



Tamboril
PREFEITURA



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA



Centro Administrativo Julieta Alves Timbó
Rua Germiniano Rodrigues de Farias S/N
Bairro São Pedro CNPJ 07.705.817/0001-04



www.tamboril.ce.gov.br
gabinete@tamboril.ce.gov.br



Tamboril
PREFEITURA



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURO E EVENTUAL FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES TIPO QUENTINHA, KITS DE LANCHES, SANDUICHES, COFFEE BREAKS E SERVIÇOS DE BUFFET, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DA EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE TAMBORIL – CE, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. Os bens/serviços objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem/serviço de luxo.

1.3. Os bens/serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

2. UNIDADE ADMINISTRATIVA

2.1. SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO.

3. DA FUNDAMENTAÇÃO

3.1. Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações, de forma subsidiárias – Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

4. DA MODALIDADE DA LICITAÇÃO E DO JULGAMENTO DA LICITAÇÃO

4.1. O certame licitatório será realizado por meio da modalidade Pregão na forma eletrônica, via Registro de Preços.

4.2. O critério de julgamento será MENOR PREÇO POR LOTE.

5. DA VIABILIDADE DA UTILIZAÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

5.1. A presente contratação será realizada por meio do Sistema de Registro de Preços (SRP), nos termos do art. 82, inciso V, e §5º da Lei Federal nº 14.133/2021, tendo em vista a natureza contínua e a demanda variável dos serviços de fornecimento de refeições tipo quentinha, kits de lanches, sanduíches, coffee breaks e serviços de buffet, destinados a atender às necessidades da Secretaria da Educação do Município de Tamboril/CE.

5.2. A opção pelo Sistema de Registro de Preços se justifica pela impossibilidade de se prever com exatidão a quantidade e a frequência dos serviços a serem executados ao longo do exercício, uma vez que a realização de eventos, reuniões, formações pedagógicas, capacitações e demais atividades promovidas pela Secretaria da Educação ocorre de forma parcelada e conforme cronograma dinâmico de trabalho.

5.3. Dentre os critérios que fundamentam a adoção do SRP para o presente objeto, destacam-se:

5.3.1. Demanda Variável e Contínua: A necessidade de fornecimento dos serviços poderá variar conforme o planejamento de eventos, reuniões e atividades pedagógicas, sendo inviável fixar um quantitativo definitivo na fase inicial da contratação.

5.3.2. Execução Parcelada: A prestação dos serviços ocorrerá conforme solicitação da Administração, de maneira fracionada ao longo do período de vigência, respeitando a real necessidade e evitando desperdícios de recursos públicos.

5.3.3. Racionalização e Eficiência na Contratação: O SRP permite contratações conforme a demanda, otimizando a gestão administrativa, além de garantir maior agilidade no



Centro Administrativo Julieta Alves Timbó
Rua Germiniano Rodrigues de Farias S/N
Bairro São Pedro CNPJ 07.705.817/0001-04



www.tamboril.ce.gov.br
gabinete@tamboril.ce.gov.br



atendimento às necessidades da Secretaria da Educação, reduzindo custos operacionais com repetidas licitações.

5.3.4. Flexibilidade no Atendimento das Demandas: O modelo adotado possibilita adequações nos quantitativos a serem executados, em conformidade com a variação nas atividades da Secretaria ao longo do exercício, garantindo a efetividade do atendimento.

5.3.5. Critério de Julgamento: A licitação será processada com base no critério de menor preço por item, conforme disposto no art. 82, inciso V, da Lei nº 14.133/2021, buscando sempre a proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

5.4. Diante dos fundamentos apresentados, a adoção do Sistema de Registro de Preços para o fornecimento dos serviços descritos mostra-se a alternativa mais viável, econômica e eficiente, assegurando o atendimento contínuo, adequado e tempestivo das demandas da Secretaria da Educação do Município de Tamboril/CE.

6. DAS JUSTIFICATIVAS

6.1. DA AQUISIÇÃO/CONTRATAÇÃO

A Secretaria da Educação do Município de Tamboril – CE, no exercício de suas atribuições legais e administrativas, justifica a necessidade de abertura de processo licitatório visando à contratação de empresa especializada para o fornecimento de refeições do tipo quentinha, kits de lanches, sanduíches, coffee breaks e serviços de buffet.

A demanda tem como objetivo atender às necessidades das diversas ações, eventos, formações, capacitações, reuniões pedagógicas, encontros de planejamento, seminários e demais atividades promovidas pela Secretaria da Educação, que envolvem gestores escolares, coordenadores pedagógicos, professores, servidores e demais participantes da rede municipal de ensino.

É fundamental garantir o adequado suporte logístico e alimentar durante a realização dessas atividades, assegurando melhores condições de trabalho, permanência e rendimento dos envolvidos. Além disso, a contratação de tais serviços visa otimizar os recursos públicos por meio de planejamento, padronização e controle dos custos operacionais, promovendo economicidade e eficiência na execução das ações educacionais.

