

TERMO DE REFERÊNCIA (TR)

TR.24.06.19.15C-04 - DATA: 20/09/2024	
Categoria:	MATERIAL

ITENS, QUANTITATIVOS E VALORES ESTIMADOS

Seq.	Descrição	Unid. Medida	Quant	Valor Unit. R\$	Valor total R\$
1	BANDEJA PARA REFEIÇÕES COMPLETA COM DIVISÓRIAS E ITENS: TALHERES, COLHER, CUMBUCA, PRATO, COPO E FRUTA	KIT	2000	75,70	151.400,00

1. OBJETO

1.1 Este processo tem como objetivo REGISTRO DE PREÇO para futuras e eventuais aquisições de kits de merenda escolar, compostos por bandejas completas com divisórias e itens, destinados a atender os alunos das escolas municipais de Santana do Acaraú – CE. As especificações detalhadas dos itens, bem como suas respectivas quantidades, estão descritas neste documento.

1.2 A empresa fornecedora contratada deverá garantir que os kits de merenda atendam a padrões de alta qualidade, respeitando as melhores práticas do setor, bem como as recomendações técnicas e inovações disponíveis. Deve -se assegurar que os materiais sejam adequados às necessidades dos estudantes, além de estarem de acordo com as normas de higiene e segurança alimentar.

1.3 A contratada deverá seguir todas as orientações fornecidas pela Secretaria Municipal de Educação de Santana do Acaraú – CE, mantendo-se em conformidade com os requisitos e padrões estabelecidos pela Prefeitura.

1.4 O processo de contratação será realizado sob a modalidade de Pregão Eletrônico, no âmbito do Sistema de Registro de Preços, conforme regulamentado pela Lei nº 14.133/2021, que dispõe sobre licitações e contratos administrativos.

1.5 A licitação será organizada em itens, permitindo a participação de empresas interessadas em fornecer um ou mais itens descritos neste Termo de Referência, conforme suas especialidades e capacidade de atendimento.

1.6 O critério de seleção será baseado na apresentação da proposta com menor preço por lote global, desde que atenda às especificações técnicas exigidas para os kits de merenda escolar.

2. FUNDAMENTO LEGAL

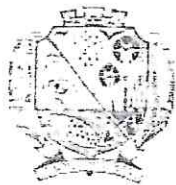
2.1. Este Termo de Referência é fundamentado na Lei Federal Nº 14.133/2021, juntamente com os decretos municipais Nº 071202/2023, de 07 de dezembro de 2023, e Nº 020702/2024, de 02 de julho de 2024, que regulamentam o processo de aquisição ora proposto.

2.2. A aquisição dos kits de merenda escolar, compostos por bandejas com divisórias e itens apropriados para refeições, destina-se ao uso diário dos alunos da rede pública municipal de Santana do Acaraú e não configura como aquisição de itens supérfluos.

2.3. De acordo com o Estudo Técnico Preliminar, os kits são classificados como bens de uso comum, atendendo às demandas nutricionais e educacionais dos estudantes da rede municipal.

2.4. A ata de registro de preços terá validade por 1 (um) ano, com possibilidade de prorrogação pelo mesmo período, desde que se comprove a vantagem econômica, conforme estipulado no art. 84 da Lei Federal Nº 14.133/2021 e no art. 21 do Decreto Municipal Nº 020702/2024.

2.5. O contrato resultante da ata de registro de preços seguirá os prazos e condições estabelecidos, respeitando a legislação aplicável e as cláusulas contratuais acordadas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO ACARAÚ

Prefeitura Municipal de Santana do Acaraú
07.598.659/0001-30



3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

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

Pelos custos envolvidos é certo que deve ser promovido certame licitatório para que haja uma ampla concorrência e sejam atingidos os critérios legais de contratação pela Administração Pública.

A opção pelo processamento das compras através do Sistema de Registro de Preços – SRP justifica-se pelo fato de haver necessidades de contratações frequentes, entregas parceladas, impossibilidade de definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração, além de atender a mais de um exercício financeiro, tornar mais ágil as aquisições e favorecer a padronização dos materiais adquiridos.

Com isso a Descrição detalhada da Solução é o Registro de Preços para futuras e eventuais aquisições de kits de merenda escolar (bandeja para refeições completa com divisórias e itens) destinados aos alunos da rede municipal de ensino do município de Santana do Acaraú/CE.

A solução completa tem descrição clara dos requisitos, condições de fornecimento, manutenção e assistência técnica, conforme descrito a seguir:

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS KITS

• Bandejas com Divisórias:

Bandejas fabricadas em material resistente, durável, livre de BPA e outros componentes tóxicos.

Divisórias que permitem a separação adequada dos alimentos, de forma a evitar misturas indesejadas.

Dimensões adequadas para uso infantil, com bordas arredondadas para segurança.

• Talheres:

Colher, garfo e faca feitos em material não cortante, atóxico e resistente, adequados para o uso por crianças.

Talheres com design ergonômico para facilitar o manuseio pelas crianças.

Copos:

Copos feitos de material durável e resistente a quedas, de tamanho adequado para crianças e livres de substâncias nocivas.

• Pratos e Tigelas:

Itens em conformidade com as normas de segurança para contato com alimentos.

EXIGÊNCIAS DE MANUTENÇÃO E DURABILIDADE

• Durabilidade do Material: O material dos kits deve ser resistente ao uso diário, a lavagens constantes e ao manuseio por crianças, sem apresentar deformidades ou desgastes significativos.

• Facilidade de Limpeza: Os kits devem ser de fácil limpeza, compatíveis com lavagens frequentes, tanto à mão quanto em máquinas, garantindo a higienização adequada.

• Manutenção Preventiva: Fornecedores devem garantir a durabilidade dos materiais ao longo do período de uso, e o contrato pode prever a necessidade de reposição de itens danificados, especialmente em grandes volumes de uso.

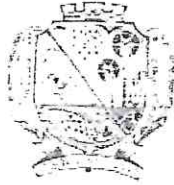
ASSISTÊNCIA TÉCNICA E GARANTIA

• Garantia de Conformidade: Os kits devem ter garantia mínima de 12 meses contra defeitos de fabricação, envolvendo problemas relacionados ao material, acabamento ou funcionalidade dos itens (quebra de divisórias, desgaste precoce de talheres, etc.).

