



**ANEXO IV – TERMO DE REFERÊNCIA**

**ÓRGÃO:** MERENDA - 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. DESCRIÇÃO DO OBJETO:** REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE POLPA DE FRUTAS, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA E DEMAIS ANEXOS DO EDITAL, PARA O MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO PINHAL/SP, A FIM DE ATENDER AS NECESSIDADES DAS ESCOLAS, SEDE E RURAIS DO MUNICÍPIO.

**1.1 . DA DESCRIÇÃO DOS MATERIAIS/SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS**

ITEM	PRODUTOS	UNIDADE	QUANTIDADE	COTA
1	<b>POLPA DE FRUTA - SABOR AÇAI</b> 100% NATURAL, OBTIDA DE FRUTOS SADIOS E MATURAÇÃO PLENA, ATRAVÉS DE PROCESSOS ESPECÍFICOS A CADA FRUTA CONGELADA SEM ADIÇÃO DE AÇÚCAR, CONSERVANTES, CORANTE, E EDULCORANTES, COM ASPECTO, SABOR, COR E ODOR PRÓPRIOS, AUSENTE DE SUBSTANCIA ESTRANHAS. DEVERÁ ESTAR ACONDICIONADA EM EMBALAGEM PLÁSTICA, TRANSPARENTE, COM PESO DE 1KG CONTENDO 10 SACHÊS DE 100 GRAMAS CADA. PRAZO DE VALIDADE: NO MÍNIMO 4 MESES A CONTAR DA DATA DE ENTREGA. <b>APRESENTAR AMOSTRA NO PRAZO DE 5 DIAS.</b>	PCT DE 1KG	700	COTA RESERVADA
2	<b>POLPA DE FRUTA - SABOR ACEROLA</b> 100% NATURAL, OBTIDA DE FRUTOS SADIOS E MATURAÇÃO PLENA, ATRAVÉS DE PROCESSOS ESPECÍFICOS A CADA FRUTA CONGELADA SEM ADIÇÃO DE AÇÚCAR, CONSERVANTES, CORANTE, E EDULCORANTES, COM ASPECTO, SABOR, COR E ODOR PRÓPRIOS, AUSENTE DE SUBSTANCIA ESTRANHAS. DEVERÁ ESTAR ACONDICIONADA EM EMBALAGEM PLÁSTICA, TRANSPARENTE, COM PESO DE 1KG CONTENDO 10 SACHÊS DE 100 GRAMAS CADA. PRAZO DE VALIDADE: NO MÍNIMO 4 MESES A CONTAR DA DATA DE ENTREGA. <b>APRESENTAR AMOSTRA NO PRAZO DE 5 DIAS.</b>	PCT DE 1KG	700	AMPLA CONCORRÊNCIA
3	<b>POLPA DE FRUTA - SABOR ABACAXÍ</b> 100% NATURAL, OBTIDA DE FRUTOS SADIOS E MATURAÇÃO PLENA, ATRAVÉS DE PROCESSOS ESPECÍFICOS A CADA FRUTA CONGELADA SEM ADIÇÃO DE AÇÚCAR, CONSERVANTES, CORANTE, E EDULCORANTES, COM ASPECTO, SABOR, COR E ODOR PRÓPRIOS, AUSENTE DE SUBSTANCIA ESTRANHAS. DEVERÁ ESTAR ACONDICIONADA EM EMBALAGEM PLÁSTICA, TRANSPARENTE, COM PESO DE 1KG CONTENDO 10 SACHÊS DE 100 GRAMAS CADA. PRAZO DE VALIDADE: NO MÍNIMO 4 MESES A CONTAR DA DATA DE ENTREGA. <b>APRESENTAR AMOSTRA NO PRAZO DE 5 DIAS.</b>	PCT DE 1KG	700	AMPLA CONCORRÊNCIA
4	<b>POLPA DE FRUTA - SABOR AMORA</b> 100% NATURAL, OBTIDA DE FRUTOS SADIOS E MATURAÇÃO PLENA, ATRAVÉS DE PROCESSOS ESPECÍFICOS A CADA FRUTA CONGELADA SEM ADIÇÃO DE AÇÚCAR, CONSERVANTES, CORANTE, E EDULCORANTES, COM ASPECTO, SABOR, COR E ODOR PRÓPRIOS, AUSENTE DE SUBSTANCIA ESTRANHAS. DEVERÁ ESTAR ACONDICIONADA EM EMBALAGEM PLÁSTICA, TRANSPARENTE, COM PESO DE 1KG CONTENDO 10 SACHÊS DE 100 GRAMAS CADA. PRAZO DE VALIDADE: NO MÍNIMO 4 MESES A CONTAR DA DATA DE ENTREGA. <b>APRESENTAR AMOSTRA NO PRAZO DE 5 DIAS.</b>	PCT DE 1KG	700	AMPLA CONCORRÊNCIA
5	<b>POLPA DE FRUTA - SABOR CAJÚ</b> 100% NATURAL, OBTIDA DE FRUTOS SADIOS E MATURAÇÃO PLENA, ATRAVÉS DE PROCESSOS ESPECÍFICOS A CADA FRUTA CONGELADA SEM ADIÇÃO DE AÇÚCAR, CONSERVANTES, CORANTE, E EDULCORANTES, COM ASPECTO, SABOR, COR E ODOR PRÓPRIOS, AUSENTE DE SUBSTANCIA ESTRANHAS. DEVERÁ ESTAR ACONDICIONADA EM EMBALAGEM PLÁSTICA, TRANSPARENTE, COM PESO DE 1KG CONTENDO 10 SACHÊS DE 100 GRAMAS CADA. PRAZO DE VALIDADE: NO MÍNIMO 4 MESES A CONTAR DA DATA DE ENTREGA. <b>APRESENTAR AMOSTRA NO PRAZO DE 5 DIAS.</b>	PCT DE 1KG	700	AMPLA CONCORRÊNCIA