Considerando a recorrência e a diversidade das atividades desenvolvidas ao longo do ano letivo, bem como a impossibilidade de execução direta desses serviços pela administração pública, a contratação de empresa especializada mostra-se a alternativa mais viável e adequada para suprir esta demanda de forma contínua, eficiente e conforme os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência que regem a Administração Pública.

6.2. DA NÃO EXCLUSIVIDADE PARTICIPAÇÃO DE ME E EPP.

A redação do novel art. 47, da Lei Complementar no 123/06 estabelece um dever de prioridade, ou seja, nos certames públicos deflagrados há de se dar preferência à contratação de microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente,





independentemente de qualquer legislação específica editada pelo ente licitante.

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:

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 está 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.

Quanto a esses pontos a Lei Complementar no 123/06, alterada pela Lei Complementar no 147/2014, elencou no art. 49, algumas hipóteses que, se presentes no caso concreto, dispensam ou eximem a autoridade responsável pela licitação de aplicar os benefícios materiais previstos nos arts. 47 e 48. Assim, vale a máxima: 'para toda regra existe uma exceção'. Assim sendo, de conformidade com o art. 49, inciso III não se aplica os benefícios dos arts. 47 e 48 quando:

III - o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte não for vantajoso para a administração pública ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado; ou,

Noutro ponto observa-se ainda a grande incidência de participação em certames licitatórios, adjudicação e contratações de microempresas e empresas de pequeno porte nas licitações do Município de Tamboril, em sua grande maioria, o que deverasmente garante as microempresas e empresas de pequeno porte acesso integral e irrestrito as licitações e





Tamboril
PREFEITURA



contratações do Município de Tamboril.

Outro fator importante é a garantia nos editais de licitação do Município de Tamboril, 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. 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 delas 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 mais vantajosa para a administração".

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

7.1. A descrição da solução como um todo se encontra pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

8. DO CRITÉRIO DA DIVISÃO DOS LOTES

8.1. A presente licitação adota o critério de divisão em lotes com a finalidade de viabilizar a ampla participação de fornecedores, assegurando a eficiência do atendimento às necessidades da Secretaria da Educação do Município de Tamboril – CE.

8.2. A divisão dos itens em lotes foi realizada com base na natureza dos serviços a serem contratados, agrupando-se itens com similaridade de objeto, especificidade técnica e características operacionais, conforme descrito a seguir:

8.2.1. LOTE 01 – Serviços de Coffee Break tipo Self Service: Agrupamento destinado exclusivamente à prestação de serviços de coffee break com estrutura completa (equipe de apoio, utensílios, organização do espaço e cardápio variado). Justifica-se a criação deste lote pela necessidade de um serviço padronizado, com atendimento presencial e suporte logístico, distinto dos demais itens.

8.2.2. LOTE 02 – Kit Lanche: Lote voltado ao fornecimento de kits prontos para distribuição, com alimentos individuais, embalados e prontos para o consumo. Este agrupamento visa facilitar o fornecimento em eventos, reuniões e formações pedagógicas, em que não se demanda estrutura de atendimento como no coffee break.

8.2.3. LOTE 03 – Refeições tipo quentinha: Reúne os itens que se referem a refeições



Centro Administrativo Julieta Alves Timbó
Rua Germiniano Rodrigues de Farias S/N
Bairro São Pedro CNPJ 07.705.817/0001-04



www.tamboril.ce.gov.br
gabinete@tamboril.ce.gov.br



completas, servidas em embalagens apropriadas, com composição nutricional adequada para almoço. A separação em dois subitens justifica-se pela diversidade do cardápio oferecido, mantendo-se, contudo, em um mesmo lote em virtude da similaridade do objeto e da logística envolvida.

8.3. A divisão em lotes visa garantir maior economicidade e eficiência na contratação, permitindo que empresas especializadas em cada tipo de serviço possam participar do certame, promovendo a competitividade e a isonomia entre os licitantes.

8.4. Ressalta-se que a divisão ora proposta não possui caráter restritivo, sendo permitida a participação de licitantes em um ou mais lotes, conforme sua capacidade técnica e interesse comercial.

9. DA ESPECIFICAÇÃO DOS ITENS, DOS VALORES MÉDIOS E DO DETALHAMENTO/EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.

