



*Município de
Santo Antônio do Pinhal*

Folha: _____

Ass: _____

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Objeto: REGISTRO DE PREÇO PARA AQUISIÇÃO DE LEITE TIPO C EM ATENDIMENTO À MERENDA ESCOLAR.

ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	QUANT	UNID
01	LEITE TIPO C - EMBALAGEM PLÁSTICA DE 1 LITRO. LEITE TIPO C, 3% DE GORDURA, HOMOGENEIZADO E PASTEURIZADO, COM CARACTERÍSTICAS PRÓPRIAS, SEM ESTAR RANÇOSO, FERMENTADO OU COALHADO, EM EMBALAGENS PLÁSTICAS DE 1LITRO, ÍNTEGRAS E COM INFORMAÇÕES NUTRICIONAIS, REGISTRO DO ÓRGÃO COMPETENTE, DATA DE FABRICAÇÃO E COM VALIDADE MÍNIMA DE 7 DIAS A CONTAR A DATA DE ENTREGA.	1200	Unid

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

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses, podendo ser prorrogado, contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 84 da Lei nº 14.133, de 2021;

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação tem por finalidade atender à necessidade de fornecimento regular de Leite Tipo C para as escolas da rede municipal de ensino de Santo Antônio do Pinhal, no âmbito do Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE).

2.2. O Leite Tipo C é um leite de vaca integral, homogeneizado, pasteurizado e acondicionado em embalagem plástica de polietileno, com teor médio de 3,0% de gordura. Trata-se de uma importante fonte de proteínas de alto valor biológico, vitaminas A e do complexo B, ácidos graxos essenciais e minerais, especialmente o cálcio, sendo, portanto, um alimento fundamental e saudável para a formação e crescimento das crianças.

2.3. Esse produto será utilizado na preparação da merenda escolar, contribuindo para a oferta de uma alimentação equilibrada e rica em nutrientes, indispensável ao pleno desenvolvimento físico e cognitivo dos estudantes.

2.4. A demanda justifica-se pela relevância nutricional do leite na alimentação de crianças e adolescentes em idade escolar. A oferta diária de alimentos saudáveis, variados e de qualidade nas unidades escolares é uma obrigação legal do poder público, conforme estabelecido pela legislação brasileira. Além disso, constitui fator essencial para a permanência do aluno na escola, a melhoria do rendimento escolar e a promoção de hábitos alimentares saudáveis.

2.5. A aquisição do Leite Tipo C mostra-se imprescindível para assegurar o atendimento nutricional adequado dos alunos ao longo do ano letivo, contribuindo diretamente para a efetivação do direito à alimentação de qualidade condição essencial para o desenvolvimento integral da criança e o sucesso do jovem na vida adulta.

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

2.6. Justificativa da contratação:

2.6.1. A presente contratação tem como objetivo o registro de preços para aquisição de Leite Tipo C, destinado à alimentação escolar dos alunos da rede municipal de Santo Antônio do Pinhal, em conformidade com o Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE).

2.6.2. O Leite Tipo C é integral, homogeneizado, pasteurizado e acondicionado em embalagem plástica, contendo aproximadamente 3,0% de gordura. É uma importante fonte de proteínas, vitaminas e minerais, especialmente o cálcio, essencial ao crescimento e desenvolvimento infantil.



2.6.3. Sua aquisição é necessária para complementar a merenda escolar, promovendo uma alimentação equilibrada e nutritiva, conforme determina a legislação vigente, contribuindo para o desempenho escolar, a formação de hábitos saudáveis e o pleno desenvolvimento das crianças.

2.7. Enquadramento da contratação:

2.7.1. 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.

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

3.1. De acordo com a referida legislação, a alimentação escolar compreende todo alimento oferecido no ambiente escolar durante o período letivo, independentemente de sua origem, devendo ser saudável, adequada, segura e adaptada às necessidades nutricionais dos alunos, respeitando a faixa etária, o estado de saúde, os hábitos alimentares e a cultura local.

3.2. A solução proposta consiste na aquisição de Leite Tipo C para compor a merenda escolar das unidades de ensino da rede municipal de Santo Antônio do Pinhal, garantindo o fornecimento de um alimento nutritivo, seguro e de qualidade, conforme as diretrizes do PNAE. O leite é uma importante fonte de proteínas, cálcio, vitaminas e outros nutrientes essenciais, sendo fundamental para o crescimento, desenvolvimento saudável e desempenho escolar dos estudantes.