## Município de Santo Antônio do Pinhal – SP

Folha: \_\_\_\_\_

Ass: \_\_\_\_\_

6	<b>POLPA DE FRUTA - SABOR FRUTAS VERMELHAS</b> 100% NATURAL, OBTIDA DE FRUTOS SADIOS E MATURAÇÃO PLENA, ATRAVÉS DE PROCESSOS ESPECÍFICOS A CADA FRUTA CONGELADA SEM ADIÇÃO DE AÇÚCAR, CONSERVANTES, CORANTE, E EDULCORANTES, COM ASPECTO, SABOR, COR E ODOR PRÓPRIOS, AUSENTE DE SUBSTANCIA ESTRANHAS. DEVERÁ ESTAR ACONDICIONADA EM EMBALAGEM PLÁSTICA, TRANSPARENTE, COM PESO DE 1KG CONTENDO 10 SACHÊS DE 100 GRAMAS CADA. PRAZO DE VALIDADE: NO MÍNIMO 4 MESES A CONTAR DA DATA DE ENTREGA. <b>APRESENTAR AMOSTRA NO PRAZO DE 5 DIAS.</b>	PCT DE 1KG	700	COTA RESERVADA
7	<b>POLPA DE FRUTA - SABOR GOIABA</b> 100% NATURAL, OBTIDA DE FRUTOS SADIOS E MATURAÇÃO PLENA, ATRAVÉS DE PROCESSOS ESPECÍFICOS A CADA FRUTA CONGELADA SEM ADIÇÃO DE AÇÚCAR, CONSERVANTES, CORANTE, E EDULCORANTES, COM ASPECTO, SABOR, COR E ODOR PRÓPRIOS, AUSENTE DE SUBSTANCIA ESTRANHAS. DEVERÁ ESTAR ACONDICIONADA EM EMBALAGEM PLÁSTICA, TRANSPARENTE, COM PESO DE 1KG CONTENDO 10 SACHÊS DE 100 GRAMAS CADA. PRAZO DE VALIDADE: NO MÍNIMO 4 MESES A CONTAR DA DATA DE ENTREGA. <b>APRESENTAR AMOSTRA NO PRAZO DE 5 DIAS.</b>	PCT DE 1KG	700	COTA RESERVADA
8	<b>POLPA DE FRUTA - SABOR LARANJA</b> 100% NATURAL, OBTIDA DE FRUTOS SADIOS E MATURAÇÃO PLENA, ATRAVÉS DE PROCESSOS ESPECÍFICOS A CADA FRUTA CONGELADA SEM ADIÇÃO DE AÇÚCAR, CONSERVANTES, CORANTE, E EDULCORANTES, COM ASPECTO, SABOR, COR E ODOR PRÓPRIOS, AUSENTE DE SUBSTANCIA ESTRANHAS. DEVERÁ ESTAR ACONDICIONADA EM EMBALAGEM PLÁSTICA, TRANSPARENTE, COM PESO DE 1KG CONTENDO 10 SACHÊS DE 100 GRAMAS CADA. PRAZO DE VALIDADE: NO MÍNIMO 4 MESES A CONTAR DA DATA DE ENTREGA. <b>APRESENTAR AMOSTRA NO PRAZO DE 5 DIAS.</b>	PCT DE 1KG	700	AMPLA CONCORRÊNCIA