9.1. DA ESPECIFICAÇÃO DOS ITENS E DOS VALORES MÉDIOS

LOTE 01 - SERVIÇOS DE COFFE BREAK TIPO SELF SERVICE					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	COFFEE BREAK TIPO SELF SERVICE - COFFE BREAK TIPO SELF SERVICE COM COORDENAÇÃO E GARÇOM (UM GARÇOM PARA CADA 25 PESSOAS) DEVIDAMENTE UNIFORMIZADO E IDENTIFICADO, MESA COM TOALHA, CADEIRAS, JARRAS, BANDEJAS, TAÇAS, TALHERES INOX, GUARDANAPOS DE PAPEL, TENDO COMO CARDÁPIO: ACHOCOLATADO, 02 TIPOS DE SUCOS NATURAIS E 02 TIPOS DE REFRIGERANTE, SALADA DE FRUTAS VARIADAS, TORRADAS, MINI SANDUICHES VARIADOS, MASSA SALGADA, SALGADOS FRITOS E DE FORNO, 01 MASSA DOCE (BOLO VARIADO), OVOS FRITOS, CUSCUZ, TAPIOCA MINI PÃES, QUEIJO, PRESUNTO, CARNE MOÍDA.	UNIDADE	4000	R\$ 26,59	R\$ 106.360,00
VALOR TOTAL DO LOTE R\$ 106.360,00					

LOTE 02 - KIT LANCHE					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	KIT LANCHE - OPÇÃO 01 - KIT LANCHE - OPÇÃO 01 : SALGADO DE FORNO (FRANGO, CARNE OU MISTO) PESANDO 80G, FATIA DE BOLO (MOLE OU FOFO) PESANDO 80G, SALADA DE FRUTAS COM LEITE CONDESADO PESANDO 200G, CAFÉ, SUCO DE POUPA DE FRUTAS OU REFRIGERANTES VARIADOS.	UNIDADE	10000	R\$ 20,13	R\$ 201.300,00
VALOR TOTAL DO LOTE R\$ 201.300,00					

LOTE 03 - REFEIÇÕES TIPO QUENTINHA					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	KIT ALMOÇO - TIPO QUENTINHA - KIT ALMOÇO TIPO QUENTINHA CONTENDO: FILÉ DE FRANGO CREMOSO, FILÉ DE FRANGO AO MOLH BRANCO, LOMBO MOLHO	UNIDADE	10000	R\$ 18,51	R\$ 185.100,00



Conf



	MADEIRA, ARROZ, SALADA, FAROFA E SUCO.				
2	KIT ALMOÇO - TIPO QUENTINHA - KIT ALMOÇO TIPO QUENTINHA CONTENDO: ARROZ TIPO 1 OU BAIÃO DE DOIS, MACARRÃO TIPO ESPAGUETE OU PARAFUSO, FEIJÃO TIPO 1, FARINHA DE MANDIOCA OU DE MILHO, SALADA DE VERDURA CRUA OU COZIDA, CARNE BOVINA SEM OSSO OU FRANGO, SUCO DE POLPA DE FRUTA OU REFRIGERANTE VARIADO..	UNIDADE	6000	R\$ 24,00	R\$ 144.000,00
VALOR TOTAL DO LOTE R\$ 329.100,00					

9.2. DO DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS.

9.2.1. Os serviços deverão ser prestados de forma pontual, eficiente, com qualidade e conforme solicitação expressa da contratante, observando-se os padrões mínimos de higiene, acondicionamento, transporte e segurança alimentar, de acordo com as normas da Vigilância Sanitária e demais legislações vigentes.

9.2.2. A contratada deverá dispor de estrutura física e logística adequada para o preparo, transporte e entrega dos itens, garantindo a integridade e qualidade dos produtos até o momento do consumo.

9.2.2.1. Os serviços supramencionados deverão ser executados, por empresa especializada e que esteja sediada a no máximo à 30 km (trinta quilômetros) da sede da Secretaria da Educação do município de Tamboril uma vez que a aproximação da futura contratada com o contratante facilitará o acompanhamento do controle sanitário, desde o preparo até à distribuição, conforme normas estabelecidas pela Resolução da Diretoria Colegiada - RDC 216/2004/ANVISA;

9.2.3. O cardápio a ser servido, será definido de forma conjunta com a Contratada prestadora de serviço e a equipe designada para este fim, conforme descrição neste Termo de Referência.

9.2.4. Apresentar os cardápios completos antes do evento para aprovação por parte da Contratante, conforme as solicitações definidas;

9.2.5. Fornecer todo o material, utensílios e peças de boa qualidade, necessários à boa apresentação dos serviços, de acordo com cada evento, utilizando aparelhamento de qualidade, bem como mão de obra adequada devidamente uniformizada para o perfeito cumprimento do objeto contratado;

9.2.6. Fornecer os alimentos devidamente acondicionados em recipientes adequados de modo a facilitar o transporte, sem prejuízo da qualidade dos alimentos, devendo as embalagens utilizadas garantirem a qualidade da alimentação, sem alteração de suas características físicas, físico-químicas e microbiológicas;

9.2.7. Quando do fornecimento de sucos de fruta, a Contratada deverá fornecer recipientes em jarras de vidro; e no fornecimento de café e/ou leite, a Contratada deverá fornecer recipiente em garrafa térmica;

9.2.8. Os alimentos considerados perecíveis (conforme descritos no cardápio) deve-se dispensar especial e criterioso cuidado quanto ao fornecimento em condições aptas ao consumo humano, observando os reservatórios corretos para cada tipo de alimento (sólido ou líquido) solicitado;