• Assistência Técnica: O fornecedor deve se comprometer a oferecer suporte técnico para reparos ou substituições dos kits que apresentarem falhas de fabricação, dentro do prazo de garantia.

A assistência técnica deve estar disponível de forma imediata após a solicitação, e o prazo de atendimento deve ser especificado no contrato.

• Reparo ou Substituição: Em caso de defeitos constatados, o fornecedor deve substituir ou reparar os produtos sem



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO ACARAÚ

Prefeitura Municipal de Santana do Acaraú
07.598.659/0001-30



custos adicionais ao município, respeitando um prazo máximo estabelecido no edital (por exemplo, 15 dias úteis).

ENTREGA E DISTRIBUIÇÃO

- Logística de Entrega: O fornecedor será responsável pela entrega dos kits nas unidades escolares indicadas pelo município. As entregas devem ser feitas em conformidade com o cronograma acordado, evitando interrupções no fornecimento.
- Prazo de Entrega: O prazo de entrega dos itens deve ser definido no registro de preços, garantindo que as necessidades das escolas sejam atendidas no tempo adequado.

SUSTENTABILIDADE E RESPONSABILIDADE AMBIENTAL

- Materiais Sustentáveis: Preferência por fornecedores que utilizem materiais recicláveis ou biodegradáveis, reduzindo o impacto ambiental, além de práticas de produção ambientalmente responsáveis.
- Certificações Ambientais: Fornecedores devem apresentar certificações que garantam a procedência ambientalmente correta dos materiais utilizados.

CRITÉRIOS DE QUALIFICAÇÃO DOS FORNECEDORES

- Os fornecedores interessados devem comprovar capacidade técnica e experiência na fabricação e fornecimento de itens similares.
- Documentação comprobatória, como atestados de fornecimento anterior para órgãos públicos, certificados de qualidade e regularidade fiscal, deve ser apresentada.

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

- Proposta Técnica: Deve-se avaliar a conformidade técnica dos produtos com as especificações detalhadas no edital, com atenção à qualidade do material e à segurança para o uso infantil.
- Proposta Comercial: A proposta deve ser avaliada com base no custo total por kit, levando em consideração a qualidade, a durabilidade e a garantia oferecida.

A adoção do Sistema de Registro de Preços para a aquisição de kits de merenda escolar garante que o município de Santana do Acaraú possa realizar compras futuras e eventuais conforme sua demanda, com segurança quanto à qualidade dos produtos e assistência técnica adequada. A descrição da solução como um todo envolve garantir que os produtos atendam aos padrões de qualidade, segurança e durabilidade, além de prever a reposição e a manutenção dos kits durante o período de uso.

3.10 DA GERÊNCIA, FORMALIZAÇÃO E VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DO CONTRATO:

3.10.1. Caberá a Secretaria Municipal de Gestão ser o responsável pelo gerenciamento das atas de registros de preços, o gerenciamento deste instrumento, no seu aspecto operacional e nas questões legais.

3.10.2 Para a execução dos serviços será emitida Ata de Registro de Preços, em conformidade com a proposta vencedora, para a licitante vencedora.

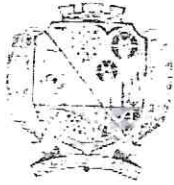
3.10.3 A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

3.10.4 O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

3.11 JUSTIFICATIVA A POSSIBILIDADE DE ADESÃO POR ÓRGÃOS NÃO PARTICIPANTES:

3.11.1 Por intermédio do Decreto Federal nº 11.462/2023 e Decreto Municipal Nº 020702, de 02 de julho de 2024, possibilita que uma proposta vencedora de certame licitatório seja aproveitada por outros órgãos e entidades. Esse procedimento vulgarizou-se sob a denominação de "carona" que traduz em linguagem coloquial a ideia de aproveitar o percurso que alguém está desenvolvendo para concluir o próprio trajeto, sem custos.

3.11.2 Os fundamentos de lógica que sustentam a validade do Sistema de Registro de Preços e do sistema de



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO ACARAÚ

Prefeitura Municipal de Santana do Acaraú
07.598.659/0001-30



"carona" consistem na desnecessidade de repetição de um processo oneroso, lento e desgastante quando já alcançada à proposta mais vantajosa.

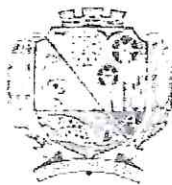
3.11.3 O carona no processo de licitação é um órgão que antes de proceder à contratação direta sem licitação ou a licitação verifica já possuir, em outro órgão público, da mesma esfera ou de outra, o produto desejado em condições de vantagem de oferta sobre o mercado já comprovadas. Permite -se ao carona que diante da prévia licitação do objeto semelhante por outros órgãos, com acatamento das mesmas regras que aplicaria em seu procedimento, reduzir os custos operacionais de uma ação seletiva. É precisamente nesse ponto que são olvidados pressupostos fundamentais da licitação enquanto processo: a finalidade não é servir aos licitantes, mas ao interesse público; a observância da isonomia não é para distribuir demandas uniformemente entre os fornecedores, mas para ampliar a competição visando a busca de proposta mais vantajosa.

3.11.4 Além disso, quando o "carona" adere a uma Ata de Registro de Preços, em vigor, normalmente já tem do órgão gerenciador – órgão que realizou a licitação para o Sistema de Registro de Preços – informações adequadas sobre o desempenho do contratado na execução do ajuste. É importante não perder de vista que a licitação é um procedimento prévio a um contrato e quanto menos tempo e custo consumir mais eficiente é o processo.