9	<b>POLPA DE FRUTA - SABOR LARANJA COM ACEROLA</b> 100% NATURAL, OBTIDA DE FRUTOS SADIOS E MATURAÇÃO PLENA, ATRAVÉS DE PROCESSOS ESPECÍFICOS A CADA FRUTA CONGELADA SEM ADIÇÃO DE AÇÚCAR, CONSERVANTES, CORANTE, E EDULCORANTES, COM ASPECTO, SABOR, COR E ODOR PRÓPRIOS, AUSENTE DE SUBSTANCIA ESTRANHAS. DEVERÁ ESTAR ACONDICIONADA EM EMBALAGEM PLÁSTICA, TRANSPARENTE, COM PESO DE 1KG CONTENDO 10 SACHÊS DE 100 GRAMAS CADA. PRAZO DE VALIDADE: NO MÍNIMO 4 MESES A CONTAR DA DATA DE ENTREGA. <b>APRESENTAR AMOSTRA NO PRAZO DE 5 DIAS.</b>	PCT DE 1KG	700	AMPLA CONCORRÊNCIA
10	<b>POLPA DE FRUTA - SABOR LIMÃO</b> 100% NATURAL, OBTIDA DE FRUTOS SADIOS E MATURAÇÃO PLENA, ATRAVÉS DE PROCESSOS ESPECÍFICOS A CADA FRUTA CONGELADA SEM ADIÇÃO DE AÇÚCAR, CONSERVANTES, CORANTE, E EDULCORANTES, COM ASPECTO, SABOR, COR E ODOR PRÓPRIOS, AUSENTE DE SUBSTANCIA ESTRANHAS. DEVERÁ ESTAR ACONDICIONADA EM EMBALAGEM PLÁSTICA, TRANSPARENTE, COM PESO DE 1KG CONTENDO 10 SACHÊS DE 100 GRAMAS CADA. PRAZO DE VALIDADE: NO MÍNIMO 4 MESES A CONTAR DA DATA DE ENTREGA. <b>APRESENTAR AMOSTRA NO PRAZO DE 5 DIAS.</b>	PCT DE 1KG	700	AMPLA CONCORRÊNCIA
11	<b>POLPA DE FRUTA - SABOR MARACUJÁ</b> 100% NATURAL, OBTIDA DE FRUTOS SADIOS E MATURAÇÃO PLENA, ATRAVÉS DE PROCESSOS ESPECÍFICOS A CADA FRUTA CONGELADA SEM ADIÇÃO DE AÇÚCAR, CONSERVANTES, CORANTE, E EDULCORANTES, COM ASPECTO, SABOR, COR E ODOR PRÓPRIOS, AUSENTE DE SUBSTANCIA ESTRANHAS. DEVERÁ ESTAR ACONDICIONADA EM EMBALAGEM PLÁSTICA, TRANSPARENTE, COM PESO DE 1KG CONTENDO 10 SACHÊS DE 100 GRAMAS CADA. PRAZO DE VALIDADE: NO MÍNIMO 4 MESES A CONTAR DA DATA DE ENTREGA. <b>APRESENTAR AMOSTRA NO PRAZO DE 5 DIAS.</b>	PCT DE 1KG	700	AMPLA CONCORRÊNCIA
12	<b>POLPA DE FRUTA - SABOR MORANGO</b> 100% NATURAL, OBTIDA DE FRUTOS SADIOS E MATURAÇÃO PLENA, ATRAVÉS DE PROCESSOS ESPECÍFICOS A CADA FRUTA CONGELADA SEM ADIÇÃO DE AÇÚCAR, CONSERVANTES, CORANTE, E EDULCORANTES, COM ASPECTO, SABOR, COR E ODOR PRÓPRIOS, AUSENTE DE SUBSTANCIA ESTRANHAS. DEVERÁ ESTAR ACONDICIONADA EM EMBALAGEM PLÁSTICA, TRANSPARENTE, COM PESO DE 1KG CONTENDO 10 SACHÊS DE 100 GRAMAS CADA. PRAZO DE VALIDADE: NO MÍNIMO 4 MESES A CONTAR DA DATA DE ENTREGA. <b>APRESENTAR AMOSTRA NO PRAZO DE 5 DIAS.</b>	PCT DE 1KG	700	AMPLA CONCORRÊNCIA