9.2.9. Fornecer em garrafas hermeticamente tampadas, higienizadas e lacradas, quando da condução dos líquidos;



[Handwritten signature]



- 9.2.10. Transportar e entregar em caixa de isopor com gelo, ou equipamento, as bebidas geladas;
- 9.2.11. Manter as instalações físicas em perfeitas condições de higiene, assegurando a Contratante, a qualquer tempo, o direito de fiscalizar as instalações e/ou solicitar vistoria da vigilância sanitária;
- 9.2.12. Garantir a qualidade dos produtos fornecidos, em conformidade com as exigências legais de higiene, composição e classificação desses produtos;
- 9.2.13. Fornecer aos seus empregados todo o necessário para a execução dos serviços, aí incluído o cuidado com a higiene na condução dos produtos solicitados, como também matérias de segurança, conforme legislação, assumindo todos os riscos concernentes à execução do contrato;
- 9.2.14. Disponibilizar, com antecedência de 01 (uma) hora de início do evento, toda a infraestrutura necessária à execução do serviço em conformidade com a solicitação da Contratante;
- 9.2.15. Nos preços ofertados deverão estar incluídas todas as despesas diretas e indiretas, incluindo o pagamento de taxas e emolumentos, seguros, impostos, encargos sociais e trabalhistas, transportes, serviços de profissionais (garçom, garçoneiro, coqueiro, etc.) e demais despesas necessárias à execução do objeto contratado como, locação de materiais/utensílios (pratos, talheres, copos, toalhas, cavaletes, mesas de apoio, etc.), bem como, o atendimento integral às especificações contidas neste Termo de Referência;
- 9.2.16. Quando o evento for realizado por mais de um dia consecutivo, a Contratada não poderá, em hipótese alguma, repetir o cardápio ou utilizar alimentos do dia anterior. Na hipótese de evento realizado no mesmo dia, a Contratada deverá variar o cardápio nos períodos da manhã e tarde.
- 9.2.17. Todos os alimentos fornecidos deverão ser frescos, preparados no mesmo dia da entrega e obedecer aos padrões de qualidade nutricional e sanitária, observando-se rigorosamente as regras da ANVISA, em especial a RDC nº 275/2002 e outras normas correlatas.

10. DA VISITA TÉCNICA

- 10.1. A qualquer momento poderá ser realizada visita técnica nas instalações do fornecedor para verificar a conformidade do ambiente com os itens declarados, de que o local de preparação dos alimentos está de acordo com as normas da ANVISA, atendendo a todos os itens exigidos.
- 10.2. Em caso de visita, será elaborado parecer técnico sobre as condições das instalações, feito por responsável técnico designado pela contratante. Caso o parecer não seja favorável, a empresa poderá ser impedida de continuar o fornecimento;
- 10.3. Nas visitas serão observados os seguintes itens:
- 10.3.1. Procedimentos de Controle de Qualidade adequados:
- a) Existência de balança para alimentos;
 - b) Existência de termômetro ou medidores de temperatura nos locais de armazenamento dos alimentos;
 - c) Laudo de potabilidade da água e comprovação de higienização da caixa d'água;
 - d) Existência de produtos de assepsia para os manipuladores;
 - e) Controle integrado de pragas, com documento comprobatório;





f) Ausência de animais e pragas

10.3.2. Manipuladores em condições adequadas:

a) Funcionários uniformizados, com uso de toucas ou redes nos cabelos, máscaras, luvas e aventais;

b) Uniformes sempre limpos;

c) Ausência de adornos (anéis, pulseiras, relógios, etc.), barba e esmaltes;

10.3.4. Higiene da cozinha:

a) As latas de lixos devem possuir pedal e permanecer fechadas, com tampa;

b) Os ralos e canaletas devem permanecer fechados e ser sifonados;

c) As janelas devem possuir telas em perfeito estado;

d) O piso deve encontrar-se limpo;

10.3.5. Higiene dos Alimentos:

a) Os alimentos devem ser armazenados corretamente, em locais distintos de produtos de limpeza;

b) Ausência de alimentos abertos e sem identificação;

c) Não utilização de panos de prato;

10.3.6. Situação e Condições da Edificação:

a) Ausência de lixo fora de recipiente adequado;

b) Acesso direto e independente, não comum a outros usos;

c) Pisos, paredes e tetos livres de defeitos, rachaduras, trincas e buracos;

d) Vestiários e sanitários limpos e organizados, não se comunicando diretamente com as áreas de preparo e armazenamento dos alimentos;

e) Banheiros com papel higiênico, sabonete, antisséptico, papel toalha e lixeiras com tampa e pedal;

f) Protetores nas lâmpadas contra quedas e explosões.

11. DO REFERENCIAL DE PREÇOS:

11.1. Os preços de referência ora apresentados foram estimados com base na média dos preços coletados viabilizados para verificação no mercado dos valores atinentes a contratação deste objeto, conforme coletas de preços anexados nos autos deste processo.

