

TERMO DE REFERÊNCIA
ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS E QUANTITATIVOS ESTIMADOS

O FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO pessoa jurídica de direito público, com sede à Av. Minas Gerais, Nº 151 – Curionópolis – Pará, inscrita no CNPJ sob o nº 12.029326/0001-20, representado neste ato pela Secretária Municipal de Educação, Sra. Gerlane Pereira de Lima Santos, no uso de suas prerrogativas legais, e considerando o disposto no Art.21 da Lei 11.947/2009 e na Resolução FNDE/CD nº 26/2013, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, resolve formalizar a seguinte solicitação para fins de Credenciamento, com o objeto mais abaixo discriminado, amparado legalmente pela Lei Federal Lei Federal nº 14.133/2021, Lei de Licitações e Contratos Administrativos e suas alterações posteriores.

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO:

OBJETO: Aquisição de gêneros alimentícios oriundos da agricultura familiar e empreendedor familiar rural, para compor o cardápio alimentar dos alunos matriculados nas unidades de ensino da rede pública de Curionópolis (PA), contempladas com o Programa Nacional de Alimentação Escolar - PNAE, durante o ano letivo de 2024, nos termos da Lei nº 11.947/2009 e da Resolução FNDE/CD nº 06/2020 e alterações.

PLANILHA DESCRITIVA

ITEM	QTD	UNID	DESCRIÇÃO	V. UNIL R\$	V. TOTAL R\$
1	15.000	KG	Manga, in natura, 1ª qualidade, fresco, grau de maturação médio, coloração variada entre amarelo, laranja e vermelho. Polpa suculenta e doce, em alguns casos fibrosa. Isenta de lesões, machucados, sujidades, podridão, larvas e parasitas	7,55	R\$ 113.250,00
2	4.500	KG	Abóbora Madura, de tamanhos grandes, uniformes, sem defeitos, turgescerentes, intactas, firmes e bem desenvolvidas, livre de terra ou corpos estranhos aderentes à superfície externa.	5,59	R\$ 25.155,00
3	3.000	maço	Alface, pés de alface com folhas tenras e saudáveis. Os vegetais folhosos (alface) deverão chegar ao local de entrega com as folhas frescas, tenras. Não Serão aceitos produtos merchos.	6,50	R\$ 19.500,00
4	15.000	KG	Banana Prata inteira, limpas, cor, odor e sabor característicos sem danos profundos, amassado, podridão, queimado de sol, lesão ou mancha em área superior a 1,5 cm.	6,80	R\$ 102.000,00

5	3.000	maço	Cheiro-Verde: Cebolinha, folhas inteiras, com talo, graúdas, sem manchas, com coloração uniforme, turgescientes, intactas, firmes e bem desenvolvidas 100g (sem raízes). Coentro: de primeira qualidade hortaliça classificada como verdura cor verde fresca aspecto e sabor próprio, isenta de sinais de apodrecimento, sujidades e materias terrosos em maços de 100 g	4,48	R\$ 13.440,00
6	15.000	kg	Mamão Formosa, tamanho regular, de 1º qualidade, aspecto globoso, acondicionar frutos mistos; verdes e maduros, por cor própria, classificada como fruta com polpa firme e intacta, isenta de enfermidades, com boa qualidade, livre de resíduos de fertilidades, com boa qualidade, livre de resíduos de fertilizantes, sujidades, defensivos, parasitas, larvas, sem lesões de origem física e mecânica. Acondicionados em embalagem própria.	8,45	R\$ 126.750,00
7	3.000	unidade	Couve manteiga. Ótima qualidade, sem defeitos, com folhas verdes sem traços de descoloração turgesciente, intactas, firmes e bem desenvolvidas. Deverão apresentar coloração e tamanhos uniformes e típicos da variedade. Não serão permitidos defeitos nas verduras que afetem a sua formação e a sua aparência, estar livre de enfermidades e insetos, não estar danificada por qualquer lesão de origem física ou mecânica que afete a aparência. Com maços de peso médio 400 gramas.	6,10	R\$ 18.300,00
8	15.000	KG	Polpa de fruta, concentrado da fruta, aroma natural da fruta, Sabor: Goiaba, inseto de açúcar, não alcoólico, não contém glúten sem conservantes químicos ou aditivos de qualquer natureza. O produto deverá ser congelado e transportado sob-refrigeração, a embalagem deverá ser de 1 kg, rotulada conforme legislação vigente contendo o número de registro no órgão competente.	15,31	R\$ 229.650,00
9	15.000	KG	Polpa de fruta, concentrado da fruta, aroma natural da fruta. Sabor: cajá, inseto de açúcar, não alcoólico, não contém glúten sem conservantes químicos ou aditivos de qualquer natureza. O produto deverá ser congelado e transportado sob-refrigeração, a embalagem deverá ser de 1 kg, rotulada conforme legislação vigente contendo o número de registro no órgão competente.	14,27	R\$ 214.050,00