## Município de Santo Antônio do Pinhal – SP

Folha: \_\_\_\_\_

Ass: \_\_\_\_\_

13	<b>POLPA DE FRUTA - SABOR TANGERINA</b> 100% NATURAL, OBTIDA DE FRUTOS SADIOS E MATURAÇÃO PLENA, ATRAVÉS DE PROCESSOS ESPECÍFICOS A CADA FRUTA CONGELADA SEM ADIÇÃO DE AÇÚCAR, CONSERVANTES, CORANTE, E EDULCORANTES, COM ASPECTO, SABOR, COR E ODOR PRÓPRIOS, AUSENTE DE SUBSTANCIA ESTRANHAS. DEVERÁ ESTAR ACONDICIONADA EM EMBALAGEM PLÁSTICA, TRANSPARENTE, COM PESO DE 1KG CONTENDO 10 SACHÊS DE 100 GRAMAS CADA. PRAZO DE VALIDADE: NO MÍNIMO 4 MESES A CONTAR DA DATA DE ENTREGA. <b>APRESENTAR AMOSTRA NO PRAZO DE 5 DIAS.</b>	PCT DE 1KG	700	AMPLA CONCORRÊNCIA
14	<b>POLPA DE FRUTA - SABOR UVA</b> 100% NATURAL, OBTIDA DE FRUTOS SADIOS E MATURAÇÃO PLENA, ATRAVÉS DE PROCESSOS ESPECÍFICOS A CADA FRUTA CONGELADA SEM ADIÇÃO DE AÇÚCAR, CONSERVANTES, CORANTE, E EDULCORANTES, COM ASPECTO, SABOR, COR E ODOR PRÓPRIOS, AUSENTE DE SUBSTANCIA ESTRANHAS. DEVERÁ ESTAR ACONDICIONADA EM EMBALAGEM PLÁSTICA, TRANSPARENTE, COM PESO DE 1KG CONTENDO 10 SACHÊS DE 100 GRAMAS CADA. PRAZO DE VALIDADE: NO MÍNIMO 4 MESES A CONTAR DA DATA DE ENTREGA. <b>APRESENTAR AMOSTRA NO PRAZO DE 5 DIAS.</b>	PCT DE 1KG	700	AMPLA CONCORRÊNCIA

**1.2.** O objeto desta contratação é caracterizado 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.** A aquisição dos itens será formalizada por Ata de Registro de Preços, estabelecendo em suas cláusulas todas as condições, obrigações e responsabilidades entre as partes.

## 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

O fornecimento de alimentação escolar é um direito constitucional de todos os alunos matriculados na Rede Municipal de Ensino durante os 200 dias letivos. A Constituição Federal de 1988, em seu artigo 208, estabelece a alimentação escolar como responsabilidade do Estado, em colaboração com o poder público local. Essa diretriz também é reforçada pelo artigo 1º da Resolução nº 26/2013 do FNDE, que dispõe: “A alimentação escolar é direito dos alunos da educação básica pública e dever do Estado, e será promovida e incentivada, com vistas ao atendimento dos princípios e das diretrizes estabelecidas nesta Resolução”, devendo estar em conformidade com as legislações pertinentes ao Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE).

O Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE) constitui um eixo fundamental para a garantia da Segurança Alimentar e Nutricional no país, ao assegurar uma alimentação saudável e adequada, por meio da oferta de alimentos variados e seguros, que respeitem a cultura, as tradições e os hábitos alimentares saudáveis. O programa também contempla o desenvolvimento de ações de educação alimentar e nutricional e visa garantir o direito à alimentação escolar de forma igualitária, respeitando as diferenças biológicas entre as faixas etárias, as condições de saúde que demandam atenção específica e a situação de vulnerabilidade social dos alunos.

Ressalta-se que o PNAE atua de forma complementar, cabendo aos Estados e Municípios a responsabilidade primordial pelo fornecimento da merenda escolar aos alunos da educação básica. Nesse contexto, a presente medida visa possibilitar que o município de Santo Antônio do Pinhal/SP ofereça uma alimentação escolar suficiente, equilibrada e de qualidade aos aproximadamente 1.250 educandos matriculados nas unidades municipais de ensino, em atendimento aos dispositivos legais vigentes.

A presente aquisição tem como objetivo principal garantir a oferta de alimentos variados, seguros e nutricionalmente adequados, promovendo o crescimento, o desenvolvimento saudável e o pleno desempenho escolar dos alunos. O cardápio é elaborado por nutricionista do município, assegurando o atendimento às necessidades nutricionais específicas de cada faixa etária, bem como de estudantes que demandem cuidados diferenciados. Destaca-se que a alimentação adequada vai além do suprimento das



necessidades fisiológicas, desempenhando papel essencial no desenvolvimento cognitivo, desde a infância até a vida adulta.

No contexto educacional, a alimentação escolar contribui significativamente para a melhoria dos índices de aprendizagem, uma vez que hábitos alimentares saudáveis estão diretamente associados ao melhor rendimento escolar. No Brasil, a implementação da merenda escolar como política pública remonta à década de 1950, com o objetivo de reduzir a evasão e a repetência, melhorar o desempenho acadêmico e incentivar hábitos alimentares saudáveis. Para muitos alunos em situação de insegurança alimentar, a merenda escolar representa a garantia de ao menos uma refeição equilibrada durante o período letivo, promovendo inclusão social e redução das desigualdades.