11.2. O custo estimado total da contratação é de R\$ 636.760,00 (seiscentos e trinta e seis mil e setecentos e sessenta reais).

12. DA ESTIMATIVA DOS ITENS

12.1. As quantidades estimadas dos itens constantes no presente Termo de Referência foram definidas com base em levantamento prévio das necessidades da Secretaria da Educação, considerando o histórico de consumo dos anos anteriores, bem como a previsão de realização de eventos, encontros pedagógicos, formações continuadas, reuniões administrativas e outras atividades institucionais programadas para o exercício.

12.2. Também foram consideradas informações prestadas pelas coordenações pedagógicas e técnicas da Secretaria, que subsidiaram o dimensionamento da demanda de forma aproximada, mas com embasamento na realidade operacional da pasta.

12.3. As quantidades apresentadas têm caráter estimativo, não representando obrigação de aquisição total pela Administração, mas refletindo uma projeção coerente com a necessidade de atendimento das ações planejadas ao longo da vigência da ata de registro de preços.





12.4. Ressalta-se que a utilização do Sistema de Registro de Preços garante à Administração a flexibilidade de contratação conforme a real demanda, evitando o desperdício de recursos públicos, contribuindo para a economicidade e o atendimento eficaz das necessidades da Secretaria da Educação.

13. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E LIMITAÇÃO GEOGRÁFICA

13.1. Para condição de participação do certame licitatório as empresas deverão atentar-se-á:

13.1.1. Tendo em vista que os alimentos são perecíveis e para a plena satisfação da execução do objeto ser contratado somente poderão participar do certame os fornecedores que possuam sede, filial ou unidade de produção a uma distância máxima de 30 km do endereço da sede da contratante, conforme o disposto abaixo:

- a) A sede, filial ou unidade de produção do fornecedor deverá estar localizada dentro de um raio de 30 km (trinta quilômetros) a partir do endereço da sede da contratante.
- b) A comprovação da localização geográfica será feita por meio de documentos oficiais, como o comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) e comprovante de endereço atualizado da sede, filial ou unidade de produção.
- c) A comprovação deverá ser feita pelas empresas participantes do certame quando solicitada pela pregoeira e dentro do prazo estipulado no edital.

13.2. Da justificativa da limitação:

a) A limitação geográfica justifica-se pela necessidade de garantir a frescura e qualidade das refeições a serem entregues, bem como pela agilidade na logística de entrega, evitando atrasos que possam comprometer a realização dos eventos e o bem-estar dos participantes.

13.3. Das sanções pelo não cumprimento:

a) O não atendimento à limitação geográfica estabelecida implicará a desclassificação automática do licitante, sem prejuízo das sanções previstas na legislação aplicável.

10.4. Das disposições gerais:

a) Os licitantes deverão assegurar que os serviços oferecidos estejam em conformidade com as normas sanitárias e de qualidade vigentes, sendo responsáveis por todas as autorizações, licenças e alvarás necessários para a operação.

14. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

14.1. A descrição dos requisitos da contratação encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

14.2. Não haverá exigência da garantia contratual da contratação.

15. DO GERENCIAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

15.1. O gerenciamento da Ata de Registro de Preços, nos aspectos operacional e contratual,





caberá a Secretaria da Educação a ser designada quando da assinatura da ata de registro de preços, competindo-lhe:

- a) efetuar controle dos fornecedores, dos preços, dos quantitativos e das especificações dos produtos/serviços registrados;
- b) notificar o fornecedor registrado via e-mail ou telefone, para retirada da nota de empenho;
- c) observar, durante a vigência da presente ata que sejam mantidas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como a compatibilidade com as obrigações assumidas, inclusive, solicitar novas certidões ou documentos vencidos;
- d) conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de preços registrados, para fins de adequação às novas condições de mercado e de aplicação de penalidades;
- e) consultar o fornecedor registrado quanto ao interesse em fornecer os produtos a outro órgão da Administração Pública que externe a intenção de utilizar a presente Ata;
- f) coordenar as formalidades e fiscalizar o cumprimento das condições ajustadas no edital da licitação e na presente Ata, bem como comunicar aos gestores dos órgãos participantes possíveis alterações ocorridas.

16. DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

16.1. Conforme disposto no art. 84, da Lei nº 14.133/2021, o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

16.1.1. Durante a vigência da ata de registro de preços, os órgãos e entidades participantes poderão formalizar contratos, conforme a necessidade e disponibilidade orçamentária, observando as disposições legais e normativas vigentes, especialmente o disposto sobre a execução orçamentária e financeira.

16.2. No que concerne a vigência dos contratos oriundos da Ata de Registro de Preços, por se tratar de fornecimentos/serviços contínuos, o futuro contrato terá vigência de até 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133 de 2021, podendo ter a sua duração prorrogada na forma da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021.