3.11.5 Diante disso, e por intermédio do Decreto Federal nº 11.462/2023 e Decreto Municipal Nº 020702, de 02 de julho de 2024, que regulamenta o Sistema de Registro de Preços, ficou instituída a possibilidade de a proposta mais vantajosa numa licitação ser aproveitada por outros órgãos e entidades. Com fulcro no referido Resolução fica autorizado a previsão de adesão/carona a ata de registro de preços nos termos desse edital aos órgãos não participantes, uma vez que este procedimento gerará economicidade e celeridade processual.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- > Para a contratação pretendida, os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar os documentos a título de habilitação, nos termos do art. 62, da Lei nº 14.133/2021.
- > A contratada deverá entregar os produtos, quando da solicitação da contratante, conforme estabelecido em Ordem de Compra, nos endereços especificados no instrumento convocatório.
- > As contratadas deverão fornecer diretamente o objeto, não podendo transferir a responsabilidade pelo objeto licitado para nenhuma outra empresa ou instituição de qualquer natureza.
- > Compra com aquisição remunerada de bens ou materiais para fornecimento de forma parcelada.
- > Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.
- > Os prazos para recebimento provisório e definitivo, bem como os critérios de pagamento, serão detalhados no Termo de Referência.
- > A vigência inicial do contrato será até 31 de dezembro do ano da contratação, com possibilidade de prorrogação, conforme os artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, desde que a prorrogação seja comprovadamente vantajosa e que os serviços tenham sido prestados com eficiência e qualidade.
- > A contratada deverá obedecer às regras estabelecidas no edital de licitação, no termo de referência, no contrato e em suas respectivas propostas, incluindo documentos complementares, quando aplicáveis.
- > A contratada deverá prestar todos os esclarecimentos técnicos que lhe forem solicitados relacionados com as características dos produtos fornecidos.
- > Manter durante toda a execução deste objeto, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de contratação.
- > O quantitativo de distribuição do objeto deste Estudo será conforme estatística de alunos matriculados em seus respectivos turnos, levando em consideração o turno matutino, o qual tem o maior número de discentes em horário escolar.
- > Os produtos devem ser fabricados em estrita obediência às especificações técnicas contidas no Termo de Referência.
- > A contratada deverá ter capacidade de atender à demanda total dentro do prazo estipulado, considerando o número de alunos e as escolas envolvidas.
- > Garantia de regularidade no fornecimento, sem interrupções, assegurando o atendimento integral durante o período contratual.
- > Apresentar proposta de preço competitiva, acompanhada de planilhas detalhadas que mostrem a composição dos preços, marca, modelo, e clareza nos custos individuais dos kits e de seus componentes.
- > Demonstrar conhecimento e conformidade com normas técnicas, como as da ABNT, e regulamentos específicos, como da Anvisa, que se apliquem aos materiais utilizados nos kits.
- > A empresa deverá atender a todos os requisitos dispostos na Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações), no que diz respeito às etapas de qualificação técnica, proposta de preços e documentação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO ACARAÚ

Prefeitura Municipal de Santana do Acaraú

07.598.659/0001-30



> Os kits de merenda escolar devem estar em conformidade com todas as legislações nacionais pertinentes, incluindo normas de segurança alimentar, regulamentações sanitárias e certificações específicas para materiais em contato com alimentos.

> A prioridade deve ser dada a kits de merenda escolar produzidos com práticas sustentáveis, como o uso de materiais recicláveis ou biodegradáveis. A cadeia de fornecimento deve demonstrar compromisso com a redução do impacto ambiental, incluindo o uso de embalagens ecologicamente responsáveis e estratégias logísticas para minimizar emissões de carbono.

REQUISITOS GERAIS PARA OS KITS DE MERENDA ESCOLAR:

1. Adequação Funcional: Os kits de merenda escolar devem atender às necessidades dos alunos da rede municipal de ensino, sendo adequados para o uso diário em ambiente escolar, incluindo bandejas com divisórias que facilitem o consumo de diferentes tipos de alimentos.

2. Qualidade e Durabilidade: Os itens devem ser fabricados com materiais de alta qualidade, que garantam durabilidade e resistência ao uso frequente, além de serem seguros para contato com alimentos, seguindo todas as normas de saúde e segurança aplicáveis.

2.1 Itens como talheres, copos, bandejas com divisórias, todos fabricados com materiais apropriados para uso infantil.

DA AMOSTRA

> A fim de verificar se o produto ofertado atende às características técnicas, o pregoeiro solicitará para fins de homologação, ao vencedor provisório, as amostras dos itens que compõe o kit (bandeja, colher, faca, garfo, cumbuca, caneco e prato) no prazo de 02 (dois) dias úteis.

> As amostras poderão ser entregues na sede da Secretaria de educação no endereço: Travessa José Filomeno de Vasconcelos S/N, Centro - Santana do Acaraú - CE, no prazo limite de estabelecido acima, sendo que a empresa assume total responsabilidade pelo envio e por eventual atraso na entrega.

> É facultada prorrogação o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada no chat pelo interessado, antes de findo o prazo.

> As amostras serão avaliadas por Comissão designada pela Secretaria Municipal de Educação, que as analisará num prazo de até 24:00 (vinte e quatro) horas, para fins de verificação e manifestação, através de parecer de aprovação ou reprovação, quanto à adequação das características com as especificações descritas no Termo de Referência.

> As amostras deverão conter uma etiqueta identificadora constando o número do certame, a razão social, o CNPJ da empresa participante, a rubrica e número do registro geral do responsável pela entrega do material (identificação do representante da empresa); obedecer com exatidão às especificações consignadas no Termo de Referência, pena de reprovação.

> Independente das especificações estabelecidas, o produto não poderá, sob qualquer hipótese, possuir características técnicas, de materiais, componentes, formas etc. que possam provocar acidentes ou danos aos usuários. > Especial atenção deverá ser dada à inexistência de uso de matérias-primas, tóxicas, reciclados ou qualquer material que possa causar reação alérgica.

> As amostras deverão se referir ao produto marca e especificações do Termo de Referência, contidas na Proposta de Preços da licitante.

> Será desclassificada à licitante que tiver amostras reprovada ou não as entregar no prazo estabelecido.

> Vencido o prazo de entrega das amostras, não será permitido à licitante fazer qualquer ajuste ou modificação nos produtos apresentados para fins de adequá-los à especificação constante no Termo de Referência.

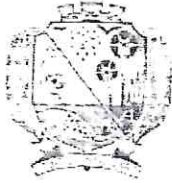
> Os resultados das amostras (Parecer de aprovação ou reprovação) serão disponibilizados ao Pregoeiro e equipe de apoio, para que o mesmo oficie os licitantes para o prosseguimento da sessão pública, oportunidade em que será divulgado o resultado da análise das amostras por meio de mensagem no sistema.

> Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), será analisada a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes neste Termo de Referência

> Após a divulgação do resultado final do certame, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos fornecedores no prazo de 10 (dez) dias, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.

JUSTIFICATIVAS PARA A NÃO EXCLUSIVA PARTICIPAÇÃO DE ME E EPP:

Justifica-se a não realização de exclusividade e de cotas reservadas no presente certame, qual seja, para Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte pelo fato de que, a exclusividade apesar dos itens que forem estimados, abaixo de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), e dos itens que estiverem estimados acima de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), serem separados por cotas, poderá representar prejuízos ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado de acordo com os seguintes motivos:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO ACARAÚ

Prefeitura Municipal de Santana do Acaraú
07.598.659/0001-30



O tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte não tem se mostrado vantajoso para a administração pública municipal, principalmente em municípios e órgãos de pequeno e médio porte. Posto que é comum em licitações para bens divisíveis que em havendo cotas, que se verifique a cotação com preços diferentes para os mesmos itens licitados em cotas diferentes;

Há casos em que os preços são divergentes cotados por empresas diferentes, de categorias tributárias diferentes, ou mesmo optantes pelo simples nacional, mas de tipos societários diferentes e há casos em que a diferença de valores cotados ocorre até para mesma empresa, sendo esta ME ou EPP, quando participa dos dois lotes ou itens em cotas diferentes;

Saliente-se que tais situações podem representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado, causando atrasos processuais para as adequações de preços, assim como o transtorno de ter que se lidar com dois valores distintos para o mesmo item ou lote, muitas vezes frustrando -se licitações ou contratações, por atrasos em entregas de itens ou mesmo rescisões contratuais, além da Administração não ter suas necessidades atendidas a contento;

Outro fator importante é a garantia nos editais de licitação do Município de Santana do Acaraú, do cumprimento das normas contidas nos Art's. 42 a 45 da Lei nº 123/2006 e suas alterações, especificamente no que pertine a garantia da apresentação da regularidade fiscal apenas para a assinatura do contrato e na ocorrência do empate ficto previsto nos Art's 44 e 45 da referida norma legal;

Não se desconhece que a razão de ser da norma é promover o desenvolvimento econômico e social no âmbito local e regional, a ampliação da eficiência das políticas públicas e o incentivo à inovação tecnológica (artigo 47 da LC no 123/06). Contudo, esta disposição deve ser interpretada à luz da Constituição Federal, da Lei no 14.133/2021 (que estabelece normas gerais sobre licitações). A Constituição Federal prevê expressamente que no processo licitatório deve ser assegurada igualdade de condições a todos os concorrentes, ao passo que a Lei de Licitações dispõe que este se destina a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia, a seleção da proposta mais vantajosa para a administração e a promoção do desenvolvimento nacional sustentável;

O que se observa é que a Lei Complementar 123/2006 visa ampliar a participação das ME/EPP nas licitações, mas não elevar a hipossuficiência econômica das mesmas acima do interesse público. Dessa forma, é importante sopesar princípios pertinentes ao presente certame como o da competitividade, da economicidade e da eficiência, buscando -se a "proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública," conforme é vislumbrado no artigo 11º da Lei n. 14.133/2021.

5. CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

5.1. Procedimento de Seleção do Fornecedor

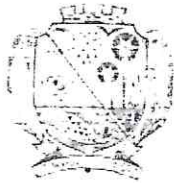
O fornecedor será escolhido através de um Pregão Eletrônico, utilizando como critério de julgamento o menor preço por lote global. Essa modalidade busca garantir a economicidade e a eficiência no uso dos recursos públicos, sem comprometer a qualidade do material fornecido.

5.2. Ata de Registro de Preços

Após o julgamento e a definição da licitante vencedora, será emitida uma Ata de Registro de Preços, que formalizará o fornecimento dos kits de merenda escolar. Essa ata será elaborada conforme a proposta apresentada pela licitante vencedora.

5.3. Habilitação jurídica:

- a) Do Titular, no caso de firma individual ou do(s) sócio(s), quando se tratar de sociedade: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- b) Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- c) Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio gov.br;
- d) Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO ACARAÚ

Prefeitura Municipal de Santana do Acaraú
07.598.659/0001-30



de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

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

f) Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

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

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

5.4. Habilitação fiscal e trabalhista:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

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

c) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

d) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

e) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

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

g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII -A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 5.452, de 1º de maio de 1943.

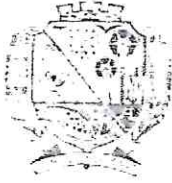
5.5. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

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

5.7. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO -FINANCEIRA:

a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei n.º 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II).

b) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis (DRE) dos dois últimos exercícios sociais/fiscais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente registrados na junta comercial da sede da licitante, acompanhados dos



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO ACARAÚ

Prefeitura Municipal de Santana do Acaraú
07.598.659/0001-30



termos de abertura e de encerramento do Livro Diário - estes termos devidamente registrados na Junta Comercial. No balanço deve constar o número do Livro Diário e das folhas onde está transcrito, comprovando a boa situação financeira da empresa, com vistas aos compromissos a serem assumidos caso lhe seja adjudicado o objeto licitado, devidamente assinado pelo contador responsável. É vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta.

b.1) Serão considerados como na forma da lei, o Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis apresentados conforme segue:

a) Para sociedades empresariais em geral: registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante, acompanhados de cópia do termo de abertura e de encerramento do Livro Diário do qual foram extraídos.

b) Para sociedades empresárias, especificamente no caso de sociedades anônimas regidas pela Lei nº. 6.404/76: registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante; ou publicados na imprensa oficial da União, Estado ou Distrito Federal, conforme o local da sede da companhia; ou em jornal de grande circulação na localidade da sede.

c) Para sociedades simples: registrados no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede. Caso a sociedade simples adote um dos tipos de sociedade empresária, deve se submeter às normas para sociedades empresárias, incluindo o registro na Junta Comercial.

d) Para empresas constituídas a menos de um ano: apresentarão demonstrativo do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial do domicílio da licitante, acompanhado dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário, registrados na Junta Comercial, assinado pelo sócio -gerente ou diretor e pelo contador ou profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

b.2) Entende-se que a expressão "na forma da lei" constante no item b.1, refere -se, no mínimo, a balanço patrimonial e DRE, registro na Junta Comercial ou órgão competente, e termos de abertura e encerramento.