A finalidade do presente procedimento é evitar contratações frustradas ou aquisições que não atendam aos padrões de qualidade exigidos, assegurando o aproveitamento eficiente dos recursos públicos. O adequado planejamento da contratação, fundamentado nos princípios da economicidade e da eficiência, visa obter propostas efetivamente vantajosas, reduzir riscos de conflitos, impugnações e atrasos, e garantir a execução satisfatória do objeto contratado.

Os resultados esperados contemplam o atendimento das necessidades alimentares dos estudantes de forma nutricionalmente balanceada, harmonizada, regionalizada e higienicamente segura. A inclusão de polpas de frutas na merenda escolar contribui de maneira significativa para a promoção da saúde e o desenvolvimento das crianças, fornecendo nutrientes essenciais ao crescimento e ao bom funcionamento do organismo. Além disso, trata-se de um alimento versátil, que pode ser preparado de diversas formas e incorporado a diferentes receitas, tornando a alimentação escolar mais atrativa e adequada ao paladar dos alunos.

Por fim, serão avaliados os critérios de vantajosidade, eficiência, sustentabilidade e seleção da proposta mais adequada, visando atender da melhor forma possível às necessidades dos discentes que se beneficiam da alimentação escolar.

### **2.1 Resultados esperados da aquisição:**

A aquisição de polpa de frutas para a merenda escolar tem como resultados esperados a melhoria da qualidade nutricional das refeições, a diversificação do cardápio e o aumento da aceitação dos alimentos pelos alunos. Contribui para a segurança alimentar e nutricional, favorece o crescimento saudável, melhora o rendimento escolar e reduz o desperdício. Além disso, facilita o preparo das refeições, garante padrões sanitários adequados e promove o uso eficiente dos recursos públicos, em conformidade com as diretrizes do PNAE.

### **2.2 Partes Interessadas:**

As partes interessadas na aquisição de polpa de frutas para a merenda escolar compreendem a Administração Pública Municipal, responsável pelo planejamento, gestão e fiscalização do contrato; os alunos da Rede Municipal de Ensino, principais beneficiários da alimentação escolar; as famílias dos estudantes, diretamente impactadas pela garantia de uma alimentação adequada e saudável; as unidades escolares e suas equipes gestoras; os profissionais envolvidos no preparo da merenda, como merendeiras e nutricionistas; os fornecedores e produtores de polpa de frutas; o Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE), no âmbito do PNAE; e os órgãos de controle interno e externo, responsáveis pela fiscalização da correta aplicação dos recursos públicos.

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

### **2.3 Justificativa Da Contratação:**

Em conformidade com a legislação federal, especialmente a Lei nº 11.947/2009, que assegura o atendimento a todos os estudantes da rede pública de ensino no âmbito do Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE), a alimentação escolar é definida como todo alimento oferecido no ambiente



escolar, independentemente de sua origem, durante o período letivo. Essa alimentação deve ser saudável e adequada, contribuindo para o crescimento e o desenvolvimento dos alunos, para a melhoria do rendimento escolar e para a garantia da segurança alimentar e nutricional, assegurando o acesso de forma igualitária a todos os estudantes.

A alimentação escolar constitui um importante fator de incentivo à participação, permanência e não evasão dos alunos nas unidades de ensino, sendo, em muitos casos, a única refeição balanceada consumida diariamente, especialmente considerando a extensão territorial do país, a existência de escolas em áreas periféricas e rurais e as diferentes condições socioeconômicas da população atendida.

A oferta de uma alimentação equilibrada desde a infância favorece níveis adequados de saúde, crescimento e desenvolvimento intelectual. O fornecimento de nutrientes em quantidade e qualidade adequadas impacta diretamente na melhoria do desempenho educacional, contribuindo para a redução de transtornos de aprendizagem decorrentes de deficiências nutricionais, como anemia e desnutrição, além de auxiliar na prevenção da obesidade, distúrbios alimentares e problemas de saúde bucal. A ausência de uma alimentação adequada pode, inclusive, contribuir para o aumento da evasão escolar.

Nesse contexto, a presente aquisição tem como finalidade garantir o fornecimento de alimentos variados, seguros e nutricionalmente adequados, assegurando a saúde dos alunos matriculados, inclusive daqueles que necessitam de atenção específica e que se encontram em situação de vulnerabilidade social. A aquisição foi definida com base em cardápio elaborado por nutricionista responsável, de modo a atender às necessidades nutricionais dos estudantes e suprir a demanda da Secretaria Municipal de Educação, Cultura durante os dias letivos previstos no calendário escolar de 2026.