3.3. Ao considerar o ciclo de vida do objeto, a contratação abrange todas as etapas envolvidas: desde o planejamento da demanda, aquisição e armazenamento, até o fornecimento regular e o consumo do produto nas escolas, com o devido controle de qualidade e segurança alimentar.

3.4. A Contratação visa assegurar o direito à alimentação escolar adequada e contínua, promovendo a segurança alimentar e nutricional dos alunos durante todo o ano letivo, em conformidade com os princípios de universalidade, equidade e qualidade, conforme preconizado na legislação vigente.

3.5. Forma de execução da contratação: indireta, em regime de empreitada por preço unitário.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Para atender às necessidades da rede municipal de ensino de Santo Antônio do Pinhal, no âmbito do Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE), a contratação deverá observar os seguintes requisitos mínimos:

4.1.1. Leite Tipo C;

- Origem: Leite de vaca integral, homogeneizado e pasteurizado;
- Embalagem: Recipiente plástico de polietileno, lacrado, com capacidade de 1 litro;
- Teor de gordura: Mínimo de 3,0%;
- Condições de armazenamento: Deve ser mantido refrigerado entre 1°C e 10°C;
- O produto deverá estar devidamente registrado no órgão competente (MAPA/ANVISA) e possuir o selo de inspeção sanitária (SIF ou equivalente).

4.2. O leite fornecido deverá estar em perfeitas condições de consumo, sem apresentar alterações de cor, odor ou sabor;

4.3. Não será aceito produto com embalagens danificadas, violadas ou com prazo de validade vencido ou inferior ao estabelecido;

4.4. A empresa deverá fornecer os itens de acordo com as normas vigentes, especialmente as sanitárias, de boa qualidade e de excelente aceitação no mercado, inclusive com prazo de validade máximo de 7 (sete) dias.

4.5. O fornecedor deverá seguir todas as normas sanitárias vigentes, incluindo transporte adequado (refrigerado) até o local de entrega.

4.6. As entregas diárias e realizadas de forma parcelada, conforme cronograma definido pela Merenda;

4.7. A entrega será feita diretamente no endereço e horário: Rua Coronel Sebastião Marcondes da Silva, s/nº - ao lado da Escola Municipal Prefeito Noé Alves Ferreira, Setor da MERENDA das 08:00 às 12:00 e 13:00 às 16:00h em dias úteis;



*Município de
Santo Antônio do Pinhal*

Folha: _____

Ass: _____

4.8. Os itens deverão possuir garantia contra não conformidades de fabricação, a contar do recebimento definitivo dos mesmos, sendo esta garantia de sua total responsabilidade, inclusive os custos no que tange o transporte da CONTRATANTE à CONTRATADA e seu devido retorno a CONTRATANTE.

4.9. Para que o objetivo possa ser plenamente atingido, é necessário que as empresas participantes atendam aos requisitos mínimos exigidos para o cadastramento e participação no processo.

4.10. 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.

4.11. A contratada deverá assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica sobre a qualidade e especificação dos produtos que serão entregues, fornecer diretamente o objeto, não podendo transferir a responsabilidade pelo objeto demandado para nenhuma outra empresa ou instituição de qualquer natureza.

4.12. O fornecedor se compromete a substituir, no prazo máximo de 24 horas, qualquer item que apresente não conformidade, danos ou alterações que impeçam o consumo seguro do produto.

4.13. O grau de eficiência da prestação de serviços será verificado mediante avaliação, do gestor/fiscal do contrato.

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

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. ENTREGAS DIÁRIAS DE ACORDO COM NECESSIDADE DA ADMINISTRAÇÃO DE FORMA PARCELADA, durante o ano letivo, respeitando o cronograma estabelecido pela Merenda Escolar, o qual a Autorização de Fornecimento será encaminhada com 2 dias de antecedência, iniciando o prazo a partir do próximo dia útil.

5.2. As entregas deverão ocorrer em dois horários: 08:00 às 12:00 e 13:00 às 16:00h em dias úteis, não sendo permitido a entrega total do pedido em um único horário, em veículo adequado para transporte dos produtos e obedecer as boas práticas sanitárias de acordo com as RDC 216 e demais normas vigentes.