b.3) As cópias deverão ser originárias do Livro Diário, devidamente formalizado e registrado.

b.4) A empresa optante pelo Sistema Público de Escrituração Digital (SPED) poderá apresentá -lo na forma da lei.

b.5) A expressão "na forma da lei" constante no item b.4 engloba, no mínimo:

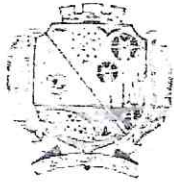
- a) Balanço Patrimonial;
- b) DRE – Demonstração do Resultado do Exercício;
- c) Termos de abertura e de encerramento;
- d) Recibo de entrega de escrituração contábil digital, conforme o artigo 2º do Decreto Nº 9.555, de 6 de novembro de 2018.

OBS: A autenticação de livros contábeis das pessoas jurídicas não sujeitas ao Registro do Comércio poderá ser feita pelo SPED, instituído pelo Decreto nº 6.022, de 22 de janeiro de 2007, por meio da apresentação de escrituração contábil digital, na forma estabelecida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil do Ministério da Fazenda (Artigo 1º do Decreto Nº 9.555, de 6 de novembro de 2018).

b.6) As cópias deverão ser originárias do Livro Diário constante do SPED.

b.7) A Escrituração Digital deve estar de acordo com as Instruções Normativas (RFB nº 1420/2013 e RFB nº 1594) que tratam do SPED. Para mais informações, verificar o site www.receita.gov.br, no link SPED. A apresentação do Balanço Patrimonial do último exercício social deve respeitar o prazo estabelecido pelo art. 5º das Instruções Normativas da RFB, em conformidade com a Jurisprudência no Acórdão TCU nº 2.669/2013.

b.8) As empresas devem apresentar o cálculo dos índices financeiros baseados nas Demonstrações Contábeis/Financeiras. Serão qualificadas apenas as empresas consideradas solventes. Para isso, utilizar -se-ão as seguintes definições e formulações: a boa situação financeira será demonstrada pela obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), maior ou igual a um (>1), Solvência Geral (SG), maior ou igual a um (>1) e Liquidez Corrente (LC), maior ou igual a um (>1), conforme as fórmulas:



$LG = (\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}) / (\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo})$

$SG = \text{Ativo Total} / (\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo})$

$LC = \text{Ativo Circulante} / \text{Passivo Circulante}$

b.8.1) Justificativa para a exigência dos índices financeiros (Acórdão 354/2016 - Plenário-TCU | Súmula 289 | Relator: José Mucio Monteiro):

- a) Índice de Liquidez Geral (ILG) indica a disponibilidade de recursos, bens e direitos realizáveis no exercício seguinte para liquidar obrigações com vencimento nesse período.
- b) Índice de Liquidez Corrente (ILC) indica a disponibilidade de recursos, bens e direitos realizáveis a curto prazo para cobrir dívidas de curto prazo. Resultados maiores que 1 indicam folga para possível liquidação das obrigações.
- c) Índice de Solvência Geral (ISG) expressa o grau de garantia que a empresa possui em ativos totais para pagamento de todas as suas dívidas, incluindo recursos líquidos e permanentes.

Esses índices são recomendáveis para comprovar a boa situação financeira da empresa e justificar a exigência técnica usual de sua aplicabilidade, demonstrando a capacidade econômico-financeira das empresas participantes para a execução de um possível futuro contrato com a Administração Pública. As exigências atendem aos padrões de requisitos deste edital, indicando saúde e solidez financeira, conforme o Acórdão 5026/2010 - Segunda Câmara-TCU | Relator: Augusto Sherman.

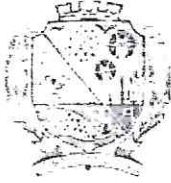
5.8. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

a) Apresentação de, no mínimo, um (1) Atestado de Capacidade Técnica de fornecimento de livros, pertinente e compatível com o objeto desta licitação, emitido por entidade pública ou privada que tenha utilizado o serviço, comprovando a execução do objeto conforme o Termo de Referência. Os atestados válidos devem possuir timbre da entidade emissora, identificação do nome completo do emitente, ser datados e assinados por pessoa identificada pelo nome, cargo, CPF e RG. As informações estarão sujeitas à conferência pela Pregoeira ou pessoa designada. Os atestados devem estar em nome da licitante.

1. O atestado de capacidade técnica deve descrever expressamente os itens cuja entrega foi realizada, compatíveis com o Termo de Referência do edital.
2. Opcionalmente, pode ser acompanhado de nota fiscal e/ou contrato vinculado ao atestado de capacidade técnica.
3. Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou filial do fornecedor.
4. O fornecedor deverá disponibilizar informações necessárias para comprovar a legitimidade dos atestados, apresentando, se solicitado, cópia do contrato, endereço atual da contratante e local da execução do objeto contratado, entre outros documentos.
5. Comprovação de Autorização de Funcionamento da empresa licitante, expedida pelo órgão competente, compatível com o objeto da licitação.

5.9. DECLARAÇÕES COMPLEMENTARES DE APRESENTAÇÃO OBRIGATÓRIA:

- a) Declaração de pleno cumprimento dos requisitos de habilitação.
- b) Para microempresas ou empresas de pequeno porte, declaração assinada por representante legal do licitante, afirmando seu enquadramento nos critérios previstos no artigo 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006, e sua não inclusão nas vedações previstas no mesmo diploma legal.
- c) Para cooperativas que atendam às condições do artigo 34 da Lei Federal nº 11.488/2007, declaração assinada por representante legal do licitante, afirmando que o estatuto está adequado à Lei Federal nº 12.690/2012 e que a cooperativa auferiu Receita Bruta até o limite definido no inciso II do caput do art. 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006.



d) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoas com deficiência e reabilitados da Previdência Social, conforme previsto no art. 93 da Lei nº 8.213/1991.

e) Declaração da licitante, em papel timbrado e assinada pelo representante legal, afirmando que cumpre a proibição prevista no art. 7º da Constituição Federal, ou seja, que não emprega menores de dezoito anos em atividades noturnas, perigosas ou insalubres, nem menores de quatorze anos, salvo na condição de aprendiz. A declaração deve ser apresentada em papel timbrado da própria empresa, contendo o carimbo ou impresso identificador do CNPJ/MF da firma proponente, assinada por pessoa legalmente habilitada e com possibilidade de identificar quem a assinou.