10	15.000	kg	MANDIOCA - De 1ª qualidade. O tubérculo deve ter o aspecto alongado, cheiro e sabor próprio, com cozimento garantido, compacto e firme, isento de material terroso, parasitas, raízes e sem parte arroxeadas, sem folhas e sem talos.	6,55	R\$ 98.250,00
11	15.000	KG	Polpa de fruta, concentrado da fruta, aroma natural da fruta, Sabor: Acerola, inseto de açúcar, não alcoólico, não contém glúten sem conservantes químicos ou aditivos de qualquer natureza. O produto deverá ser congelado e transportado Sob refrigeração, a embalagem deverá ser de 1 kg, rotulada conforme legislação vigente contendo o número de registro no órgão competente.	14,31	R\$ 214.650,00
12	15.000	KG	Polpa de fruta, concentrado da fruta, aroma natural da fruta, Sabor: caju, inseto de açúcar, não alcoólico, não contém glúten sem conservantes químicos ou aditivos de qualquer natureza. O produto deverá ser congelado e transportado Sob refrigeração, a embalagem deverá ser de 1 kg, rotulada conforme legislação vigente contendo o número de registro no órgão competente.	15,98	R\$ 239.700,00
13	9.000	KG	Tomate tipo maçã, tamanho médio, com aproximadamente 80% de maturação, sem ferimentos ou defeitos, tenros, sem manchas, com coloração uniforme e brilho.	8,41	R\$ 75.690,00
Valor total R\$: um milhão, quatrocentos e noventa mil e trezentos e oitenta e cinco reais.					R\$ 1.490.385,00

1.1. Os valores expressos na tabela acima estão com pequena diferença com relação aos preços dispostos no mapa de preços deste procedimento, tendo em vista que foram consideradas apenas duas casas decimais após a vírgula.

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 136, de 10 de janeiro de 2024.

1.3. O prazo de vigência do contrato será a partir da sua assinatura até 31 de dezembro de 2024.

1.4. Os itens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

2.1. O presente procedimento visa garantir o fornecimento de gêneros alimentícios de qualidade, provenientes da Agricultura Familiar e do Empreendedor Familiar Rural, destinados aos discentes das unidades de ensino da rede pública de Curionópolis (PA). Segundo o censo no ano de 2023 a quantidade de alunos matriculados será aproximadamente 7.500 alunos, e 18 escolas em atividade.

Consoante Resolução/CD/FNDE nº 26 de 17 de junho de 2013, Art. 24, do total dos recursos financeiros repassados pelo FNDE, no âmbito do PNAE, no mínimo 30% (trinta por cento) deverá ser utilizado na aquisição de gêneros alimentícios diretamente da Agricultura Familiar e do Empreendedor Familiar Rural ou suas organizações, priorizando os assentamentos da reforma agrária, as comunidades tradicionais indígenas e comunidades quilombolas, conforme o art. 14, da Lei nº 11.947/2009.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

3.1. A Resolução MEC nº 06, de 08 de maio de 2020, no seu Art. 30 dispõe que a aquisição de gêneros alimentícios da Agricultura Família e do Empreendedor Familiar Rural ou suas organizações poderá ser realizada dispensando-se o procedimento licitatório, nos termos do art. 14 da Lei 11.947/2009, desde que os preços sejam compatíveis com os vigentes no mercado local, observando-se os princípios inscritos no art. 37 da Constituição Federal, e que os alimentos atendam às exigências do controle de qualidade estabelecidas pelas normas que regulamentam a matéria. E caso opte-se pela dispensa do procedimento licitatório, a aquisição será feita mediante prévia chamada pública. Dessa forma, a Comissão decidiu realizar Chamada Pública por INEXIGIBILIDADE de licitação para aquisição dos alimentos.