5.3. Fornecer o Leite Tipo C conforme as especificações descritas no Termo de Referência, obedecendo aos padrões de qualidade exigidos pela legislação sanitária vigente, inclusive no que se refere à higiene, validade, acondicionamento, temperatura de transporte e integridade das embalagens.

5.4. Garantir a continuidade do fornecimento durante todo o período contratual, mantendo regularidade e pontualidade nas entregas, conforme a demanda apresentada

5.5. Substituir, sem ônus para a administração, qualquer produto entregue em desacordo com as especificações, danificado, com prazo de validade vencido ou próximo do vencimento, ou que apresente qualquer inconformidade.

5.6. 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.

5.7. 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.

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

5.9. 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;



*Município de
Santo Antônio do Pinhal*

Folha: _____

Ass: _____

- 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.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

6.2.1. 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.

6.3. 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.

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

6.5. 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.

6.6. 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.

6.7. 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 conterà 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.

6.8. Preposto

6.8.1. 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

6.8.2. 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.

6.9. Fiscalização

6.9.1. 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).

6.10. Fiscalização Técnica

6.10.1. 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.

6.10.2. 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).



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

6.10.4. 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.

6.10.5. 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.

6.10.6. 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.

6.11. Fiscalização Administrativa

6.11.1. 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.

6.11.2. 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.

6.12. Gestor do Contrato

6.12.1. 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.

6.12.2. 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.

6.12.3. 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.

6.12.4. 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.

6.12.5. 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.

6.12.6. 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.

6.12.7. 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.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

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

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



*Município de
Santo Antônio do Pinhal*

Folha: _____
Ass: _____

- 7.2.1.** não produzir os resultados acordados,
- 7.2.2.** 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.
- 7.3.** A utilização do REC não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da execução do objeto.
- 7.4.** A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

7.5. Do recebimento

- 7.5.1.** O objeto será recebido provisoriamente, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo, nos termos do Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133.
- 7.5.2.** O fiscal técnico e administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.
- 7.5.3.** Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;
- 7.5.4.** 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.
- 7.5.5.** 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.
- 7.5.6.** 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.
- 7.5.7.** 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:
 - 7.5.7.1.** 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;
 - 7.5.7.2.** Emitir Relatório Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos produtos, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
 - 7.5.7.3.** Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
 - 7.5.7.4.** Enviar a documentação pertinente ao setor de tesouraria para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 7.5.8.** 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.
- 7.5.9.** Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 7.5.10.** 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.

7.6. Liquidação

- 7.6.1.** 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.



Município de
Santo Antônio do Pinhal

Folha: _____

Ass: _____

7.6.2. 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:

7.6.2.1. o prazo de validade;

7.6.2.2. a data da emissão;

7.6.2.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.6.2.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.6.2.5. o valor a pagar; e

7.6.2.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.6.3. 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;

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

7.6.5. 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.

7.7. Prazo de pagamento

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

7.7.2. 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.

7.8. Forma de pagamento

7.8.1. O pagamento será efetuado pela Tesouraria do Contratante com base nas entregas/serviços realizados em até 30 (trinta) dias a partir do recebimento do objeto, no qual deverá ser emitida a Nota Fiscal Eletrônica (Portaria CAT nº 173/2009) que será devidamente atestada pelo Setor Solicitante.

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

7.8.2. 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.

7.8.3. 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.

7.8.4. 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

7.8.5. 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.

7.8.6. 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

7.8.7. 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.

7.8.8. 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.

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

8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.2. 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 global.

8.3. Regime de execução.

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

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. LEVANTAMENTO DE MERCADO

9.1.1. Houve consulta prévia nos preços registrados e apurados no valor nos exercícios anteriores. O valor é apenas estimado, sendo necessário o setor de compras efetuar as cotações;

9.2. ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

9.2.1. Estimativa do valor de contratação, com base no valor do exercício anterior é de R\$ 8.235,00 (oito mil, duzentos e trinta e cinco reais) baseado no Pregão Eletrônico 67/2024 - Processo 252/2024.

9.3. 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, apresenta 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. 1 1 7).

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),



Município de
Santo Antônio do Pinhal

Folha: _____

Ass: _____

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

10.ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 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.