6. VALORES

6.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 151.400,00 (cento e cinquenta e um mil quatrocentos reais), conforme custos unitários apostos no anexo II do Estudo Técnico Preliminar, com base nas pesquisas de preços realizadas na forma do regulamento. Justificativa quanto ao sigilo do orçamento: Não haverá caráter sigiloso para a presente licitação.

7. EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. O prazo para entrega dos kits de merenda escolar é de 10 (dez) dias úteis, a contar do envio da ordem de compra.

7.2. Caso não seja possível realizar a entrega na data estabelecida, a empresa fornecedora deverá comunicar os motivos com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis, para que o pedido de prorrogação de prazo seja avaliado, excetuando-se situações de caso fortuito ou força maior.

7.3. Os kits de merenda escolar deverão ser entregues no Almoxarifado Central ou em outros locais designados pela contratante, ficando sob responsabilidade da empresa fornecedora.

7.4. A entrega dos kits poderá ocorrer de forma parcelada, conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Educação.

7.5. A recepção dos kits será feita por servidor responsável do almoxarifado municipal ou por outro servidor indicado pela contratante.

7.6. Caso os kits estejam em desacordo com as especificações estabelecidas no termo de referência ou na proposta vencedora, poderão ser rejeitados total ou parcialmente, sendo exigida sua substituição no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da notificação da empresa fornecedora, sem prejuízo de penalidades cabíveis e às custas da contratada.

7.7. Todo fornecimento deverá ser acompanhado da Nota Fiscal correspondente, que deverá ser entregue ao representante designado para atestar o recebimento e a conformidade dos kits.

7.8. O prazo de garantia dos kits deverá obedecer, no mínimo, ao estipulado pela Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), e a garantia será de responsabilidade da empresa fornecedora.

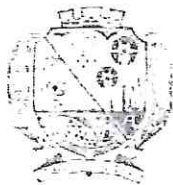
7.9. O objeto do contrato será recebido:

7.9.1. De forma provisória, para permitir a verificação da conformidade dos kits com as especificações estabelecidas na proposta vencedora e no Termo de Referência.

7.9.2. De forma definitiva, após a vistoria para confirmação de que os kits estão de acordo com as especificações do contrato e sua aceitação.

7.10. Sobre a garantia:

7.10.1. Todos os kits deverão estar cobertos por garantia contra defeitos de fabricação ou qualquer outra não conformidade, sendo responsabilidade da empresa fornecedora, conforme o Código de Defesa do Consumidor.



7.10.2. Os kits deverão seguir as Normas Técnicas Brasileiras aplicáveis, e as informações necessárias, assim como o número da norma correspondente, devem estar presentes nos produtos ou em suas embalagens, quando exigido pelas normas.

8. MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO

8.1. O contrato deverá ser cumprido integralmente pelas partes, conforme as cláusulas acordadas e as disposições da Lei nº 14.133/2021, sendo que cada parte será responsável pelas consequências decorrentes de sua inexecução total ou parcial.

8.2. Em casos de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da execução do contrato, o cronograma de entrega dos kits merenda escolar será prorrogado automaticamente pelo período correspondente, sendo essas situações registradas por simples apostila.

8.3. Toda comunicação entre a Secretaria de Educação e o contratado deve ser formalizada por escrito, quando necessário, sendo permitido o uso de mensagens eletrônicas para esse fim.

8.4. A Secretaria de Educação poderá convocar representantes da empresa fornecedora dos kits merenda escolar para a adoção de medidas que necessitem ser implementadas de imediato.

8.5. Após a assinatura do contrato, ou de instrumento equivalente, a Secretaria de Educação poderá convocar o representante da empresa contratada para uma reunião inicial, onde será apresentado o plano de fiscalização. Esse plano incluirá informações sobre as obrigações contratuais, os mecanismos de acompanhamento da execução, as estratégias para a entrega dos kits, planos complementares de execução, quando aplicáveis, métodos de avaliação dos resultados e sanções cabíveis, entre outros aspectos.

8.6. Da Fiscalização

8.6.1. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) designado(s), conforme o art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

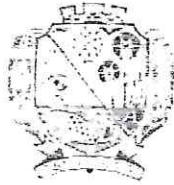
8.6.2. A Secretaria de Educação deverá monitorar e inspecionar a entrega dos kits merenda escolar, através de um Gestor/Fiscal nomeado por portaria, o qual deverá registrar eventuais falhas detectadas e comunicar por escrito à autoridade superior quaisquer situações que requeiram medidas correlativas por parte da contratada.

8.6.3. A fiscalização será exercida no interesse do Município de Santana do Acaraú -CE, e não exime a responsabilidade da empresa contratada, nem transfere essa responsabilidade para a Secretaria de Educação ou seus agentes em caso de irregularidades.

8.6.4. A fiscalização deve ser rigorosa, assegurando o pleno cumprimento das obrigações contratuais.

8.6.5. Compete ao fiscal do contrato as seguintes atribuições (conforme o Art. 12, subseção V, do Decreto Municipal nº 071202/23, de 07 de dezembro de 2023):

- I - esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;
- II - expedir, através de notificações e/ou relatório de vistoria, as ocorrências e fazer as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução dos serviços;
- III - proceder, conforme cronograma físico -financeiro, às medições dos serviços executados e aprovar a planilha de medição emitida pela contratada ou conforme disposto em contrato;
- IV - adotar medidas preventivas de controle dos contratos, inclusive manifestar -se a respeito da suspensão da entrega de bens, a realização de serviços ou a execução da obras;
- V - conferir e certificar as faturas relativas às aquisições, serviços ou obras;
- VI - proceder às avaliações dos serviços executados pela contratada;
- VII - determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;
- VIII - exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho;
- IX - determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à contratada, inclusive



empregados de eventuais subcontratadas, ou as próprias subcontratadas que, a seu critério, comprometam ou estejam comprometendo o bom andamento dos serviços;

