTIR DA DATA DE SUA FABRICAÇÃO. REFERENCIA: "APTAMIL 1" OU DE QUALIDADE SIMILAR OU SUPERIOR. EMBALAGEM: LATA 400GR	UN	50

2.1. O objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.



2.2. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso., na forma do artigo 84 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.3. O Ata de Registro de Preços/Contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A aquisição de fórmulas infantis, suplementos alimentares especiais e dietas enterais se faz necessária para atender crianças inseridas nas Escolas Municipais de Santo Antônio do Pinhal e suas necessidades de cuidados especiais, munidos de declaração médicas para a comprovada indicação de uso.

O uso de fórmulas infantis se dá quando há a impossibilidade de o bebê receber leite materno. A OMS e o MS do Brasil recomendam o aleitamento materno de 0 (zero) a 06 (seis) meses exclusivos, estendendo-se até 02 (dois) anos ou mais. Após 06 (seis) meses, o aleitamento deverá ter continuidade e paralelamente deverá ser oferecido alimentos complementares balanceados.

No Brasil a taxa de exclusividade de aleitamento materno é de 26% (vinte e seis) apenas. Os alunos já chegam ao berçário/creche com indicações de fórmulas infantis, apesar de algumas vezes o aleitamento materno ainda ser possível.

Há o desconhecimento muitas vezes de importância do aleitamento exclusivo. Segundo o Guia Alimentar para Crianças Brasileiras menores de 02 (dois) anos (2019), a fórmula Infantil é o substituto mais seguro.

Existem diversos tipos de fórmulas, cada uma elaborada com fins nutricionais específicos e classificadas por faixa etária. As Fórmulas Infantis devem ser escolhidas e utilizadas sob orientação de um profissional de saúde, observando-se as necessidades nutricionais e limitações como alergia a componentes da fórmula.

A Fórmula Infantil é projetada para substituir dentro do possível o leite materno como nutrientes variados e necessário ao desenvolvimento da criança. Composta principalmente de leite de vaca desnatado e fortalecido com proteínas, minerais, vitaminas e gorduras. Algumas podem conter óleos vegetais, ácidos graxos, aminoácidos e probióticos. Existem também fórmulas específicas para as alergias ou intolerância as proteínas de leite de vaca, na maioria composta de enzima lactase ou de leite de soja em pó.

Diante do papel crucial de Fórmula Infantil especificada acima, a presente aquisição visa o fornecimento de alimentos variados e seguros, que contribuam para o crescimento e



desenvolvimento saudável dos alunos matriculados, garantindo melhoria do rendimento escolar e segurança alimentar e nutricional, bem como, condições de saúde àqueles que necessitem de atenção específica e em vulnerabilidade social, com acesso igualitário, respeitando as diferenças biológicas entre faixas etárias.

Existência de Estudo Técnico Preliminar: (X) SIM () NÃO

4. Justificativa da contratação:

A aquisição de fórmulas infantis, suplementos alimentares especiais e dietas enterais de faz necessária para atender crianças inseridas nas Escolas Municipais de Santo Antônio do Pinhal e suas necessidades de cuidados especiais, munidos de declaração médica para comprovar indicação de uso.

Esta aquisição visa o fornecimento de alimentos seguros e variados para garantir a saúde dos alunos matriculados e daqueles que necessitam de atenção específicas.

A aquisição foi estabelecida de acordo com um cardápio elaborado pela nutricionista, visando proporcionar refeições nutritivas e dentro das necessidades de cada aluno, atender à demanda da Secretária Municipal de Educação e Cultura nos dias letivos do calendário escolar de 2025.

Deste modo, será viável proceder através via pregão eletrônico, que é mais vantajoso em termos administrativos e nos princípios da economicidade e eficiência.

4.1. Enquadramento da contratação:

4.1.1. A contratação fundamenta-se no artigo 28, inciso I, da Lei nº 14.133/2021 e nas demais normas legais e regulamentares atinentes à matéria.