O chamamento público tem como finalidade promover a participação e seleção de entidades ou interessados que possam atender a determinadas necessidades ou objetivos de uma instituição ou projeto. Ele é um processo transparente e competitivo, utilizado em diferentes contextos, como setores governamentais, organizações não governamentais, e em diversas áreas, como educação, saúde, cultura, agricultura, entre outras.

A finalidade do chamamento público inclui:

- Seleção de Parceiros ou Fornecedores:
- Identificar e selecionar parceiros, empresas ou organizações para a execução de serviços, fornecimento de produtos ou realização de projetos.
- Alocação de Recursos Financeiros:
- Distribuir recursos financeiros de forma transparente, assegurando a aplicação eficiente dos recursos públicos ou privados.
- Implementação de Projetos e Programas:
- Viabilizar a implementação de projetos e programas, permitindo a participação de diferentes atores na execução de ações específicas.
- Fomento à Inovação e Desenvolvimento:
- Estimular a inovação e o desenvolvimento por meio da participação de diferentes agentes, possibilitando soluções criativas e eficientes.
- Garantia de Equidade e Justiça:

- Assegurar que o processo de seleção seja justo e transparente, promovendo a igualdade de oportunidades entre os participantes interessados.
- Inclusão Social e Desenvolvimento Regional:
- Contribuir para a inclusão social, desenvolvimento econômico e regional ao envolver diferentes atores, especialmente em chamamentos voltados para áreas como agricultura familiar.
- Transparência e Prestação de Contas:
- Proporcionar transparência nas escolhas e na aplicação de recursos, permitindo que a sociedade e demais interessados possam acompanhar e fiscalizar o processo.
- Estímulo à Concorrência e Competitividade:
- Fomentar a competição entre os participantes, estimulando a oferta de propostas mais inovadoras, eficientes e economicamente vantajosas.
- Atendimento a Demandas Específicas:
- Responder a demandas específicas de projetos ou serviços, garantindo que as soluções propostas atendam aos requisitos estabelecidos.
- Promoção da Eficiência na Gestão Pública:
- Contribuir para uma gestão mais eficiente e eficaz, possibilitando a escolha de parceiros que apresentem as melhores condições para atender aos objetivos propostos.

O chamamento público, quando conduzido de forma adequada, visa maximizar os resultados positivos, promover a transparência, e garantir que os recursos sejam alocados de maneira eficiente e eficaz para o benefício da comunidade ou instituição que o realiza.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

- 4.1.** Não será admitida a subcontratação do objeto licitado.
- 4.2.** Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.
- 4.3.** Os eventuais contratos terão vigência inicial a partir de sua assinatura e término em 31 de dezembro de 2024.

5. RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:

- 5.1.** Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, entregas, impostos, taxas, encargos, royalties, decorrentes do fornecimento dos produtos, sem qualquer ônus para o Fundo Municipal de Educação;
- 5.2.** Manter a compatibilidade com as obrigações assumidas durante todo o contrato;
- 5.3.** Substituir às suas expensas, todo e qualquer produto que esteja em desacordo com as especificações exigidas e padrões de qualidade exigidos;
- 5.4.** Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo até a entrega dos produtos;
- 5.5.** Responsabilizar-se pelo Fiel cumprimento do prazo de entrega dos produtos;
- 5.6.** Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Administração, durante a execução do contrato;

Mayra



5.7. Comprovar a capacidade de exequibilidade da proposta quando assim solicitado pelo órgão contratante, no tocante ao preço ofertado e as marcas descritas na proposta.

6. RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE:

6.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

6.1.1 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

6.1.2 Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

6.1.3 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

6.1.4 Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

6.2 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

6.3 Rejeitar todo e qualquer produto que não atendem aos requisitos constantes nas especificações na planilha descritiva;

6.2. Efetuar o pagamento na forma e no prazo estabelecido no Contrato e/ou Empenho.

7. EXECUÇÃO DO OBJETO:

7.1. Condições de Entrega:

7.1.1. Todos os custos com imposto, taxas, pedágios, fretes e demais despesas que porventura ocorrem serão de responsabilidade da empresa Contratada.

7.1.2. Para a perfeita execução do objeto, a Contratada deverá disponibilizar os produtos, nas quantidades estimadas e com qualidades de consumo, promovendo sua substituição quando necessário;

7.2. Local de Entrega:

7.2.1. Os produtos perecíveis serão entregues semanalmente, conforme o Cronograma de Entrega estabelecido pelo Departamento de Alimentação Escolar, no endereço das escolas, de segunda à sexta-feira, em horário comercial.

7.2.2 Eventualmente poderão ocorrer alteração nas rotas de entrega em razão de eventual mudança de endereço.

7.2.3 Poderão ocorrer alteração no Cronograma de Entrega visando adequar e melhorar o

Maya

atendimento no departamento de merenda escolar.

7.2.4 Os produtos deverão ser entregues somente nos seguintes horários: 08h às 11h30 min horas e de 14h00minh as 17h00minh.

7.2.5 Os produtos perecíveis deverão ser entregues aptos para o consumo, obedecendo a critérios de padrão e higiene, e compatíveis com as especificações constantes do Termo de Referência deste.

7.2.6 O Local de Entrega das amostras será na SEMED para análise e parecer a equipe do Departamento de Merenda Escolar, na secretaria municipal de Educação de Curionópolis, no horário de 08h às 12h ou das 14h às 16h. Endereço: Av. Minas Gerais, S/N, Centro, Curionópolis-PA, (SEMED). Fone: 3348-1125, devendo ser recebido por quaisquer da equipe do Departamento de Merenda Escolar, sendo registrado por meio fotográfico.

7.2.7 Hortaliças, polpas de frutas, frutas, legumes e verduras - entregar diretamente nas escolas a partir das 8:00h, (salvo em dias de feriados ou com informativos prévios de cancelamento). As quantidades e datas, estarão informadas em guias de remessas.

7.3 O (s) vencedor (es) do certame, que não possuir (irem) sede no Município, terá (ão) um prazo de 30 (trinta) dias para instalar um centro de distribuição de atendimento, com um representante responsável, neste Município, apto para atender quaisquer eventualidades ou emergências das unidades, para não haver atraso na entrega dos produtos e comprometimento do fornecimento. Tal centro de distribuição deverá possuir a capacidade de armazenamento de no mínimo uma semana de fornecimento.

8. 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. 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).

8.7. A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidor devidamente nomeado Fiscal Técnico de Contrato, no ato da contratação, da Secretaria Municipal de Educação.

8.8. O fiscal 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.

8.8.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º);

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

8.8.3. 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.

8.8.4. 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.

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

8.11. O fiscal técnico do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual, na forma do art. 117, § 3º da Lei nº 14.133/2021.

9. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV):

9.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida pelo contrato;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

9.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

9.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);

9.2.2. Impedimento de licitar e contratar, no âmbito da Administração Pública direta e indireta da União, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, quando praticadas as condutas descritas nos incisos II a VII acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);

9.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos incisos VIII a XI, bem como nas descritas nos demais incisos que justifiquem a imposição de penalidade mais grave, ficando o responsável impedido de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos (art. 156, §5º, da Lei)

9.2.4. Multa: Compensatória, para as infrações descritas nos incisos VIII a XI acima, de 0,5% a 30% do valor do contrato.

10. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO:

10.1. A CONTRATADA deverá entregar a nota fiscal e fatura correspondentes aos produtos entregues na nos endereços indicados na Ordem de Compras/fornecimento;

10.2. Os produtos entregues deverão ser rigorosamente, aqueles descritos na Nota de Empenho, sendo que, na hipótese de entrega de produto diverso, o pagamento ficará, em sua totalidade, suspenso até a respectiva regularização;

10.3. O pagamento somente será efetivado depois CONTRATADA, e recebimento definitivo do objeto, ficando esse ciente de que as certidões apresentadas no ato da contratação deverão ser entregues novamente, em plena validade, em cada fase de pagamento;

10.4. Os bens poderão ser rejeitados, 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 substituídos no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

10.5. Do Recebimento:

10.5.1. Para efeito de recebimento provisório, em prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações do fornecimento do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade dos fornecimentos realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

10.5.1.1. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição do fornecimento até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

10.5.1.2. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição do fornecimento até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

10.5.1.3. Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

10.6. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

10.7. Os produtos serão recebidos definitivamente no prazo de 1 (um) dia, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

10.7.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento desta municipalidade.

10.7.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

10.7.3. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

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

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

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

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

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

10.11. Liquidação:

10.11.1. 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.

10.12. 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 art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.13. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- 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.

10.14. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

10.15. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, sendo ônus da contratada a sua apresentação.

10.16. Prazo de Pagamento:

10.16.1. No dever de pagamento pela Administração, será observada a ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recursos.

10.16.1.1 A ordem cronológica referida no subitem 10.16.1 poderá ser alterada, mediante prévia justificativa da autoridade competente e posterior comunicação ao órgão de controle interno da Administração e ao tribunal de contas competente, exclusivamente nas seguintes situações:

- I - grave perturbação da ordem, situação de emergência ou calamidade pública;
- II - pagamento a microempresa, empresa de pequeno porte, agricultor familiar, produtor rural pessoa física, microempreendedor individual e sociedade cooperativa, desde que demonstrado o risco de descontinuidade do cumprimento do objeto do contrato;
- III - pagamento de serviços necessários ao funcionamento dos sistemas estruturantes, desde que demonstrado o risco de descontinuidade do cumprimento do objeto do contrato;
- IV - pagamento de direitos oriundos de contratos em caso de falência, recuperação judicial ou dissolução da empresa contratada;
- V - pagamento de contrato cujo objeto seja imprescindível para assegurar a integridade do patrimônio público ou para manter o funcionamento das atividades finalísticas do órgão ou entidade, quando demonstrado o risco de descontinuidade da prestação de serviço público de relevância ou o cumprimento da missão institucional.

10.16.2 A inobservância imotivada da ordem cronológica referida no subitem 10.16.1 ensejará a apuração de responsabilidade do agente responsável, cabendo aos órgãos de controle a sua fiscalização.

10.16.3 A ordem cronológica dos pagamentos, bem como as justificativas que fundamentarem a eventual alteração dessa ordem, a contratante disponibilizará, mensalmente, em seção específica de acesso à informação em seu sítio na internet.

10.17. 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 IPCA de correção monetária.

10.18. Forma de Pagamento:

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

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

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

10.20.1. 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.

10.21. 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

Handwritten signature

de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

11. PREÇO:

11.1 O preço indicado no item 1 (Objeto) é o valor fixado para a aquisição do produto (na qualidade especificada, contemplando todos os custos operacionais – inclusive despesas com a descarga da mercadoria no seu destino, taxas e tributos, e entregue nas referenciadas na(s) ordem(ne) de compra(s)), obtidos por pesquisa representativa do mercado varejista local e/ou regional, devidamente registrada e arquivada em processo específico;

11.2 Para definição do valor do produto, foi adotada a média aritmética simples dos valores pesquisados, tendo como referência, no mínimo, três parâmetros em âmbito local e/ou regional e contratações a nível da Administração Pública. Na impossibilidade de a pesquisa ser realizada em âmbito local, esta foi realizada ou complementada em âmbito territorial, estadual ou nacional, nesta ordem.

12. FORMA E CRITÉRIOS DE LIMITE E SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

12.1 As Organizações proponentes, devem apresentar as “Propostas de Venda”, fazendo uso do modelo anexo ao Edital. No formulário “Proposta de Venda”, as Organizações formalizam interesse e assumem o compromisso de vender os produtos listados, com indicação de quantidades ofertadas, total ou parcial, e os preços unitários fixados no item 1 (Objeto).