X - receber designação e manter contato com o preposto da contratada, e, se for necessário, promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na entrega dos bens ou na execução dos serviços ou das obras;

XI - verificar a correta aplicação dos materiais;

XII - requerer das empresas testes, exames e ensaios quando necessários, no sentido de promoção de controle de qualidade da execução das obras e serviços ou dos bens a serem adquiridos;

XIII - realizar, na forma do art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021, o recebimento do objeto contratado, quando for o caso;

XIV - propor à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade;

XV - No caso de obras e serviços de engenharia, além das atribuições constantes nos incisos I ao XV:

a) manter pasta atualizada, com projetos, alvarás, ART's do CREA e/ou RRT's do CAU referente aos projetos arquitetônico e complementares, orçamentos e fiscalização, edital da licitação e respectivo contrato, cronograma físico-financeiro e os demais elementos instrutores;

b) dar vistas ao diário de obras, certificando -se de seu correto preenchimento;

c) verificar a correta construção do canteiro de obras, inclusive quanto aos aspectos ambientais;

XVI - outras atividades compatíveis com a função.

8.7. Do Gestor do Contrato

8.7.1. Ao gestor do contrato cabem as seguintes atribuições (conforme o Art. 10, subseção IV, do Decreto Municipal nº 071202/23, de 07 de dezembro de 2023):

I - analisar a documentação que antecede o pagamento;

II - analisar os pedidos de reequilíbrio econômico -financeiro do contrato;

III - analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato;

IV - analisar os documentos referentes ao recebimento do objeto contratado;

V - acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;

VI - decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços;

VII - outras atividades compatíveis com a função.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

1. Fornecer os kits de merenda escolar, conforme especificações da proposta, garantindo que as bandejas completas com divisórias e demais itens atendam plenamente as exigências contratuais, assegurando a qualidade e adequação ao uso nas escolas municipais de Santana do Acaraú, em alinhamento com as necessidades locais, regionais.

2. Responsabilizar-se por todas as despesas relacionadas direta ou indiretamente à contratação de pessoal, custos de produção e entrega dos kits de merenda escolar, cumprindo integralmente com as obrigações previstas no contrato.

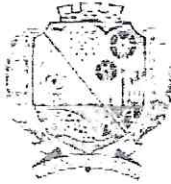
3. Ressarcir o Município de Santana do Acaraú e/ou terceiros por eventuais prejuízos causados por falhas, atrasos ou irregularidades na entrega dos kits, especialmente em relação à conformidade com as especificações estabelecidas.

4. Manter as condições de habilitação e qualificação necessárias, durante a vigência do contrato, para assegurar a capacidade de fornecer kits de merenda escolar de alta qualidade, conforme as obrigações assumidas.

5. Responder por danos e prejuízos decorrentes de paralisações na entrega, salvo em casos comprovados de força maior, que deverão ser comunicados à CONTRATANTE no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas a partir do ocorrido ou da ordem expressa e escrita da CONTRATANTE.

6. Não transferir a terceiros as responsabilidades contratuais, nem subcontratar os serviços referentes ao fornecimento dos kits de merenda escolar, exceto em casos previamente autorizados no Termo de Referência ou contrato.

7. Responsabilizar-se por todas as despesas de tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, fretes, seguros, deslocamento de pessoal e quaisquer outras despesas decorrentes da execução do



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO ACARAU

Prefeitura Municipal de Santana do Acaraú
07.598.659/0001-30

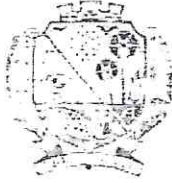


contrato de fornecimento dos kits de merenda escolar.

8. Cumprir integralmente as normas e condições previstas no Termo de Referência, e seus anexos, que fazem parte integrante deste contrato, assegurando a entrega dos kits em perfeitas condições de uso.
9. Reparar, corrigir ou substituir quaisquer kits de merenda escolar que apresentem defeitos, vícios ou falhas, dentro do prazo de 15 (quinze) dias, a contar da comunicação formal emitida pela CONTRATANTE.
10. Manter todas as condições de habilitação e qualificação, durante todo o período contratual, assegurando a continuidade e qualidade no fornecimento dos kits.
11. Preservar a confidencialidade de quaisquer informações obtidas durante a execução do contrato, garantindo sigilo sobre dados relacionados ao fornecimento dos kits de merenda escolar.
12. Atender prontamente às solicitações e recomendações feitas pela fiscalização do contrato, visando o cumprimento das obrigações estabelecidas e o atendimento das necessidades da Secretaria de Educação do Município de Santana do Acaraú-CE.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 10.1. Realizar o pagamento devido, após a devida execução da entrega, mediante apresentação da Nota Fiscal aprovada, desde que todas as condições e exigências contratuais relativas à aquisição dos kits de merenda escolar tenham sido cumpridas.
- 10.2. Receber os kits de merenda, conforme previsto no contrato, e aprovar a Nota Fiscal/Fatura, verificando a conformidade dos itens entregues com as especificações e condições estabelecidas no contrato.
- 10.3. Monitorar a entrega dos kits, assegurando que a quantidade, qualidade e os prazos acordados estejam em total conformidade com o previsto.
- 10.4. Comunicar oficialmente à fornecedora qualquer falha ou irregularidade na execução do contrato, como a entrega de kits fora dos padrões ou atraso no cumprimento do prazo estabelecido.
- 10.5. Permitir que os representantes da fornecedora acessem as dependências da Secretaria de Educação, quando necessário para a entrega e conferência dos kits de merenda, desde que em conformidade com as normas internas.
- 10.6. Prestar as informações e esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelos representantes da fornecedora, a fim de facilitar o processo de entrega e conferência dos kits.
- 10.7. Garantir à fornecedora todas as informações e condições necessárias para que o fornecimento dos kits seja realizado dentro das especificações exigidas, assegurando a qualidade dos itens adquiridos.
- 10.8. Emitir a nota de empenho a favor da fornecedora, observando os procedimentos adequados do Sistema de Registro de Preços, no valor correspondente aos kits solicitados.
- 10.9. Disponibilizar as informações e esclarecimentos necessários para que a fornecedora possa cumprir suas obrigações dentro dos prazos estipulados no contrato.
- 10.10. Designar um representante da Administração para acompanhar e fiscalizar o processo de entrega dos kits de merenda, garantindo a conformidade com as especificações e condições estabelecidas no contrato.
- 10.11. Notificar, formalmente e por escrito, a fornecedora sobre eventuais problemas na execução do contrato, aplicando, quando necessário, as sanções previstas, como no caso de entrega dos kits em desacordo com as especificações ou atraso na entrega.
- 10.12. A Administração poderá encerrar o contrato sem penalidades, caso não disponha de recursos orçamentários para a continuidade do fornecimento dos kits ou caso entenda que o fornecimento dos mesmos deixou de ser vantajoso ou necessário para a Secretaria de Educação.