17. DA POSSIBILIDADE DE ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

17.1. Em atendimento ao disposto no § 3º do art. 86 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e em consonância com os princípios constitucionais que regem a Administração Pública, em especial os de legalidade, eficiência, publicidade, impessoalidade e moralidade, fica autorizada a adesão à Ata de Registro de Preços decorrente do futuro processo licitatório por órgãos e entidades da Administração Pública não participantes, desde que atendidos os critérios técnicos e operacionais especificados neste instrumento.

17.2. A possibilidade da adesão à Ata de Registro de Preços se justifica como uma estratégia administrativa que promove a eficiência e a economicidade, ao permitir que condições vantajosas previamente negociadas possam ser estendidas a outros entes, reduzindo esforços administrativos e ampliando os benefícios econômicos. Essa prática é respaldada por precedentes do Tribunal de Contas da União, como os Acórdãos 224/2020, 2736/2023 e 2822/2021, que reconhecem a legalidade e a vantajosidade dessa medida, desde que atendidas as disposições legais e regulamentares.

17.3. A adesão por órgãos e entidades não participantes deverá observar os seguintes





critérios técnicos e operacionais:

- a) Compatibilidade de Objeto – O objeto a ser contratado pelo órgão ou entidade aderente deve ser idêntico ao registrado na Ata de Registro de Preços, garantindo a padronização e a manutenção das condições contratadas.
- b) Viabilidade Operacional – A adesão deverá respeitar a capacidade operacional e logística do fornecedor originalmente contratado, de forma a não comprometer o fornecimento às demandas do órgão ou entidade gerenciador e participantes iniciais.
- c) Limitação Quantitativa – O quantitativo a ser contratado pelo órgão ou entidade aderente deverá estar limitado a até 50% do quantitativo registrado na Ata de Registro de Preços, conforme previsto na Lei Federal 14.133 de 1º de abril de 2021, Decreto Federal nº 11.462, de 31 de março de 2023, bem como preconizado pelos precedentes do TCU, para evitar prejuízo ao atendimento das necessidades dos participantes originais.
- d) Solicitação Formal: A adesão deverá ser formalizada mediante solicitação por escrito do órgão ou entidade interessada, detalhando a necessidade do objeto e o quantitativo demandado, sendo necessária a anuência do fornecedor e do órgão gerenciador da ata.

18. DO MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

18.1. A execução contratual dar-se-á sob demanda, por meio de fornecimento parcelado, conforme as necessidades da Secretaria da Educação do Município de Tamboril/CE.

18.2. As entregas serão realizadas mediante solicitação formal da Administração, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, especificando a quantidade, o local, a data e o horário de entrega dos serviços requisitados.

18.3. A contratada será responsável por toda a logística de preparo, transporte, acondicionamento e entrega dos produtos, devendo garantir a qualidade, a pontualidade e o atendimento integral às especificações previstas neste Termo de Referência.

18.4. O controle da execução do contrato será feito por representante designado pela Secretaria da Educação, que atestará o recebimento dos serviços prestados, verificando sua conformidade com o solicitado e autorizando a liberação do pagamento.

18.5. Critérios de Aceitação dos Serviços:

- a) Os alimentos e bebidas deverão estar em perfeitas condições de consumo, com aspecto, sabor, temperatura e apresentação adequados, observando rigorosamente as normas da Vigilância Sanitária;
 - b) As embalagens devem ser limpas, lacradas, térmicas e apropriadas para transporte e manutenção da qualidade dos alimentos;
 - c) O serviço de buffet e coffee break deverá contar com estrutura completa, conforme especificações (mobiliário, utensílios, garçons, organização), atendendo ao padrão descrito nos itens do objeto;
 - d) A pontualidade na entrega e na execução dos serviços é condição essencial para aceitação, salvo justificativa previamente aceita pela Administração;
 - e) Serão recusados os serviços que estiverem em desacordo com as especificações do Termo de Referência ou que apresentarem indícios de má conservação, contaminação, acondicionamento impróprio ou quaisquer outras irregularidades que comprometam a qualidade e segurança alimentar.
- 18.5. A constatação de serviços em desconformidade poderá acarretar rejeição imediata, sem prejuízo da aplicação de sanções administrativas previstas na legislação vigente e no contrato.





19. DOS CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

19.1. O pagamento será efetuado de forma parcelada, de acordo com as entregas realizadas e atestadas pela Secretaria da Educação do Município de Tamboril – CE, mediante apresentação da documentação fiscal correspondente e comprovação da regularidade da entrega/execução dos serviços.

19.2. O pagamento ocorrerá no prazo de até **30 (trinta) dias corridos**, contados a partir da data de apresentação da nota fiscal devidamente atestada pelo setor responsável, desde que não haja pendências relacionadas à execução contratual.

19.3. O pagamento somente será realizado após:

- a) A verificação da conformidade dos produtos entregues/serviços executados com as especificações técnicas exigidas no contrato e no edital;
- b) Atestação de regularidade pelo setor de fiscalização ou responsável designado pela Secretaria da Educação;
- c) Confirmação da inexistência de pendências documentais, fiscais ou contratuais.

