



**TERMO DE REFERÊNCIA - TR**



**1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO:**

Aquisição de gêneros alimentícios destinados aos alunos da Rede Ceis Pro-infância, de interesse da Secretaria de Educação do Município de Pacajus/CE.

**2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

**2.1** A aquisição de gêneros alimentícios destinados aos alunos da Rede CEIS Proinfância é de extrema importância para garantir a saúde e o bem-estar das crianças atendidas. A alimentação adequada é fundamental para o desenvolvimento físico e cognitivo dos alunos, contribuindo para um melhor desempenho escolar e uma formação integral.

Além disso, a oferta de refeições balanceadas e nutritivas ajuda a combater a insegurança alimentar e a promover hábitos saudáveis desde a infância. A Secretaria de Educação do Município de Pacajus/CE reconhece a necessidade de proporcionar um ambiente escolar que favoreça não apenas o aprendizado, mas também a qualidade de vida dos estudantes.

A aquisição desses gêneros alimentícios também está alinhada com as diretrizes do Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE), que visa garantir a alimentação saudável e adequada aos alunos da educação básica. Portanto, essa justificativa reforça o compromisso da Secretaria de Educação em promover a saúde, a educação e o desenvolvimento integral das crianças da nossa comunidade.

**2.2 Fundamentação Legal:** A contratação se dá com base na Lei nº 14.133/2021, que rege as licitações e contratos administrativos, e na Lei nº 11.947/2009, que trata da alimentação escolar, garantindo a qualidade dos alimentos fornecidos aos alunos das instituições de ensino público.

**2.3 Conclusão:** A contratação de empresa especializada para aquisição de gêneros alimentícios é imprescindível para garantir a alimentação adequada aos alunos da Rede CEIs Proinfância, promovendo o bem-estar das crianças e cumprindo as obrigações legais do município com relação à educação e saúde alimentar. O processo licitatório será conduzido de acordo com a legislação vigente, garantindo transparência e eficiência.



### 3. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

A adjudicação do objeto da licitação deverá atender ao critério de **MENOR PREÇO GLOBAL**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.



ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.	VR. UNIT.	VR. TOTAL
1	composto lácteo balanceado criado para ajudar no desenvolvimento na fase pré-escolar, a partir de 12 meses. sem adição de açúcar, rico em vitaminas c e d e rico em cálcio. em latas de polietileno ou flandres ou alumínio isenta de ferrugem, resistentes não violados, em vedado. deverá conter externamente os dados de identificação, procedência, informações nutricionais, número de registro e validade mínima de 08 (oito) meses a partir da data de entrega. embalagem em lata a partir de 400g, acondicionadas em caixas de papelão reforçadas e lacradas. <b>APRESENTAR FICHA TÉCNICA E LAUDOS DE ANÁLISE FÍSICO-QUÍMICO E MICROBIOLÓGICO DO PRODUTO.</b>	LT	300	R\$ 59,01	R\$ 17.703,00
2	formula infantil de seguimento para lactantes de 12 a 36 meses, enriquecido com probióticos, dha, ara e nucleotídeos. não contem glúten. em latas de polietileno ou flandres ou alumínio isenta de ferrugem, resistentes não violados, em vedado. deverá conter externamente os dados de identificação, procedência, informações nutricionais, número de registro e validade mínima de 08 (oito) meses a partir da data de entrega. embalagem em lata a partir de 400g, acondicionadas em caixas de papelão reforçadas e lacradas. <b>APRESENTAR FICHA TÉCNICA E LAUDOS DE ANÁLISE FÍSICO-QUÍMICO E BROMATOLÓGICO DO PRODUTO.</b>	LT	300	R\$ 77,33	R\$ 23.199,00
3	formula infantil para lactentes e criança de primeira infância a partir de 6 meses, a base de proteína isolada de soja. em latas de polietileno ou flandres ou alumínio isenta de ferrugem, resistentes não violados, em vedado. deverá conter externamente os dados de identificação, procedência, informações nutricionais, número de registro e validade mínima de	LT	230	R\$ 85,99	R\$ 19.777,70