10.13. Aplicar as penalidades previstas em lei, caso haja descumprimento das obrigações contratuais por parte da fornecedora, resguardando os interesses da Administração Pública.

11. CRITÉRIO E MEDIÇÕES DE PAGAMENTO

DO RECEBIMENTO

11.1 O objeto contratado será recebido de forma provisória ou definitiva, nos termos do artigo 140 da Lei Federal nº 14.133, de 2021 e do Decreto Municipal nº 071202/2023, de 07 de dezembro de 2023.

11.1.1 Os prazos para a realização dos recebimentos provisório ou definitivo dos bens contratados, bem como as condições específicas de execução e recebimento do objeto, deverão ser definidos no contrato, sendo que o início do prazo de recebimento definitivo contar-se-á do término do prazo de recebimento provisório.

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

11.2 Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no contrato e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 24 (vinte e quatro) hora, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

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

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

11.5 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do artigo 143 da Lei nº 14.133/2021, 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.

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

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

DA LIQUIDAÇÃO

11.8 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do artigo 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

11.8.1 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo -se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do artigo 75 da Lei nº 14.133/2021.

11.9 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

11.9.1 O prazo de validade;

11.9.2 A data da emissão;

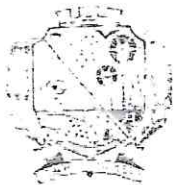
11.9.3 Os dados do contrato e do órgão contratante.

11.9.4 O período respectivo de execução do contrato.

11.9.5 O valor a pagar; e

11.9.6 Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

11.10 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras,



reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.

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

11.12 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital, quando esta não for possível de verificar mediante apresentação de documentação física ou por e-mail por parte da contratada;
- b) Identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018).

11.13 Constatando-se, junto ao SICAF ou ao município, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

11.14 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.

11.14.1 A regularização poderá ser feita mediante apresentação de documentação física ou por e-mail por parte da contratada;

11.15 Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

11.16 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF ou ao Município.

12. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1 No Sistema de Registro de Preços a indicação da disponibilidade de créditos orçamentários somente será exigida para a formalização do contrato ou de outro instrumento hábil, conforme previsto no art. 17 do Decreto Federal nº 11.462 de 31 de março de 2023.

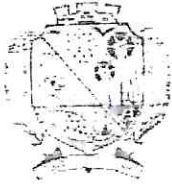
13. DISPOSIÇÕES FINAIS

1. **Transparência e Eficiência na Contratação Pública**
Com base na Lei de Licitações nº 14.133/2021, é essencial garantir transparência e eficiência em todas as etapas do processo de compra dos kits de merenda escolar. As especificações dos kits devem ser detalhadas, considerando aspectos como materiais de qualidade, segurança dos itens, adequação ao uso escolar e durabilidade.

2. **Procedimentos Licitatórios**
Em caso de aquisição por entidade pública, o processo de licitação deve ser conduzido de acordo com a legislação vigente. A licitação assegura competitividade e isonomia, sendo necessário solicitar cotações de diversos fornecedores para comparação de preços e condições. Isso garante que o município obtenha os melhores valores e materiais de alta qualidade, adequados às necessidades dos alunos.

3. **Avaliação dos Fornecedores**
A escolha dos fornecedores deve considerar critérios como a confiabilidade no mercado, o cumprimento de prazos de entrega, a qualidade dos produtos fornecidos, e a conformidade dos kits de merenda com as especificações solicitadas, especialmente em relação à segurança alimentar e ao manuseio por crianças.

4. **Formalização do Contrato**



A contratação deve ser formalizada por meio de um contrato detalhado, que inclua as condições negociadas, como prazos de entrega, condições de pagamento, garantias sobre a qualidade dos kits e conformidade com as normas sanitárias e educacionais aplicáveis.

5. Recebimento e Verificação dos Itens

Ao receber os kits de merenda, é fundamental realizar uma inspeção detalhada para garantir que os itens estejam de acordo com as especificações do contrato, observando a integridade dos materiais, a funcionalidade das divisórias e a segurança dos itens entregues.

6. Capacitação e Orientação das Equipes

Se necessário, a equipe responsável pela distribuição e uso dos kits deve ser orientada quanto ao manuseio correto dos materiais. Além disso, o fornecedor pode ser solicitado a oferecer suporte para esclarecer dúvidas e garantir que os kits sejam utilizados de maneira adequada e segura.

7. Revisão Periódica dos Materiais

Deve ser estabelecido um plano de revisão periódica para avaliar o estado dos kits, garantindo que eles se mantenham em boas condições ao longo do tempo. Caso seja necessário, reposições ou melhorias podem ser planejadas para atender adequadamente às demandas dos alunos.

8. Descarte Sustentável

Quando os kits atingirem o fim de sua vida útil, seja por desgaste ou pela necessidade de atualização, é importante realizar o descarte de forma sustentável, preferencialmente com práticas de reciclagem ou doação, respeitando as normativas ambientais.

9. Garantia de Qualidade e Sustentabilidade

Seguindo essas disposições, o processo de aquisição de kits de merenda escolar será realizado de maneira eficiente e sustentável, assegurando que a rede municipal de ensino de Santana do Acaraú -CE atenda às necessidades alimentares e educacionais dos alunos de forma segura e eficaz.

Santana do Acaraú-CE, 20 de Setembro de 2024.


José Milton de Oliveira Neto
Equipe de Planejamento


Antonio Junior Carneiro
Secretário(a)