19.4. No caso de atraso ou entrega de produtos/execução dos serviços fora das especificações contratuais, o pagamento poderá ser retido até a regularização da situação, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas em contrato.

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

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

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

19.8. Recebida a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

19.9. Para fins de liquidação, quando cabível, 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:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

19.10. 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;

19.11. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta junto





ao cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

19.12. A Administração deverá realizar consulta ao cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

19.13. Constatando-se, junto o cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), 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.

19.14. 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.

19.15. 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.

19.16. 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 cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

19.17. Em atendimento ao inciso VI do art. 92 da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021, o pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

19.18. 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 Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) de correção monetária.

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

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

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

19.21.1. 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.

19.22. 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



Assinatura



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.

19.23. A antecipação de pagamento somente será permitida se propiciar sensível economia de recursos ou se representar condição indispensável para a obtenção do bem ou para a prestação do serviço, conforme determina o § 1º do art. 145 da lei Federal nº 14.133/21.

20. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

20.1. 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 responderão pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (caput do art. 115 da Lei nº 14.133, de 2021).

20.2. 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 (§ 5º do art. 115 da Lei nº 14.133, de 2021).

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

20.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante do Contratado para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

20.5. Após a assinatura do termo de contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade convocará o representante do contratado 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 do contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

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

20.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

20.7.1. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

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

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

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

20.7.5. O fiscal técnico de o contrato comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à





prorrogação contratual.

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

20.8.1. 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.

20.9. 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.

20.9.1. 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.

20.9.2. 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.

20.9.3. 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.

20.9.4. 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.

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

20.11. 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.

21. DA SUBCONTRATAÇÃO

21.1. Não será admitida a subcontratação, total ou parcial, do objeto previsto neste Termo de Referência, sendo de responsabilidade exclusiva da empresa contratada a execução integral dos serviços de fornecimento de refeições tipo quentinha, kits de lanches, coffee breaks e serviços de buffet.

21.2. A vedação à subcontratação fundamenta-se nos seguintes critérios:

a) Garantia da qualidade e padronização dos serviços, uma vez que a execução direta permite





maior controle da contratada sobre os processos de preparo, manipulação, acondicionamento, transporte e entrega dos alimentos, conforme as especificações estabelecidas neste Termo de Referência;

b) Responsabilidade técnica e sanitária, considerando que os serviços envolvem o fornecimento de alimentos prontos para o consumo humano, sendo essencial que a contratada possua estrutura própria e controle direto sobre as boas práticas sanitárias e normas da vigilância sanitária, conforme legislação vigente;

c) Rastreabilidade e fiscalização eficiente, possibilitando à Administração o monitoramento direto das ações da contratada, o que seria dificultado com a participação de terceiros não previamente qualificados no processo licitatório;

d) Minimização de riscos operacionais, logísticos e jurídicos, pois a subcontratação pode comprometer a execução contratual, a regularidade fiscal e trabalhista dos envolvidos e a continuidade do fornecimento dos serviços, especialmente em ações de natureza emergencial ou com prazos definidos.

21.3. O descumprimento desta cláusula sujeitará a contratada às penalidades previstas em lei e no contrato, podendo inclusive ensejar a rescisão contratual por inexecução total ou parcial.

22. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

22.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade pregão, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento de menor preço por lote.

22.2. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação Jurídica

22.3. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

22.4. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

22.5. Micro empreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

22.6. Sociedade empresária limitada – LTDA ou sociedade limitada unipessoal - SLU: 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;

22.7. 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 nº 77, de 18 de março de 2020.

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

22.9. 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

22.10. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembléia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

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

Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

22.12. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;

22.13. 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 nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

22.15. 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 nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

22.17. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

22.18. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais/municipais ou distritais 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.

22.19. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

22.20. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante (inciso II do art. 69 da Lei nº 14.133, de 2021);

22.21. Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:





Tamboril
PREFEITURA



I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) ÷
(Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

II - Solvência Geral (SG) = (Ativo Total) ÷ (Passivo Circulante + Passivo não Circulante); e

III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante)
÷
(Passivo Circulante).

22.22. Caso o licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo OU patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação.

22.23. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura (§1º do art. 65 da Lei nº 14.133, de 2021).

22.24. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos (§ 6º do art. 69 da Lei nº 14.133, de 2021).

22.24.1. No caso de fornecimento de bens para pronta entrega, não será exigida da microempresa ou da empresa de pequeno porte a apresentação de balanço patrimonial do último exercício social

22.25. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo licitante.

Qualificação Técnica

22.26. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto da licitação, através de atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, emitido em papel timbrado do órgão emissor, de modo a comprovar que a licitante está fornecendo ou já forneceu os bens do objeto deste termo de referência, bem como prova de atendimento de requisitos previstos em lei especial, quando for o caso. O atestado deverá ser datado e assinado por pessoa física identificada pelo nome e cargo exercido na entidade, estando às informações sujeitas à conferência pela Pregoeira ou quem este indicar. Os atestados deverão estar necessariamente em nome da licitante.