#### **2.4. Enquadramento da contratação:**

**2.4.1** 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 CONSIDERANDO TODO O CICLO DE VIDA**

**3.1** A solução proposta consiste na formalização de Registro de Preços para aquisição de polpas de frutas, destinadas ao atendimento das escolas da rede municipal de ensino de Santo Antônio do Pinhal/SP, abrangendo unidades da sede e da zona rural, ao longo do exercício de 2026, em conformidade com o calendário escolar vigente e as diretrizes do Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE;

**3.2.** O ciclo de vida do objeto contempla todas as etapas necessárias para assegurar o fornecimento contínuo, seguro e de qualidade do produto, desde o planejamento até o encerramento da vigência da ata;

**3.3** A fase de planejamento compreende o levantamento da demanda anual estimada de polpas de frutas, realizado com base no número de alunos matriculados, dias letivos previstos, cardápio escolar elaborado por nutricionista habilitada e histórico de consumo. Nessa etapa são definidos os tipos de frutas, padrões de qualidade, especificações técnicas, quantidades estimadas e condições de fornecimento, observando-se as normas sanitárias e nutricionais aplicáveis.

**3.4.** A adoção do Sistema de Registro de Preços mostra-se a solução mais adequada, pois permite maior flexibilidade e eficiência na gestão das aquisições, possibilitando contratações conforme a necessidade real ao longo da vigência da ata, evitando desperdícios, excessos de estoque e compras desnecessárias, além de garantir economicidade e continuidade no fornecimento.

**3.5.** Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, as aquisições serão formalizadas por meio de ordens de fornecimento ou instrumentos equivalentes, emitidos conforme a demanda das unidades escolares. Essa etapa assegura o atendimento gradual e programado das necessidades, respeitando os limites orçamentários e as condições registradas.

**3.6.** As polpas de frutas deverão ser entregues conforme cronograma definido pela Secretaria Municipal de Educação, observando-se rigorosamente as especificações técnicas, prazos de validade, condições de transporte, armazenamento e acondicionamento. No recebimento, será realizada a conferência quantitativa e qualitativa dos produtos, com verificação de conformidade sanitária e documental.



**3.7.** Após o recebimento, os produtos serão armazenados de forma adequada, mantendo-se a cadeia de frio e as condições higiênico-sanitárias exigidas. A distribuição às escolas da sede e da zona rural ocorrerá de forma planejada, garantindo acesso equitativo e contínuo aos alunos, conforme a logística definida pela administração municipal.

**3.8** As polpas de frutas serão utilizadas no preparo das refeições escolares, de acordo com o cardápio elaborado por nutricionista responsável, assegurando refeições nutritivas, equilibradas e adequadas às necessidades nutricionais dos estudantes, contribuindo para a promoção da saúde, do aprendizado e da segurança alimentar.

**3.9.** Durante toda a vigência do registro de preços, a execução será acompanhada e fiscalizada por servidores designados, com apoio técnico da nutricionista responsável, garantindo o cumprimento das obrigações contratuais, a qualidade dos produtos fornecidos e a observância das normas legais e sanitárias.

**3.10.** Os pagamentos serão efetuados após o recebimento definitivo dos produtos, mediante comprovação da regularidade fiscal e trabalhista do fornecedor e da conformidade do fornecimento com as condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços e nos instrumentos de contratação.

**3.11.** Ao final da vigência da Ata de Registro de Preços, será realizado o encerramento administrativo do processo, com avaliação do atendimento da demanda, análise do consumo, desempenho dos fornecedores e registro de informações que subsidiem futuras contratações.

**3.12** Dessa forma, a solução proposta assegura uma gestão eficiente, transparente e contínua do fornecimento de polpas de frutas, garantindo a qualidade da alimentação escolar e o pleno atendimento das necessidades nutricionais dos alunos da rede municipal de ensino de Santo Antônio do Pinhal/SP.

#### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

**4.1** As entregas deverão ocorrer de forma parcelada, nos prazos, quantidades e locais definidos pela Administração, do prazo de 10 dias após a emissão e confirmação do recebimento da solicitação de fornecimento (SF), enviado no email informado na proposta, iniciando o prazo a partir do próximo dia útil.