08 (oito) meses a partir da data de entrega. embalagem em lata a partir de 400g, acondicionadas em caixas de papelão reforçadas e lacradas. <b>APRESENTAR FICHA TÉCNICA E LAUDOS DE ANÁLISE FÍSICO-QUÍMICO E BROMATOLÓGICO DO PRODUTO.</b>				
<b>VALOR TOTAL</b>			<b>R\$</b>	<b>60.679,70</b>

### 3.1 – DAS AMOSTRAS

- O licitante que ofertar o menor valor será convocado, onde deverá apresentar amostras de todos os itens, acompanhadas de **FICHA TÉCNICA E LAUDOS DE ANÁLISE FÍSICO-QUÍMICO E BROMATOLÓGICO DO PRODUTO (itens 02 e 03), APRESENTAR FICHA TÉCNICA E LAUDOS DE ANÁLISE FÍSICO-QUÍMICO E MICROBIOLÓGICO DO PRODUTO (item 01), sendo 02 (duas) amostras de cada produto, para ser submetido previamente ao Controle de Qualidade, onde Emitido Laudo Técnico (Aprovação/Reprovação) do(s) produto(s), sendo que, a amostra reprovada, gerará a desclassificação total do respectivo item para o licitante vencedor.**

- As referidas amostras, deverão ser entregues no **ALMOXARIFADO CENTRAL DA MERENDA ESCOLAR, situada à Rua Chiquinha Nogueira, nº 815 – Bairro Pedra Branca, sendo responsável pelo recebimento das amostras a Coordenadora Alimentação Escolar, a srta. Jhenefer Maia Pereira, no horário de 08:00 às 16:00 horas, no prazo de até 2 (dois) dias úteis.**

3.2 - O prazo de vigência da contratação será 31 de dezembro de 2025, contados do(a) assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

3.3 - O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

### 4. PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL - PCA 2025:

Id PCA PNCP: 07384407000109-0-000022/2025 - DATA 06/02/2025 - Id do item no PCA: 42 - 116 - Fornecimento de Merenda Escolar.

### 5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Diante do valor estimado obtido através da Pesquisa de Preços realizada pelo Departamento de Coletas de Preços e Compras da Prefeitura Municipal de Pacajus, constata-se que a solução mais adequada ao atendimento da necessidade da Secretaria Municipal de Educação, é a realização da Contratação Direta através da Dispensa Eletrônica, para aquisição de gêneros alimentícios destinados aos alunos da rede CEIS PROINFÂNCIA, de interesse da Secretaria de Educação do Município de Pacajus/CE.

### 6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. Trata-se de aquisição de objeto de natureza comum conforme (art. 6º, XIII da Lei nº 14.133/2021), Bens comuns são aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser



objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações reconhecidas e usuais do mercado.

**6.2.** A presente cessão será realizada por meio de contratação direta, na modalidade Dispensa Eletrônica, cujo critério de julgamento será o **MENOR PREÇO GLOBAL**.

**6.3** Os produtos a serem adquiridos devem atender ao disposto na legislação e regulamento estabelecido pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA;

**6.4.** Para fornecimento dos itens pretendidos os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar os documentos solicitados no edital para a devida habilitação, nos termos do art. 62 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**6.5.** Nos preços propostos deverão estar incluídas todas as despesas e custos, diretos ou indiretos relacionados com o fornecimento do objeto, como por exemplo: transportes, fretes, seguros, etc.

**6.6.** É vedado ao fornecedor alterar o tipo de produto solicitado na descrição do objeto, quantitativo do pedido, data de validade, prazo de entrega e local, bem como quaisquer itens sem prévio consentimento da CONTRATANTE.

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

### **7.1 Condições de Execução**

*O prazo de vigência da contratação será 31 de dezembro de 2025, contados do(a) assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.*

### **7.2 Local de entrega do Objeto:**

Os produtos deverão ser entregues em até **05 (CINCO) DIAS**, a contar do recebimento da **ORDEM DE SERVIÇO/AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO/NOTA DE EMPENHO**.