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

A presente solução visa assegurar a aquisição, armazenamento, distribuição e controle do consumo de leites, fórmulas infantis e suplementos alimentares destinados às crianças matriculadas em escolas e creches da rede pública, considerando todo o ciclo de vida do objeto, desde o planejamento da compra até o descarte de resíduos, com foco na segurança alimentar, rastreabilidade, economicidade e sustentabilidade.

O processo inicia-se com o levantamento da demanda real por unidade escolar, considerando a faixa etária, necessidades nutricionais específicas (inclusive alergias e restrições alimentares), frequência de consumo e número de alunos atendidos. A equipe técnica de nutrição elabora os cardápios e define os produtos adequados, com base nas diretrizes do Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE) e recomendações de órgãos competentes.



A aquisição ocorre por meio de licitação pública, priorizando critérios como qualidade nutricional, validade, certificações (como ISO e registro na ANVISA), rastreabilidade e custo-benefício. As especificações técnicas garantem que os produtos adquiridos sejam seguros, adequados à faixa etária e compatíveis com o uso institucional.

Os produtos são recebidos pelo setor da merenda, mediante conferência de validade, integridade da embalagem e conformidade com as especificações contratuais. O armazenamento é feito em local limpo, seco, arejado e com controle de temperatura, conforme orientações sanitárias e recomendações do fabricante.

A distribuição é feita conforme cronograma logístico previamente definido, garantindo a entrega periódica às escolas e creches. A manipulação e o preparo seguem boas práticas de higiene e segurança alimentar, com orientação da equipe de nutrição escolar. A oferta de fórmulas e suplementos é feita de maneira criteriosa, respeitando prescrições médicas ou nutricionais.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. Apresentar toda documentação de regularidade jurídica, fiscal, técnica e econômico-financeira, exigida no edital.

6.2. Atender o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.3. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica sobre a qualidade e especificação que serão entregues.

6.4. Fornecer diretamente o objeto, não podendo transferir a responsabilidade pelo objeto demandado para nenhuma outra empresa ou instituição de qualquer natureza.

6.5. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de entrega.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. ENTREGAS PARCELADAS SEM PEDIDO MÍNIMO, dentro do prazo de até 08 (oito) dias após a emissão e confirmação do recebimento da solicitação de fornecimento (S.F), iniciando o prazo a partir do próximo dia útil

7.2. Os objetos deverão ser entregues, no local indicado na ordem de entrega, em dias úteis e no horário compreendido das 08 (oito) às 16 (Dezesseis) horas, correndo por conta da Contratada as despesas de embalagem, seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes do fornecimento.



7.3. A Ordem de Entrega será enviada ao fornecedor por meio de fax e/ou e-mail, a qual deverá ser devolvida ao emissor, devidamente assinada, datada e com RG do recebedor, por meio do e-mail informado na Ordem no prazo de 01 (um) dia útil, para fins de comprovação do recebimento.

7.4. O fornecedor que, convocado, recusar-se injustificadamente em confirmar o recebimento da Ordem de Entrega no prazo marcado, 01 (um) dia útil após o recebimento, poderá sofrer as sanções previstas pela inexecução do ajuste.

7.5. As notas fiscais deverão ser individualizadas para cada setor da prefeitura, conforme especificações constantes na própria Solicitação de Fornecimento (S.F);

7.6. Constatadas irregularidades no objeto, esta Prefeitura Municipal, sem prejuízo das penalidades cabíveis, poderá:

- a) se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
- b) na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 02 (dois) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;
- c) se disser respeito à diferença de quantidade, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
- d) na hipótese de complementação e/ou incorreções, a Contratada deverá complementar e/ou corrigir em conformidade com a indicação do Contratante, no prazo máximo de (02 dois) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

8.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial, bem como em consonância com as determinações do Gestor de Contrato e da Comissão de Fiscalização do CONTRATANTE.

8.2. Fornecer todos os esclarecimentos e as informações técnicas que venham a ser solicitados pelo CONTRATANTE sobre o objetos.

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

8.3. Responsabilizar-se pelos prejuízos de qualquer natureza causados ao patrimônio do CONTRATANTE ou de terceiros, inclusive danos à integridade física das pessoas, originados direta ou indiretamente da execução deste Contrato, por culpa ou dolo de seus empregados, prepostos



ou representantes, ficando obrigada a promover o ressarcimento a preços atualizados dentro de 30 (trinta) dias contados a partir da comprovação de sua responsabilidade.