**4.2** Os produtos deverão atender integralmente às especificações técnicas constantes no Termo de Referência, quantidades, exigências e estimativas e ao cardápio elaborado por nutricionista responsável técnica, em conformidade com as diretrizes do Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE;

**4.3** 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. Além da qualidade, é importante que as polpas adquiridas atendam às necessidades nutricionais, com a presença de nutrientes essenciais como vitaminas e minerais;

**4.4** A contratada deverá fornecer diretamente o objeto, não podendo transferir a responsabilidade pelo objeto demandado para nenhuma outra empresa ou instituição de qualquer natureza;

**4.5** Os produtos deverão estar em conformidade com a legislação sanitária vigente, observando as normas da ANVISA, e demais órgãos competentes, quando aplicáveis;

**4.6** A empresa a ser contratada deverá apresentar atestados de capacidade técnica, expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante executa ou executou o fornecimento compatível com o objeto da licitação;

**4.7** Cumprimento integral dos documentos de habilitação e requisitos técnicos exigido. A empresa deverá apresentar toda documentação de regularidade jurídica, fiscal, técnica e econômico-financeira, exigida no edital de licitação;

**4.8** 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 XXIII, da Lei Federal nº 14.133/2021;

**4.9** Enviar a amostra dentro do prazo estabelecido no Termo de Referência;

**4.10** As polpas de frutas deverão apresentar características organolépticas adequadas (cor, odor, sabor e textura), isentas de sujidades, substâncias estranhas ou deterioração, próprias para o consumo humano e destinadas à alimentação escolar;



**4.11** Os produtos deverão possuir rotulagem adequada, contendo informações nutricionais, data de fabricação, prazo de validade, lote, condições de armazenamento e identificação do fabricante, conforme legislação vigente;

**4.12** Os itens deverão possuir garantia contra não conformidades que preveem a troca de produtos que não atendam aos padrões de qualidade acordados, como a substituição, bem como as condições de devolução, 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;

**4.13** O armazenamento e o transporte deverão ser realizados em condições adequadas de higiene e isolamento térmico e com licença sanitária autorizativa, garantindo a integridade e a segurança dos produtos até o local de entrega;

**4.14** O pagamento será efetuado com base nas entregas realizadas, em até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento do objeto e do atesto da Nota Fiscal pelo setor responsável;

**4.15** A fiscalização do fornecimento será realizada pela equipe técnica de nutrição e merenda escolar;

**4.16** Para que o objeto seja plenamente atendido, as empresas participantes deverão cumprir todos os requisitos mínimos estabelecidos para a participação no processo de contratação, conforme normas e exigências aplicáveis.

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

**5.1.** As entregas serão realizadas de **FORMA PARCELADA**, conforme necessidade da Secretária solicitante mediante Autorização de Fornecimento (A.F) durante a vigência da Ata de Registro de Preços;

**5.2.** As Secretarias demandantes definirão previamente a quantidade, a frequência de entrega dos itens, considerando cronograma de acordo com a programação e cardápio realizado pelas nutricionistas da alimentação escolar;

**5.3** Todos os alimentos fornecidos devem ser seguros para consumo e livres de qualquer risco à saúde, ser de boa qualidade e de excelente aceitação no mercado dos consumidores;

**5.4** Todos os alimentos devem estar dentro do prazo de validade e deverão ser acondicionados em embalagens individuais de maneira a garantir a conservação adequada até o momento do consumo;

**5.5** Os itens devem ser embalados de forma segura, prática e higienicamente adequada. Além disso, cada alimento deve ser identificado de maneira clara, indicando o conteúdo e quaisquer informações importantes, como data de validade, ingredientes e alergênicos presentes;

**5.6** A empresa deve garantir que os itens sejam entregues dentro dos prazos estabelecidos, com antecedência suficiente para possibilitar a distribuição;

**5.7** A empresa deve garantir que os alimentos cheguem aos locais de entrega em condições ideais de segurança e conservação, garantir que os alimentos sejam entregues em perfeitas condições de consumo.

**5.8** Entregas dentro do prazo de 10 dias após a emissão e confirmação do recebimento da solicitação de fornecimento (SF), enviado no email informado na proposta, iniciando o prazo a partir do próximo dia útil, no período compreendido entre 08:00 às 16:00, facultando-se a possibilidade de estabelecer outro horário conforme a necessidade.

### **5.9.1 Local Da Execução/Entrega Do Objeto:**

As entregas pelo(s) fornecedor(es) deverão ser realizadas no depósito central de merenda escolar, de acordo com a programação e cardápio realizado pelas nutricionistas da alimentação escolar, acompanhado obrigatoriamente da nota fiscal.

**ENDEREÇO:** Rua Coronel Sebastião Marcondes da Silva, s/n° - ao lado da Escola Municipal Prefeito Noé Alves Ferreira.) O horário de entrega será das 08:00h às 16:00 horas.

**5.10.** Os veículos utilizados no transporte devem ser impermeável e atóxico, que permita adequada higienização.

**5.11.** Os meios de transporte de alimentos destinados ao consumo humano, refrigerados ou não, devem garantir a integridade, qualidade e segurança, evitando qualquer tipo de contaminação ou deterioração do produto.



**5.12** O transporte deve ser realizado em condições de tempo e temperatura adequadas, que impeçam a contaminação e o desenvolvimento de microrganismos patogênicos à saúde humana.