*Os produtos deverão ser entregues no endereço: RUA CHIQUINHA NOGUEIRA, 812 – BAIRRO PEDRA BRANCA – PACAJUS/CE – FONE: 8599411-2713 – HORÁRIO DE 08:00 AS 11:30 E DE 13:00 AS 14:00. Dias úteis.*

## **8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

**8.1** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

**8.2** Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.



8.3 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.

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

8.5 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

#### 8.6 Fiscalização

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

### 8 Fiscalização Administrativa

8.1 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.

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

### 9. Gestor do Contrato

9.1 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, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

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

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



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

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

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

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

## **10. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

### **10.1 Recebimento**

10.1.1 O objeto do contrato será recebido provisoriamente, de forma sumária, no ato da execução, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

10.1.2 O objeto do contrato ser rejeitado, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigido no prazo de 02 (duas) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

10.1.3 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo até o último dia útil, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e consequente aceitação mediante termo detalhado.

10.1.4 Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até o último dia útil do contrato.

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



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

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

10.1.8 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.

## 11. Liquidação

11.1 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.

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

11.2.1 o prazo de validade;

11.2.2 a data da emissão;

11.2.3 os dados do contrato e do órgão contratante;

11.2.4 o período respectivo de execução do contrato;

11.2.5 o valor a pagar; e

11.2.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

11.2.7 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;

11.4 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 art. 18, alíneas a, b do Decreto Municipal nº 40, de 10 de julho de 2024, combinado o Art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.5 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a contratação no



âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

11.7 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

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

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

## **12. Prazo de pagamento**

12.1 O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

12.2 No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice de correção monetária.

## **13 Forma de pagamento**

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

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

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

13.4 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.



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

#### **14. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO PRESTADOR DE SERVIÇO E FORMA DE EXECUÇÃO**

14.1 O prestador do serviço será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do Decreto Municipal nº 40, de 10 julho de 2024, que regulamenta o disposto no art. 75, inciso I e II da Lei n.º 14.133/2021.

#### **15. Forma de execução**

15.1 A execução do objeto será de acordo com a demanda.

#### **16. Exigências de habilitação**

16.1 Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

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

16.2 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

16.3 Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

16.4 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

16.5 O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.



16.6 Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada no sistema provedor da licitação eletrônica, nos documentos por ele abrangidos.

16.7 É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante no sistema provedor da licitação eletrônica, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

16.8 Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

16.9 Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o interessado for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

16.10 Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

16.11 Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

#### **17. HABILITAÇÃO - PESSOA JURÍDICA:**

**17.1 REGISTRO COMERCIAL**, no caso de empresário individual, no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial; devendo, no caso de a licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz.

**17.2 ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO OU CONTRATO SOCIAL CONSOLIDADO** em vigor devidamente registrado no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz.

**17.3. INSCRIÇÃO DO ATO CONSTITUTIVO**, no caso de sociedades simples – exceto cooperativas - no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas acompanhada de prova da diretoria em exercício; devendo, no caso de a licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas do Estado onde opera com averbação no Cartório onde tem sede a matriz.

**17.4. DECRETO DE AUTORIZAÇÃO**, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e **ATO DE REGISTRO DE AUTORIZAÇÃO PARA FUNCIONAMENTO** expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

#### **17.5. DA REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:**

##### **17.5.1. PROVA DE INSCRIÇÃO:**



- a) no Cadastro de Pessoa Física - CPF;
- b) no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ;
- c) na Fazenda Estadual (CGF) no caso de fornecimento de produtos;
- d) na Fazenda Municipal (ISS) no caso de prestador de Serviços (se for o caso);

**17.5.2. PROVA DE REGULARIDADE PARA COM AS FAZENDAS FEDERAL, ESTADUAL e MUNICIPAL** da sede ou filial da licitante, expedidos pelos órgãos abaixo relacionados e dentro dos seus períodos de validade, devendo os mesmos apresentar igualdade de CNPJ.

a) CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS A CRÉDITOS TRIBUTÁRIOS FEDERAIS E A DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO, OU EQUIVALENTE, EXPEDIDA PELA PROCURADORIA GERAL DA FAZENDA NACIONAL E RECEITA FEDERAL DO BRASIL.

b) CERTIDÃO(DÕES) NEGATIVA DE DÉBITOS ESTADUAIS, OU EQUIVALENTE(S), EMITIDA(S) DE ACORDO COM AS REGRAS DE EMISSÃO DO ESTADO, SEDE DA LICITANTE.

c) CERTIDÃO(DÕES) NEGATIVA DE DÉBITOS MUNICIPAIS, OU EQUIVALENTE(S), EMITIDA(S) DE ACORDO COM AS REGRAS DE EMISSÃO DO MUNICÍPIO, SEDE DA LICITANTE.

**17.5.3. CERTIFICADO DE REGULARIDADE DE SITUAÇÃO (CRS) OU EQUIVALENTE**, perante o Gestor do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), da jurisdição da sede ou filial da licitante, devendo o mesmo ter igualdade de CNPJ com os demais documentos apresentados na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista.

**17.5.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de Certidão Negativa, nos termos do título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1ª de maio de 1943.

**17.5.5. A licitante deverá apresentar documento relativo ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal e na Lei Federal nº 9.854/1999 - DECLARAÇÃO RELATIVA AO TRABALHO DE EMPREGADO MENOR.**

## **18. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

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

**18.2.** A licitante deverá apresentar pelo menos 01 (um) atestado de capacidade técnica, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado em nome do licitante, comprovando que a empresa forneceu bens compatíveis em características com o objeto da presente licitação.

**18.3.** Os atestados, certidões ou declarações, contendo a identificação do signatário, deverão ser apresentados em papel timbrado da pessoa jurídica e devem indicar as características do objeto executado ou em execução pela licitante.

**18.4** Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

**18.5** O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos



**18.6** Declaração formal contendo a indicação do pessoal técnico, das instalações e do aparelhamento adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação.

**19. OUTROS DOCUMENTOS:**

**19.1.** Declaração de responsabilidade pela autenticidade dos documentos apresentados, conforme modelo do instrumento convocatório.

**19.2.** Declaração de Conduta Ética e Anticorrupção e, inclusive, na qualidade de eventualmente contratado, observará e fará observar por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual, conforme modelo do instrumento convocatório.

**19.3.** Declaração, de que até a presente data inexistem fatos impeditivos para licitar e contratar com a Administração Pública, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

**19.4.** Declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

**19.5.** Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

**19.6.** Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

**19.7.** Declaração, que se enquadra como MICROEMPRESA / EMPRESA DE PEQUENO PORTE / MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, em conformidade com o art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, afirmando ainda que não se enquadra em nenhuma das hipóteses do § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

**19.8.** Declaração, que tem pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação.

**20. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

**20.1** O custo estimado total da contratação é de R\$ 60.679,70 (sessenta mil, seiscentos e setenta e nove reais e setenta centavos) conforme custos unitários apostos no início deste TR.

**20.2** Orçamento baseado em pesquisas de preços realizadas pelo Setor de Cotações e Orçamentos do município, conforme Mapa comparativo de preços em anexo aos autos do processo.

**21. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**21.1** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Municipal, pela dotação orçamentária: 1201.12.365.0054.2.042, elemento de despesas: 33.90.30.00.

FUNÇÃO	SUB FUNÇÃO	PROGRAMA	AÇÃO	PROJETO/ATIVIDADE	UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	FONTE	CLASSIFICAÇÃO ECONOMICA	SUBELEMENTO
12	365	0054	2.042	programa nacional de alimentação	1201	1500100100	3.3.90.30.00	07



				escolar				
				pnae-creche				

Pacajus/CE, 25 de fevereiro de 2025.

Eugenie Freitas Pontes  
Secretária Municipal de Educação

ELABORADO POR: MARIO ROBERTO GOMES DOS SANTOS