8.4. Manter durante a execução do Contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

8.5. Todo e qualquer assunto relativo à execução do contrato deverá ser tratado e negociado com o Gestor e/ou Comissão de Fiscalização do Contrato, sem que haja ingerência de terceiros não credenciados para tal fim.

8.6. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato, devendo manter preposto a disposição do município durante toda a realização do evento.

8.7. 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.

9.1. Preposto

9.1.1. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da execução do objeto, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado

9.1.2. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

9.2. Fiscalização

9.2.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

9.3. Fiscalização Técnica

9.3.1. 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.



9.3.2. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021).

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

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

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

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

9.4. Fiscalização Administrativa

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

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

9.5. Gestor do Contrato

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

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



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

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

9.5.5. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

9.5.6. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

9.5.7. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

10. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

10.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Relatório de Execução Contratual – REC, elaborado pelo Gestor e Fiscal do Contrato para pagamento.

10.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

10.2.1. não produzir os resultados acordados,

10.2.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do objeto, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

10.3. A utilização do REC não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da execução do objeto.

10.4. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

10.5. Do recebimento



Município de
Santo Antônio do Pinhal

Folha: _____

Ass: _____

10.5.1. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a Nota Fiscal até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

10.5.2. Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

10.5.3. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

10.5.4. O objeto será recebidos definitivamente, no término da execução, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do fornecimento e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

10.5.4.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

10.5.4.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

10.5.4.3. Emitir Relatório Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos produtos, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

10.5.4.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

10.5.4.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de tesouraria para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

10.5.5. 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.



10.5.6. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

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

10.6. Liquidação

10.6.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 30 dias para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

10.6.2. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

10.6.2.1. o prazo de validade;

10.6.2.2. a data da emissão;

10.6.2.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

10.6.2.4. o período respectivo de execução do contrato;

10.6.2.5. o valor a pagar; e

10.6.2.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

10.6.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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 à contratante;

10.6.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal.

10.6.5. 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.

10.7. Prazo de pagamento

10.7.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 dias, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

10.7.2. Havendo atraso nos pagamentos não decorrente de falhas no cumprimento das obrigações contratuais principais ou acessórias por parte da CONTRATADA, incidirá correção monetária sobre o valor devido na forma da legislação aplicável, bem como juros moratórios, a



razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados proporcionalmente, em relação ao atraso verificado.

10.8. Forma de pagamento

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

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

10.8.3. De acordo com a Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil de nº 2145 o recolhimento do Imposto de Renda incidente das contratações de bens e serviços será retido na fonte. As Notas Fiscais emitidas deverão constar a observação às regras de retenção dispostas na Instrução Normativa RFB nº 1234, de 2012 e Instrução Normativa nº 2145 de 2024, devendo indicar a alíquota a ser retida e caso não seja indicada, o Setor Financeiro efetuará a retenção nos termos da referida instrução.

10.8.4. A retenção não será efetuada a pessoa jurídica optantes pelo Regime do Simples Nacional devidos a ME/EPP, de que trata o art. 12 da Lei Complementar 123/06, desde que a empresa declare formalmente sua situação

10.8.5. As empresas optantes pelo Simples Nacional, de que trata a Lei Complementar nº 123/2006, para fins de comprovação das condições de isenção deverão apresentar declaração de que trata a IN RFB 1234/12 e IN 2145/23, conforme determina o art. 6º da referida instrução.

10.8.6. Em caso de não apresentação da declaração, a fonte pagadora poderá consultar o portal do Simples Nacional para verificação se a empresa contratada é ou permanece sendo optante pelo Regime Tributário diferenciado, conforme § 4º do art. 6º da IN RFB nº 1234/2012 e IN RFB 2145/2024

10.8.7. 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.

10.8.8. 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.

11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

11.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta



11.2. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com disputa no modo "ABERTO" com adoção do critério de julgamento pelo menor preço unitário.

11.3. Regime de execução

11.3.1. O regime de execução do contrato será empreitada por preço unitário.

12. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.1. O custo estimado unitário da contratação possui caráter sigiloso e será tornado público apenas e imediatamente após o julgamento das propostas, nos termos do art. 24 da Lei 14.133/2021 e nas justificativas abaixo:

JUSTIFICATIVA ORÇAMENTO SIGILOSO

A opção pelo orçamento sigiloso levou em conta a busca pela proposta mais vantajosa. Sabe-se que a divulgação dos valores unitários, dificulta a negociação com fornecedor que acaba cotando pelo preço máximo apurado e quando ocorre a fase de disputa não há efetiva participação nos lances dos licitantes.

Assim sendo, busca-se através do orçamento sigiloso a majoração da assertividade pela Administração, na escolha da contratada que sabendo dos riscos e complexidade dos serviços/fornecimento, apresente proposta dentro da sua realidade para que tenha capacidade de honrar os compromissos assumidos na fase licitatória.

E ainda conforme Zymler e Dios (2014, p. 117).

A não divulgação do orçamento tem por objetivo evitar que as propostas/lances gravitem em torno do orçamento fixado pela administração. Essa medida deve se mostrar particularmente eficaz quando houver a ocorrência de lances fechados, pois, sem as balizas dos outros licitantes e do orçamento da administração, o competidor deve, já nessa etapa, oferecer um preço realmente competitivo e dentro do limite de sua capacidade de executar a avença com uma lucratividade adequada. Caso assim não proceda, esse competidor corre o risco de ser desclassificado sem a possibilidade de apresentar outra proposta mais competitiva, de acordo com os critérios que regem a apresentação de lances fechados. Amplia-se assim, a competitividade do certame e propicia-se melhores propostas para administração. Não se ouvida que determinados agentes do mercado participam de licitações e elaboram suas propostas sem analisar sua capacidade de honrá-la. Esses agentes, seja por não disporem de meios para tanto, seja por não estarem dispostos a arcar com as despesas daí decorrentes, simplesmente se baseiam no orçamento efetuado pela administração. Esse procedimento, contudo, é temerário porque as propostas podem não refletir a realidade econômica do licitante, redundando em dificuldades posteriores na execução contratual. Desta feita, a não divulgação do orçamento obriga os licitantes a efetivamente analisarem sua estrutura de custos para daí elaborarem suas propostas. Espera-se, pois, a apresentação de propostas mais realistas economicamente.



Segundo Zymler e Dios (2014),

Em relação a eventual violação do princípio da publicidade, explicitado no caput do art. 37 da Constituição Federal, deve-se lembrar o entendimento de que nenhum princípio constitucional é absoluto de forma que se deve buscar harmonizá-los na hipótese de eventual antagonismo entre dois princípios — no caso o da publicidade em contraposição aos da eficiência e da economicidade. Nesse contexto de ponderação de princípios, entende-se estar justificada a ausência temporária da divulgação do orçamento, pois amparada no princípio da busca da melhor proposta pela administração. Logo as principais razões do princípio da publicidade estarão atendidas, pois será garantida a transparência do procedimento licitatório com a divulgação do orçamento ao final do certame.

Assim sendo, busca-se através do orçamento sigiloso a majoração da assertividade pela Administração, na escolha da contratada que sabendo dos riscos e complexidade da obra, apresente proposta dentro da sua realidade para que tenha capacidade de honrar os compromissos assumidos na fase licitatória.

Desta forma e por todo justificado anteriormente, esta Prefeitura Municipal informa aos Licitantes que o **ORÇAMENTO PREVIAMENTE ESTIMADO PARA A CONTRATAÇÃO SERÁ TORNADO PÚBLICO APENAS E IMEDIATAMENTE APÓS O ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO**, tornando público apenas divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias para a elaboração das propostas na Planilha Orçamentária – Quantitativo

13 .ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Lei Orçamentária Anual, os quais serão definidos no momentos da emissão da solicitação de entrega.

Santo Antônio do Pinhal, 22 de abril de 2025.

Patricia C. das Chagas Santos
Assessora de Políticas Governamentais
Secretaria de Educação, Cultura, Esporte e Lazer