12.2 O limite individual de venda do agricultor familiar e do empreendedor familiar rural para a alimentação escolar deve respeitar o valor máximo de R\$ 40.000,00 (quarenta mil reais) por DAP ou CAF Familiar/ano/ entidade executora, e deve obedecer às seguintes regras:

I – para a comercialização com fornecedores individuais e grupos informais, os contratos individuais firmados devem respeitar o valor máximo de R\$ 40.000,00 (quarenta mil Reais), por DAP ou CAF Familiar/ano/EEEx;

II – para a comercialização com grupos formais o montante máximo a ser contratado deve ser o resultado do número de agricultores familiares, munidos de DAP ou CAF Familiar, inscritos na DAP ou CAF Jurídica multiplicado pelo limite individual de comercialização, utilizando a seguinte fórmula:

$VMC = NAF \times R\$ 40.000,00$ (sendo: VMC: valor máximo a ser contratado. NAF: nº de agricultores familiares (DAPs ou CAF) inscritos na DAP jurídica).

13. AMOSTRAS DOS PRODUTOS OBJETO DA PROPOSTA DE VENDA:

13.1 Como condicionante para sua habilitação, a(s) proponente(s) deve(em) apresentar amostra dos produtos objetos da “Proposta de Venda”.

13.2 As amostras serão submetidas à avaliação prévia, pela Departamento de nutrição da contratante, quanto à sua apresentação, qualidade e atendimento às especificações dos produtos passíveis de aquisição.

13.3 As amostras devem ser encaminhadas para Secretaria Municipal de Educação, sito à Av. Minas Gerais, S/N, esquina com a rua Embiriba, Centro, Curionópolis – PA, no prazo estabelecido pela Comissão de Contratação em concessão com a maioria simples dos participantes.

14. CRITÉRIOS DE PRIORIZAÇÃO E DE DESEMPATE DAS PROPOSTAS DE VENDA:

Handwritten signature

14.1 Serão habilitadas as propostas apresentadas que contemplem todos os documentos exigidos no Edital desta Chamada Pública;

14.2 Após realizada a análise para habilitação dos participantes, as propostas de venda apresentadas serão classificadas conforme os seguintes critérios de seleção, respeitando o valor admitido para aquisição:

14.2.1 Para a seleção, as propostas de venda (Anexo 1) habilitadas devem ser divididas de acordo com a seguinte ordem de prioridade:

- I – Projeto individual ou grupo de projetos no âmbito municipal;
- II - Projeto individual ou grupo de projetos estaduais (Pará);
- III - Projetos individual ou grupo de projetos regionais (Região Norte) e
- III - Projeto individual grupos de projetos do país (Brasil).

14.2.1.1 Entende-se por estadual, no caso de DAP jurídica ou CAF, o estado onde estiver registrado o CNPJ da organização produtiva;

14.2.2. Realizada a ordenação indicada no item 14.2.1, para cada propostas de venda deve-se observar a seguinte ordem de prioridade para seleção:

I - Fornecedores que possuem fornecimento de produtos de agricultura como sua atividade principal, conforme descrito no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ.

II - os assentados de reforma agrária, as comunidades tradicionais indígenas e as comunidades quilombolas, não havendo prioridade entre estes;

a) para efeitos do disposto neste inciso, devem ser consideradas organizações fornecedoras de assentamentos da reforma agrária, comunidades quilombolas e/ou indígenas aqueles em que a composição seja de, no mínimo 50%+1 (cinquenta por cento mais um) dos cooperados/associados das organizações produtivas pertencente a algum dos grupos citados, conforme identificação na(s) DAP(s) ou CAF(s);

b) no caso de empate entre organizações fornecedoras de assentamentos da reforma agrária, comunidades quilombolas e/ou indígenas, têm prioridade organizações produtivas com maior porcentagem de assentados da reforma agrária, quilombolas ou indígenas no seu quadro de associados/cooperados;

c) para fins do disposto neste item, é possível realizar a soma da porcentagem de cada grupo específico (assentamentos da reforma agrária, comunidades tradicionais indígenas e comunidades quilombolas) em uma DAP Jurídica ou no CAF, para fins de alcance do percentual de 50%+1 e consequente aquisição da prioridade legal em seleção de projetos de venda em processos de chamada pública;

14.2.3 No caso de empate entre organizações fornecedoras têm prioridade organizações produtivas com maior porcentagem de agricultores familiares e/ou empreendedores familiares rurais no seu quadro de associados/cooperados, conforme DAP jurídica ou CAF;

14.2.4 Em caso de persistência de empate, deve ser realizado sorteio ou, em havendo consenso entre as partes, pode-se optar pela divisão nos fornecimentos dos produtos a serem adquiridos entre as organizações finalistas.

14.2.4.1. Caso o órgão comprador não obtenha as quantidades necessárias de produtos oriundos do grupo de propostas de venda de fornecedores do Estado do Pará, estas devem ser complementadas com as

Handwritten signature

propostas de venda dos demais grupos indicados no item 14.2.1, de acordo com os critérios de seleção e priorização estabelecidos neste item.

14.3 A localização da entidade proponente será comprovada mediante informações cadastradas na DAP ou CAF apresentada.

15. DA APLICABILIDADE DO PRINCÍPIO DO PARCELAMENTO:

15.1 O limite individual de venda do agricultor familiar e do empreendedor familiar rural é de no máximo de R\$ 40.000,00 (quarenta mil) reais por DAP/CAF Familiar/ano/entidade executora. (Resolução CD/FNDE nº 21/2021, de 16 de novembro de 2021).

Nesse sentido, a adequação do valor se dá em razão da compreensão de que a oferta de uma alimentação escolar saudável e adequada passa pelo apoio ao desenvolvimento sustentável, com incentivos para a aquisição de gêneros alimentícios diversificados, produzidos em âmbito local e preferencialmente pela agricultura familiar e pelos empreendedores familiares rurais, conforme dispõe o Inciso V, do Art. 2º, da Lei nº 11.947/2009 (BRASIL, 2009).

Finalmente, é evidente a necessidade do valor supra mencionado de modo que o fornecimento de gêneros alimentícios adquiridos diretamente da agricultura familiar não seja inviabilizado e para que a sustentabilidade do modelo de cadeias curtas continuem sendo referência.

16. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

16.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 1.490.385,00 (um milhão, quatrocentos e noventa mil e trezentos e oitenta e cinco reais), conforme custos unitários apostos em anexo.

17. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

17.1. As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias:

ÓRGÃO: 04 – Fundo Municipal de Educação – FME;

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 01 - Fundo Municipal de Educação;

PROJETO / ATIVIDADE: 12 306 003 2.019 – Manutenção do Programa de Merenda Escolar PNAE – AGRICULTURA FAMILIAR RURAL;

CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo;

SUBELEMENTO: 3.3.90.30.07 – Gêneros de alimentação.

18. DOS CASOS OMISSOS

18.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

19. ALTERAÇÕES

Handwritten signature

19.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

19.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

19.3. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

20. PUBLICAÇÃO

20.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento em sítio oficial na Internet, Mural de Licitações do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará – TCM/PA: <https://www.tcm.pa.gov.br/> → Aba: Serviços → Cidadão → Mural de Licitações → Município → Curionópolis, no endereço eletrônico: <https://www.tcm.pa.gov.br/mural-de-licitacoes/>, e no Portal da Transparência da Prefeitura Municipal em: <https://curionopolis.pa.gov.br/category/editais-e-avisos/>, em atenção ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

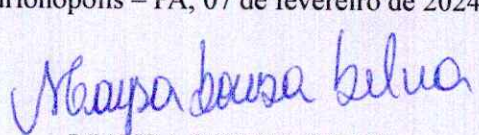
21. FORO

21.1. Fica eleito o Foro da Cidade de Curionópolis - PA, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja, para dirimir os litígios que decorrerem da execução do objeto que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.



GERLANE PEREIRA DE LIMA SANTOS
Secretária Municipal de Educação
Portaria 002/2021

Curionópolis – PA, 07 de fevereiro de 2024.



MAYSA SOUSA SILVA
Portaria 002/2024
Planejamento.