22.26.1. Poderá, facultativamente, vir acompanhado junto ao atestado de capacidade técnica instrumento de nota fiscal/contrato de prestação de serviço respectivos ao qual o atestado faz vinculação.

23. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

23.1. A presente contratação observará, sempre que possível, critérios de sustentabilidade ambiental, social e econômica, em consonância com os princípios estabelecidos na Lei nº 14.133/2021 e demais normativas aplicáveis, contribuindo para a promoção do



Centro Administrativo Julieta Alves Timbó
Rua Germiniano Rodrigues de Farias S/N
Bairro São Pedro CNPJ 07.705.817/0001-04



www.tamboril.ce.gov.br
gabinete@tamboril.ce.gov.br



desenvolvimento nacional sustentável.

23.2. A contratada deverá, no fornecimento dos serviços e produtos, adotar práticas que minimizem os impactos ambientais, tais como:

- a) Utilização de embalagens recicláveis, biodegradáveis ou reutilizáveis, sempre que possível, evitando o uso excessivo de materiais plásticos descartáveis;
- b) Redução do desperdício de alimentos, por meio do dimensionamento adequado das porções e do reaproveitamento responsável, quando viável;
- c) Descarte correto de resíduos sólidos, oriundos do preparo, transporte e entrega dos alimentos, de acordo com as normas sanitárias e ambientais vigentes;
- d) Uso de produtos oriundos da agricultura familiar, orgânicos ou com menor impacto ambiental, sempre que possível e disponível no mercado local ou regional;
- e) Eficiência no transporte e logística, visando à redução da emissão de poluentes e ao menor consumo de combustíveis fósseis, preferencialmente com rotas otimizadas.

23.3. No aspecto social, recomenda-se à contratada:

- a) Observar práticas de inclusão social, priorizando, quando possível, a contratação de mão de obra local e de grupos em situação de vulnerabilidade;
- b) Garantir o cumprimento da legislação trabalhista e previdenciária, bem como assegurar condições dignas de trabalho aos seus colaboradores.

23.4. A adoção dos critérios de sustentabilidade será considerada fator de acompanhamento e avaliação da execução contratual, podendo ser objeto de orientação, recomendação ou, em casos de descumprimento reiterado, apuração de responsabilidade, conforme previsto em contrato.

24. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

24.1. Considerando que o presente procedimento licitatório será realizado sob o regime de Sistema de Registro de Preços (SRP), esclarece-se que a indicação prévia de dotações orçamentárias não é obrigatória nesta fase, com base no disposto no Art. 17 do Decreto Federal nº 11.462, de 31 de março de 2023, que regulamenta o Sistema de Registro de Preços previsto nos artigos 82 a 86 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

24.2. O referido dispositivo normativo estabelece que:

[...] Art. 17. A indicação da disponibilidade de créditos orçamentários somente será exigida para a formalização do contrato ou de outro instrumento hábil.

24.3. Esta disposição encontra fundamento no fato de que, no âmbito do SRP, não há obrigatoriedade de contratação dos itens registrados, configurando-se um mecanismo que visa garantir a eficiência e a economicidade na gestão de recursos públicos, com aquisições e contratações realizadas apenas quando efetivamente necessárias e condicionadas à disponibilidade orçamentária e financeira.

24.4. Dessa forma, o procedimento de registro de preços constitui mera expectativa de aquisição, não gerando compromisso imediato de despesa por parte da Administração Pública. Isso dispensa a exigência de demonstração prévia de recursos financeiros, uma vez que a vinculação orçamentária só se materializa no momento da formalização do contrato ou instrumento equivalente, conforme demanda específica.

24.5. A ausência de previsão orçamentária no Termo de Referência não compromete a regularidade do procedimento, visto que a efetiva realização das despesas dependerá da comprovação de disponibilidade de recursos no momento oportuno.





Tamboril
PREFEITURA



24.6. Essa abordagem é coerente com os princípios da economicidade, da eficiência e do planejamento, evitando alocação antecipada de recursos que possam não ser utilizados.

24.7. Com base nos dispositivos legais mencionados e na natureza do Sistema de Registro de Preços, não é necessária a indicação prévia das dotações orçamentárias no Termo de Referência. Tal indicação será exigida exclusivamente no momento da formalização do contrato ou do instrumento equivalente, de acordo com a demanda da Administração Pública.

APROVO o Projeto Básico elaborado, por entender que ele cumpre todos os requisitos necessários para esta contratação.

Tamboril/CE, 09 de abril de 2025.

Antonio Fábio Ferreira de Souza

ANTONIO FÁBIO FERREIRA DE SOUZA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO



Centro Administrativo Julieta Alves Timbó
Rua Germiniano Rodrigues de Farias S/N
Bairro São Pedro CNPJ 07.705.817/0001-04



www.tamboril.ce.gov.br
gabinete@tamboril.ce.gov.br