**5.13** É proibido transportar, no mesmo compartimento do veículo, alimentos e substâncias estranhas que possam contaminá-los, corrompê-los ou alterar sua qualidade.

**5.14** A cabine do condutor deve ser fisicamente isolada da área destinada ao acondicionamento dos alimentos.

**5.15.** A Ordem de Serviço será enviada ao fornecedor por meio de 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;

**5.16.** 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;

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

**5.18.** 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.

**5.19** A presente mercadoria deve obrigatoriamente ser acompanhada da respectiva nota fiscal.

## **5 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** Fornece todos os esclarecimentos e as informações técnicas que venham a ser solicitados pelo CONTRATANTE sobre os objetos.

**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** 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.

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



**6.6** 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.

**6.7** 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.

**6.8** 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.

**6.9** Eventuais falhas ou descumprimentos contratuais serão formalmente comunicados, aplicando-se sanções previstas na legislação e no contrato, incluindo advertências, multas ou rescisão contratual, se necessário.

**6.10** Todos os itens entregues serão conferidos quanto à quantidade, qualidade, validade e integridade, sendo registradas ocorrências de não conformidade.

**6.10.1** O fornecedor deverá sanar qualquer irregularidade sem ônus para a Administração.

#### **6.11 Preposto**

**6.11.1** 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

**6.11.2** 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.

#### **6.12 Fiscalização**

**6.12.1** 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).

#### **6.13 Fiscalização Técnica**

**6.13.1** 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.

**6.13.2** O fiscal técnico do contrato anotarà 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).

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

**6.13.4** 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.



**6.13.5** 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.

**6.13.6** 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.

#### **6.14 Fiscalização Administrativa**

**6.14.1** 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.

**6.14.2** 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.

#### **6.15 Gestor do Contrato**

**6.15.1** 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.

**6.15.2** 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.

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

**6.15.4** 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.

**6.15.5** 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.

**6.15.6** 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.

**6.15.7** 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**



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

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

**7.4.1** não produzir os resultados acordados,

**7.4.2** 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.

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

**7.6** A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

### **7.7 Do recebimento**

**7.7.1** Os serviços serão recebidos 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, II, a, da Lei nº 14.133.

**7.7.2** 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.

**7.7.3** Para efeito de recebimento provisório, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade do fornecimento realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

**7.7.4** 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;

**7.7.5** 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.

**7.7.6** 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.

**7.7.7** 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.

**7.7.8** Os serviços serão recebidos definitivamente, no término da execução dos serviços, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos;

**7.7.8.1** 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.

**7.7.8.2** 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;

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

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

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

**7.7.9** 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.

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

**7.7.11** 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.

## **7.8 Liquidação**

**7.8.1** 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.

**7.8.2** 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:

7.8.2.1 o prazo de validade;

7.8.2.2 a data da emissão;

7.8.2.3 os dados do contrato e do órgão contratante;

7.8.2.4 o período respectivo de execução do contrato;

7.8.2.5 o valor a pagar; e

7.8.2.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

**7.8.3** 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;

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

**7.8.5** 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.



### **7.9 Prazo de pagamento**

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

**7.9.2** 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.

### **7.10 Forma de pagamento**

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

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

**7.10.3** 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.

**7.10.4** 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.

**7.10.5** 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

**7.10.6** 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.

**7.10.7** 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

**7.10.8** 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.

**7.10.9** 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 ELETRÔNICO, com disputa no modo “ABERTO” com adoção do critério de julgamento pelo menor preço.



### **8.3. Regime de execução**

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

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

**9.1** A estimativa do valor da contratação foi elaborada com base em pesquisa de mercado realizada por meio da consulta ao Banco de Preços de contratações públicas anteriores, considerando valores praticados em licitações similares de outros municípios. O valor estimado deverá ser confirmado pelo setor de compras do município, que verificará a adequação dos preços apresentados aos padrões de mercado e às necessidades do município.

**9.2** A média dos preços válidos serviu como valor estimado de referência para o processo.

**9.3** Preço estimado: R\$ 210.014,00 (duzentos e dez mil e catorze reais).

**Nota:** Os preços unitários e memórias de cálculo foram classificados como sigilosos, nos termos do art. 24 da Lei nº 14.133/2021, e serão tornados públicos após o julgamento da licitação:

### **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



## *Município de Santo Antônio do Pinhal – SP*

Folha: \_\_\_\_\_

Ass: \_\_\_\_\_

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

### **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 nos momentos da emissão da solicitação de entrega.

ELEMENTO: 3.3.90.39.00.00.00

Santo Antônio Do Pinhal, 05 de janeiro 2025.

Patricia C das C Santos  
Assessor de Políticas Governamentais  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER