



TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PERECÍVEIS E NÃO PERECÍVEIS, DESTINADOS A ATENDER AOS ALUNOS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DO MUNICÍPIO DE BONITO, CONFORME AS DIRETRIZES DO PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR (PNAE), conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como bens de luxo.

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

1.4. Os itens a serem adquiridos têm suas especificações, unidades, quantidades estimadas no escopo da tabela contida no item 2 deste instrumento, a qual foi elaborada pelo Departamento de Alimentação Escolar e Nutricionista e aprovada pelo CAE.

1.5. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da data de assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2. DO QUANTITATIVO ESTIMADO

ITEM	DESCRIÇÃO DOS GÊNEROS	UND	QDE	ESPECIFICAÇÕES
1	ALHO	KG	800	De primeira qualidade, apresentando grau de maturação tal que lhe permita suportar a manipulação, o transporte e a conservação em condições adequadas para consumo. Ausência de sujidades, parasitas e larvas. Roxo especial, em pacote de 100 g.
2	AÇÚCAR TRITURADO	KG	5000	Açúcar triturado branco, isento de impurezas, acondicionado em saco plástico atóxico. Embalagem de 1 Kg, devendo conter data de fabricação e validade. Embalagens devem ser acondicionadas em fardos de 30 kg.
3	ARROZ PARBOILIZADO, TIPO I	KG	7000	Arroz parboilizado tipo I. Embalagem de 01 kg, acondicionada em fardos de 30 Kg.
4	AVEIA EM FLOCOS	KG	1000	Aveia em flocos, acondicionado em embalagem resistente de polietileno atóxico contendo 250g, com identificação na embalagem (rótulo) dos ingredientes, valor nutricional, peso, fornecedor, data de fabricação e validade. Isento de sujidades, parasitas, larvas e material estranho. Validade mínima de 06 (seis) meses a contar da data de entrega.
5	AZEITE DE DENDE	UND	400	Puro e de baixa acidez – Embalagem 500 ml. As seguintes informações deverão ser impressas ou coladas pelo fabricante. Diretamente sobre o produto: nome e/ou CNPJ do fabricante, endereço, data de fabricação ou lote, data de



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



				validade, normas vigentes e registros nos órgãos competentes. Na data da entrega, o prazo. De validade indicado para o produto, não deverá ter sido ultrapassado na sua metade, tomando-se como referência, a data de fabricação ou lote informada no rótulo.
6	BATATA IN NATURA	KG	3000	Com coloração própria, livres de danos mecânicos, em perfeitas condições de conservação e maturação.
7	BISCOITO SALGADO TIPO CREAM CRACKER	KG	3000	Deverão ser fabricados a partir de matérias primas são e limpo, isentas de matéria terrosa, parasitos, devendo estar em perfeito estado de conservação. São rejeitados os biscoitos ou bolachas mal cozidas, queimadas de caracteres organolépticos anormais. Não poderá apresentar umidade ou biscoitos quebrados (percentual máximo aceito – até 10% de biscoitos quebrados). O Rotulo deverá selagem de acordo com a legislação vigente. Validade mínima de 06(seis) meses, a contar da data de entrega. EMBALAGEM PRIMARIA: pacote até 345 g.
8	BOLACHA SALGADA, TIPO ÁGUA E SAL SEM GORDURA TRANS	KG	2000	Farinha de trigo enriquecida com ferro e ácido fólico, <u>SEM GORDURA TRANS, SEM GORDURA HIDROGENADA NOS INGREDIENTES</u> sal, açúcar invertido, amido de milho, soro de leite, fibra de aveia, fermento biológico e melhoradores de farinha (protease e xilanase). Acondicionada em pacotes de polipropileno, atóxico hermeticamente vedados com no mínimo 400g e embalados em caixa de papelão limpa, íntegra e resistente, com 10 embalagens. Deve conter externamente os dados de identificação e procedência, informação nutricional, número do lote, data de validade e quantidade do produto. Deverá apresentar validade mínima de 06 meses a partir da data de entrega na unidade requisitante.
9	CARNE BOVINA COM OSSO	KG	3500	Carne Bovina paleta (Pá) ou agulha com Osso. Carne bovina de segunda, de qualidade, bovina, sem gordura. Com aspecto, cor e cheiro característicos. Livre de parasitas, micróbios e qualquer substância nociva. Embalagem: deve estar intacta, polietileno, transparente, atóxica, contendo 01 a 5 kg. Na embalagem deve conter as seguintes informações: identificação da empresa, peso, data de processamento e data de validade, identificação do tipo de carne, carimbo de inspeção estadual ou federal. Prazo de validade mínimo 03 meses a contar a partir da data de entrega.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



10	CARNE BOVINA MOIDA	KG	5000	Carne bovina, moída, congelada obtida de massas musculares, recortes de desossa de cortes dianteiro. Contendo no máximo 15% de gordura. Deve apresentar-se com aparência própria, sabor próprio, cor vermelho brilhante sem manchas esverdeadas e odor característico. Durante o processamento, deve ser realizada a aparagem (eliminação dos excessos de gordura, cartilagem e aponeuroses), com etiquetas de identificação (validade, peso, procedência, número do registro no SIF, sie ou sim) em cada embalagem. Devem estar de acordo com as exigências do ministério da agricultura, pecuária e abastecimento. Validade: o produto deve conter data de fabricação de até 30 dias anteriores à data de entrega. Embalagem primária: individual de 500g a vácuo em sacos plásticos de polietileno liso, atóxico c/ rótulo interno. Embalagem secundária: caixa de papelão ondulado de capacidade até 15 kg. Mantida sob congelamento a -18°C.
11	CEBOLA	KG	1200	Com coloração própria, livres de danos mecânicos, em perfeitas condições de conservação e maturação.
12	CENOURA	KG	1000	Com coloração própria, livres de danos mecânicos, em perfeitas condições de conservação e maturação.
13	CHARQUE P.A	KG	2000	Preparado e composto a base de carne bovina curada e salgada, mecanicamente selecionada, com cor e cheiro característico, embalagem plástica em PVC à vácuo apropriado de até 5 kg, acondicionado em fardo de até 30 kg. <u>NÃO SERÁ ACEITO JERKED BEEF E CONSERVANTES NITRATO E NITRITO.</u>
14	COLORÍFICO	KG	240	Produto fino e homogêneo, produzido com grãosãos e maduros, cheiro aromático característico, sem aditivos, embalagem plástica de 100 g.
15	ERVILHA E MILHO EM CONSERVA	KG	800	Milho verde e ervilha em conserva, a base de: milho e ervilha /água / sal, sem conservantes, acondicionado em embalagem contendo 200g ou 2 kg (peso líquido), com identificação na embalagem (rótulo) dos ingredientes, valor nutricional, peso, fornecedor, data de fabricação e validade. Isento de material estranho. Validade mínima de 06 (seis) meses a contar da data de entrega
16	FEIJAO CARIOCA TIPO 1	KG	4000	Constituído de grãos inteiros e sadios com teor de umidade máxima de 15%, isento de material terroso, sujidades e mistura de outras variedades e espécies, acondicionados em embalagem hermética de 1 Kg, embalados em fardos de 30 kg



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



17	FLOCÃO DE MILHO	KG	800	Flocos de milho, embalagem com 500 g, com identificação do produto, marca do fabricante, prazo de validade e peso líquido, e informações de rotulagem nutricional conforme legislação vigente.
18	LEITE INTEGRAL EM PÓ	KG	2500	Embalagem em pacote plástico e aluminizado, limpo, não violados, resistentes, contendo 200gr, acondicionados em fardos plásticos transparentes c/ capacidade para 50 pacotes, deve ter boa solubilidade e em uma porção deve conter cerca de 9% de proteína, 24 % de cálcio e 4 % sódio, devendo ser enriquecido com vitamina A e D.
19	MASSA PARA SOPA	KG	2000	Não deverá apresentar sujidades, bolor, manchas ou fragilidade à pressão dos dedos. As massas alimentícias ao serem postas na água não devem turva-la antes da cocção. Não devem estar fermentadas ou rançosas. Pós-cocção a massa não poderá apresentar textura ou consistência de empapamento. Rotulagem de acordo com a legislação vigente. Validade mínima de 12(doze) meses, a contar da data de entrega. EMBALAGEM PRIMARIA: pacote até 500g.
20	MILHO BRANCO – Embalagem 500 g.	UND	800	Tipo 1, classe branca, categoria especial, isento de parasitas, mofo, odores estranhos, substancias nocivas, matérias terrosas e outros. Valor calórico 21 kcal, carboidratos 3,8g, proteínas 0g, gorduras totais 0g, gorduras saturadas 0,3g, gorduras trans 0g, fibra alimentar 0g e sódio 6,5mg. Devem estar de acordo com as exigências da legislação sanitária em vigor no país ANVISA/MS. Validade: o produto deve conter data de fabricação de até 120 dias anteriores à data de entrega.
21	MACARRÃO PARAFUSO	KG	3000	Macarrão de sêmola c/ ovos, enriquecido com ferro e ácido fólico, embalado em pacote hermético de 500g. Validade de 12 meses. Devem ser acondicionados em fardos com capacidade para 10 pacotes.
22	MACARRÃO ESPAGUETE	KG	3000	Macarrão de sêmola c/ ovos tipo espaguete, enriquecido com ferro e ácido fólico, embalado em pacote hermético de 500g. Validade de 12 meses. Devem ser acondicionados em fardos com capacidade para 10 pacotes.
23	ÓLEO REFINADO, TIPO DE SOJA	UND	500	Óleo comestível, a base de grãos de soja sem conservantes, embalagem de garrafa pet de 900 ml acondicionadas em caixas c/ capacidade para 20 garrafas.
24	OVO	UND	1500	Deve apresentar cor, sabor, e odor característico. Devem estar de acordo com as exigências da legislação sanitária em vigor no país ANVISA/MS. Validade: o produto deve conter data de fabricação de até 120 dias anteriores à data de



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



				entrega. Embalagem primária treta park embalagem secundaria: caixa de papelão de até 10 kg.
25	PEITO DE FRANGO	KG	4500	Peito de Frango, file, sem osso, limpo, magro, não temperado, congelado, proveniente de aves sadias, abatidas sob inspeção veterinária, apresentando cor e odor característicos. Isento de: vestígio de descongelamento, cor esverdeada, odor forte e desagradável, parasitas, sujidades, larvas e qualquer substância contaminante. Acondicionado em embalagem de polietileno atóxica, resistente, peso líquido de 1 kg, contendo na embalagem a identificação do produto, peso, marca do fabricante, prazo de validade, carimbos oficiais e selo de inspeção do órgão competente e data de embalagem. Validade mínima de 06 (seis) meses, a contar da data de entrega.
26	SAL REFINADO IODADO	KG	400	Sal, tipo fino para aplicação alimentícia. Embalagem plástica de 01 kg, acondicionadas em fardo plástico transparente de 30 kg.
27	VINAGRE	UND	300	Elaborado a base de fermentação acético de álcool, líquido de cor característica, isento de sujidades e matérias estranhas. Embalado em frasco plástico contido em caixa de papelão c/ 12 garrafas 750 ml.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 3.1. Atualmente o município está em fase de elaboração do Plano de Contratações Anual - PCA. Essa iniciativa demonstra o compromisso da administração municipal em cumprir com as exigências legais e implementar boas práticas de gestão;
- 3.2. É válido ressaltar que a elaboração deste instrumento envolve determinada complexidade, tendo em vista, que tratará das particularidades do **Município de Bonito** e o envolvimento significativo dos servidores, como estratégia eficaz para a contratação de serviços e bens necessários ao atendimento das demandas municipais.

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

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

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

5.1. SUSTENTABILIDADE:

Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis. Que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional



de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares e que estejam regulamentados ou vistoriados pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA.

Será adotada, sempre que viáveis critérios plausíveis com os praticados no mercado local, Estadual, Regional e nacional, mas como regra geral o equilíbrio entre os três princípios norteadores da licitação pública: sustentabilidade, economicidade e competitividade.

5.2. Indicação de marcas ou modelos (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021):

6. DA EXIGÊNCIA DE AMOSTRA

6.1. Havendo o aceite da proposta quanto ao valor, o(s) interessado(s) classificado(s) provisoriamente em primeiro lugar deverá(ão) apresentar suas respectivas amostras dos itens previamente arrematados, que terá data, local e horário de sua realização divulgados por mensagem no sistema;

6.2. As amostras deverão ser apresentadas identificadas com os seguintes dados:

Para: Secretaria Municipal de Educação de BONITO/PA.

Pregão Eletrônico nº

Nº. do Lote/Item – Especificação do produto.

Nome do Licitante:

6.3. As embalagens serão abertas e testadas, sendo os produtos avaliados da seguinte forma:

a) Atendimento ao solicitado no Edital, conforme especificações deste Termo de Referência.

b) Os critérios de avaliação serão os seguintes: Aparência; cor; característica do produto; odor; sabor; consistência/textura; facilidade de preparo; embalagem com informações do produto.

c) No mínimo 02 (dois) avaliadores emitirão nota de 0 a 10 para cada item de avaliação, sendo que a média final abaixo de 8 (oito) reprovará o produto ofertado;

d) O Departamento de Alimentação Escolar emitirá parecer quanto avaliação das Amostras, onde o mesmo será divulgado via sistema. Os licitantes que não apresentarem amostras no prazo indicado, terão suas propostas automaticamente desclassificadas, e serão solicitadas as amostras para o licitante remanescente para aqueles itens.

6.4. As amostras não terão custo ao Município, bem como não serão devolvidas, não gerando direito a ressarcimento.

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

6.6. Todos os custos para a entregas das amostras correrão por conta da licitante.

7. SUBCONTRATAÇÃO

7.1. Não será admitida a subcontratação deste objeto contratual

8. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

8.1. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



- 8.2. Em caso opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.
- 8.3. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.
- 8.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

9. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

9.1. CONDIÇÕES DE ENTREGA:

- 9.1.1. O prazo de entrega será de **05 (cinco) dias úteis** a partir da emissão da ordem de fornecimento, que deverá ocorrer no horário de 08:00 às 14:00h, no prédio da **Secretaria Municipal de Educação**, localizada na Rua Ruth Passarinho, nº 497, Centro, CEP:68.645-000, Bonito/PA;
- 9.1.2. Os alimentos ainda que perecíveis, deverão estar dentro da validade e aptos para o consumo independentemente do prazo de entrega;
- 9.1.3. Os alimentos não perecíveis seguirão cronograma de entrega quinzenal de acordo com o pedido da Secretaria de Educação;
- 9.1.5. Os gêneros alimentícios perecíveis e não perecíveis deverão ser de primeira qualidade, atendendo ao disposto na legislação de alimentos com característica de cada produto (organolépticas, físico-químicas, microbiológicas, microscópicas, toxicológicas), estabelecida pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, Ministério da Agricultura/Pecuária e Abastecimento e pelas Autoridades Sanitárias Locais para cada gênero descrito conforme tabela de especificação e quantidades e registro no órgão fiscalizador quando couber (SIM, SIE, SIF).

10. DA GARANTIA E SUBSTITUIÇÃO

- 10.1. O prazo de validade dos produtos será de 75% do prazo validade de fábrica para cada item no momento da entrega;
- 10.2. Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos produtos que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 02 (dois) dias úteis, contados a partir da notificação expedida pela Secretaria Municipal de Educação.

11. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 11.1. 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;
- 11.2. 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;
- 11.3. As comunicações entre a **Secretaria Municipal de Educação** 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;
- 11.4. A **Secretaria Municipal de Educação** poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.



12. DA FISCALIZAÇÃO

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

12.2. DA FISCALIZAÇÃO TÉCNICA

12.2.1. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

12.2.2. 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);

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

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

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

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

12.3. DA FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

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

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

12.4. DO GESTOR DO CONTRATO

12.4.1. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

12.4.2. 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 ultrapassem a sua competência;



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



- 12.4.3.** O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;
- 12.4.4.** O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações;
- 12.4.5.** O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso;
- 12.4.6.** O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração;
- 12.4.7.** O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

13. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

13.1. RECEBIMENTO

- 13.1.1.** Os produtos serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta;
- 13.1.2.** Os produtos 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 02 (dois) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades;
- 13.1.3.** O recebimento definitivo ocorrerá em até 10 (dez) dias úteis, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação;
- 13.1.4.** O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais;
- 13.1.5.** 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;
- 13.1.6.** O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
- 13.2.** O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.



13.3. LIQUIDAÇÃO

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

13.4. 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.

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

13.5.1. O prazo de validade;

13.5.2. A data da emissão;

13.5.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;

13.5.4. O período respectivo de execução do contrato;

13.5.5. O valor a pagar; e

13.5.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

13.6. 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;

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

13.8. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF 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, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

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

13.10. 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;

13.11. 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;

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

13.13. PRAZO DE PAGAMENTO

13.13.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior;



13.14. FORMA DE PAGAMENTO

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

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

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

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

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

14. FORMA DE CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

14.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

14.2. 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 pelo MENOR PREÇO POR ITEM.

14.3. FORMA DE FORNECIMENTO

14.3.1. O fornecimento do objeto será executado em forma parcelada.

14.4. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

14.4.1. Encerrada a fase de julgamento das propostas e apresentação de recurso ou não, o pregoeiro avaliará a necessidade de suspender a sessão para análise da documentação de habilitação. Caso não haja data de retorno estipulada pelo pregoeiro durante a sessão, será publicada em Imprensa Oficial e no <https://www.portaldecompraspublicas.com.br>, a futura data de reabertura da sessão para divulgação do resultado da fase de habilitação e prosseguimento do processo licitatório;

14.4.2. A apresentação dos documentos com o propósito de comprovar a habilitação será feita na forma do Capítulo VI da Lei nº 14.133/2021, e ainda, as exigências dispostas neste edital;

14.4.3. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta vencedora, o pregoeiro verificará o cumprimento das condições de participação, especialmente quanto à inexistência de sanções que impeçam a participação no certame ou a futura contratação, que será realizada mediante consulta nos seguintes cadastros:

14.4.3.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e o o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP (www.portaldatransparencia.gov.br/);

14.4.3.2. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);

14.4.3.3. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU.

14.5. A consulta aos cadastros será realizada em nome do licitante e também de seu sócio majoritário, por força do art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992 (Redação dada pela Lei nº 14.230 de outubro de 2021),



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

14.6. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro inabilitará o licitante, por falta de condição de participação.

14.7. Os documentos de habilitação que deverão ser apresentados, são os seguintes:

14.8. Relativos à Habilitação Jurídica

14.8.1. No caso de sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU, estatuto, ato constitutivo ou contrato social em vigor, devidamente registrado no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhados da documentação de seus administradores.

14.8.2. Cédula de Identidade ou documento equivalente (com foto) do representante legal da sociedade empresária licitante e/ou do procurador. O procurador deverá ainda apresentar o instrumento válido da procuração.

14.8.3. No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI.

14.8.4. No caso de 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.

14.8.5. No caso de pessoa física, se elas forem autorizadas a participar do certame, cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional.

14.8.6. No caso de 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.

14.8.7. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

14.8.8. Ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

14.8.9. No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.

14.8.10. Ata ou documento equivalente de compromisso de constituição do Consórcio.

14.8.11. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da última consolidação respectiva.

14.9. Relativos à Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista:

14.9.1. Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), com emissão não superior a 90 (noventa) dias, acompanhado do QSA (Quadro de Sócios Administrativos);

14.9.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e Municipal relativo à sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



- 14.9.3.** Certidão regularidade para com a Fazenda Estadual, da sede do licitante;
- 14.9.4.** Certidão de Débitos Negativos Municipais, da sede da empresa;
- 14.9.5.** Certidão de regularidade para com a fazenda Federal e União (certidão de tributos federais e dívida ativa da união) com abrangência de todos os créditos tributários federais administrados pela RFB E PGFN;
- 14.9.6.** Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;
- 14.9.7.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, 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 (Lei nº.12.440, de 12 de abril de 2011), acompanhado da Certidão Negativa de Controle de Processos de Multas, Recursos e Relação Anual de Informações Sociais e do Cadastro Geral de Empregados e Desempregados, em atendimento a Portaria 667/2021 do TEM e art. 93 da Lei nº 8.213 de 1991, Certidão reservar percentual de vagas aos aprendizes, nos termos do art. 429, caput, da CLT e Certidão reservar percentual de seus cargos para pessoas com deficiência ou beneficiários reabilitados pela Previdência Social, prevista no art. 93, caput, da Lei nº 8.213 de 1991, expedidas eletronicamente através da Secretaria de Inspeção do Trabalho, certidão de autos físico 1º e 2º grau, bem como a apresentação da certidão de ações trabalhistas de jurisdição do Estado da sede da licitante;
- 14.9.8.** Serão aceitas certidões positivas com efeito de negativas, nos termos da lei de regência, para fins de comprovações fiscais e trabalhistas;
- 14.9.9.** Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

14.10. Relativos à Qualificação Econômico-Financeira:

14.10.1. A habilitação econômico-financeira visa a demonstrar a aptidão econômica do licitante para cumprir as obrigações decorrentes do futuro contrato, devendo ser comprovada de forma objetiva, por coeficientes e índices econômicos previstos no edital, devidamente justificados no processo licitatório, e será restrita à apresentação da seguinte documentação:

- I - Certidão negativa de falência, concordata, de recuperação judicial ou extrajudicial (Lei nº 11.101, de 9.2.2005). Acompanhado das Certidões de (Nada Consta), originária do site do Tribunal de Justiça do Distrito Federal e Territórios, declaração de atribuição de execução originária do site do Tribunal de Justiça do Distrito Federal e Territórios, juntamente com as Certidões Judiciais no âmbito Federal de competência da unidade jurisdicional da sede da Licitante, através do sítio do Tribunal Regional Federal.
- II - Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos últimos 02 (dois) exercícios sociais, e as demonstrações contábeis deverão ser apresentados por cópia do seu termo de abertura, documento comprobatório de registro na Junta Comercial e termo de encerramento, acompanhados do livro diário, notas explicativas em conformidade com o NBC TG nº 1000 do (CPC PME), e na Resolução CFC nº 1.255 de 10 de dezembro de 2009, e o art. 176 da Lei 6.404/1976, assim como no §4º do Art. 176 da Lei nº 6.404/76, bem como a Certidão de Habilitação Profissional, CERTIFICANDO que o profissional identificado no presente documento encontra-se HABILITADO, e também a Certidão Negativa de Débitos (CND), provando a situação financeira relativa a débitos de qualquer natureza, junto ao referido Conselho, de acordo com a Resolução nº 1.637/2021 – CFC.
- III - Certidão Específica, emitida pela Junta Comercial da sede da licitante, com data de emissão não superior a 30 (trinta) dias consecutivos de antecedência da data prevista para



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



apresentação das propostas, onde se possam extrair informações sobre atos arquivados e a existência de empresa e participação societária, em nome da(s) pessoa(s) física(s) e jurídica(s) sócias da licitante, emitida pela Junta Comercial da sede da licitante, devidamente atualizada.

14.10.2 Empresas regidas pela Lei 6.404/76 (sociedade anônima):

- Publicados em Diário Oficial; ou
- Publicados em jornal de grande circulação; ou
- Por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante.

14.10.3. Empresas por cota de responsabilidade limitada (LTDA), Sociedades Simples:

- Cópia do Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado dos 02 (dois) últimos exercícios sociais, extraídos do Livro Diário com o Termo de abertura e encerramento com o "Termo de Autenticação" da Junta Comercial, ou do Cartório, quando for o caso, da sede ou domicílio do licitante; ou
- Cópia do Balanço Patrimonial, Demonstração de Resultado dos 02 (dois) últimos exercícios – DRE registrado na Junta Comercial, ou do Cartório, quando for o caso, da sede ou domicílio do licitante.

14.10.4. Empresas sujeitas ao regime estabelecido na Lei Complementar nº 123/2006 – Estatuto da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte:

- Apresentar o Balanço Patrimonial na forma da lei.

14.10.5. Caso o licitante seja cooperativo, deverá comprovar o envio do Balanço Geral e o Relatório do Exercício Social dos 02 (dois) últimos exercícios sociais ao órgão de controle, conforme dispõe o art. 112 da Lei 5.764, de 1971. Tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

14.10.6. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis por fotocópia do balanço de abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio dos licitantes. Os documentos referentes ao 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.

14.10.7. O balanço patrimonial, as demonstrações e o balanço de abertura deverão estar assinados por administrador da empresa e por contador legalmente habilitado.

14.10.8. Os tipos societários obrigados e/ou optantes pela Escrituração Contábil Digital – ECD, consoante disposições contidas no Decreto 6.022/2007, regulamentado através da IN 2003/2021 da RFB e alterações, apresentarão documentos extraídos do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped na seguinte forma:

- a) Recibo de Entrega de Livro Digital transmitido através do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped, nos termos do Decreto 8.683/2016, desde que não haja indeferimento ou solicitação de providências;
- b) Termos de Abertura e Encerramento do Livro Diário Digital extraídos do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped;
- c) Balanço e Demonstração do Resultado do Exercício extraídos do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped.

14.10.9. A comprovação da boa situação financeira da empresa será baseada na obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), obtidos a partir dos



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



dados resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, cujos dados serão extraídos das informações dos Balanços Patrimoniais, relativos aos 02 (dois) últimos exercícios, já exigíveis na forma da lei, sendo admitido para qualificação apenas resultados superiores a 1 (um) nos 02 (dois) exercícios exigidos:

$$\text{LG} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$
$$\text{SG} = \frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}{\text{Ativo Total}}$$
$$\text{LC} = \frac{\text{Passivo Circulante}}{\text{Ativo Circulante}}$$

14.10.10. Junto com o balanço patrimonial poderá ser apresentado o demonstrativo de cálculo dos índices acima, assinado pelo profissional contábil responsável pela empresa.

14.10.11. Caso a empresa 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.

14.10.12. Para o atendimento do disposto no **subitem 14.10.6** é vedada a exigência de valores mínimos de faturamento anterior e de índices de rentabilidade ou lucratividade.

14.10.13. Deverá ser apresentada certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

14.10.14. Se o documento exigido neste item não contiver indicação de data de validade, será considerada válida a certidão expedida em até 30 (trinta) dias antes da data de abertura da licitação.

14.10.15. Não será exigida essa certidão das pessoas jurídicas indicadas no art. 2º da Lei nº 11.101/2005.

14.11. A documentação referida no item 14.10. poderá ser:

- I - Apresentada em original, por cópia ou por qualquer outro meio expressamente admitido pelo Pregoeiro;
- II - Substituída por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que previsto no edital e que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto nesta Lei;
- III - Dispensada, total ou parcialmente, nas contratações para entrega imediata, nas contratações em valores inferiores a 1/4 (um quarto) do limite para dispensa de licitação para compras em geral e nas contratações de produto para pesquisa e desenvolvimento até o valor de R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais).
- IV - As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

14.12. Documentação Complementar:

14.12.1. Declaração de que está ciente e concorda com as condições contidas neste Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no referido documento, para todos os efeitos legais, sob pena de aplicação das sanções cabíveis.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



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

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

14.12.4. Declaração da própria empresa de que não possui em seu quadro de pessoal e societário, servidor público do Poder Executivo Estadual exercendo funções de gerência ou administração, conforme art. 1º, inciso X da Lei Complementar Estadual nº 04/1990, ou servidor do contratante em qualquer função, nos termos do art. 9º, § 1º da Lei nº 14.133/2021.

14.12.5. Declaração de que não há sanções vigentes que legalmente proibam a participante de licitar e/ou contratar com o contratante.

14.12.6. Declaração de que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal, bem como no art. 14, inciso VI da Lei nº 14.133/2021.

14.12.7. Declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e que o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.

14.12.8. Declaração, afirmando que possui todas as condições operacionais necessárias ao cumprimento do objeto deste Edital.

14.12.9. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição.

14.12.10. Declaração de que inexistem quaisquer fatos impeditivos de sua habilitação e que a mesma não foi declarada inidônea por Ato do Poder Público Municipal, ou que esteja temporariamente impedida de licitar, contratar ou transacionar com a Administração Pública do **Município de Bonito** ou quaisquer de seus órgãos descentralizados (inciso III e IV do art. 156 da Lei 14.133/2021).

14.12.11. Declaração de que não possui funcionário público no quadro societário da empresa.

14.12.12. Declaração de que está adequada à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) – Lei nº 13.709/2018.

14.12.13. Alvará de Funcionamento, expedido por órgão sede da empresa.

14.12.14. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

- I - Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;
- II - Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

14.13. Documentação Complementar, exigível nos termos da LC 123/2006:

14.13.1. Declaração de que é **ME, EPP ou MEI** e não se encontra em nenhuma das situações do § 4º, art. 3º, da Lei Complementar nº 123/2006, está apto a usufruir do tratamento estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006.

14.13.2. Declaração de que no ano-calendário de realização desta licitação, os valores



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



somados dos contratos celebrados com a Administração Pública não extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, nos termos do art. 4º, § 2º da Lei nº 14.133/2021.

14.13.3. Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial, que define o porte da empresa, cuja condição de ME/EPP será atestada por meio do balanço patrimonial exigido no **subitem 14.10.**

14.13.4. Certidão Específica de Arquivamento emitida pela Junta Comercial, onde consta todos os registros, consolidando a exigência no **subitem 14.8.11.**

14.13.5. Quando optante pelo SIMPLES NACIONAL, a comprovação da condição de ME/EPP poderá ser mediante apresentação do Comprovante de opção pelo SIMPLES, obtido no sítio da Secretaria da Receita Federal.

14.13.6. Em relação aos licitantes organizados na forma de cooperativas será, ainda, exigida a seguinte documentação complementar, conforme Anexo I - item 11.4 da INSTRUÇÃO NORMATIVA 01, DE 17 JANEIRO DE 2020:

- a) Relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§ 2º a 6º da Lei 5.764 de 1971.
- b) Declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados.
- c) Comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários ao fornecimento.
- d) Registro previsto na Lei 5.764, de 1971, art. 107.
- e) Comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato.
- f) Comprovação do envio do Balanço Geral e o Relatório do exercício social ao órgão de controle, conforme dispõe o art. 112 da Lei 5.764, de 1971.

14.14. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

- a) Ata de fundação;
- b) Estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;
- c) Regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;
- d) Editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;
- e) Três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;
- f) Ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação.
- g) Última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

14.15. Da qualificação técnica:

14.15.1. É necessária a apresentação de documentos que comprovem a habilitação técnica do licitante para executar o objeto contratual, no intuito de garantir contratações de empresas aptas e com capacidade técnico-operacional suficientes para atender de forma satisfatória o objeto desta licitação.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



14.15.2. O licitante deverá apresentar declaração de que está ciente de todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

14.15.3. Atestado(s)/certidão(ões) de capacidade técnico-operacional, em nome da licitante, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove(m) o fornecimento e/ou prestação de serviço anterior pertinente e compatível com o objeto desta licitação, independentemente de quantitativos, com caracterização do bom desempenho da licitante. O(s) Atestado(s) deverá(ão):

- a) Conter o nome, o endereço, o telefone dos atestadores, ou qualquer outra forma de que o pregoeiro possa valer-se para manter contato com os declarantes;
- b) Referir-se ao objeto licitado no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente, registrado na Junta Comercial competente, bem como no cadastro de pessoas jurídicas da Receita Federal do Brasil – RFB; Se emitido (s) por pessoa jurídica de direito público deverá(ão) ser assinado (s) pelo responsável do setor competente do Órgão, devidamente identificado (nome, cargo, CPF ou matrícula);
- c) Ser emitido por empresa que não integre o mesmo grupo empresarial da empresa proponente;
- d) Serão consideradas como pertencentes ao mesmo grupo empresarial, empresas controladas ou controladoras da empresa proponente, ou que tenha pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócio, proprietário ou titular da empresa emitente e da empresa proponente.

14.15.4. Caso o Pregoeiro (a) entenda necessário, a licitante, deverá disponibilizar todas as informações essenciais à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, Notas Fiscais/Faturas, Notas de Empenho, endereço atual do contratante e local em que foram executados os produtos/serviços, sendo que estas e outras informações complementares poderão ser requeridas mediante diligência.

14.15.5. Não há obrigatoriedade de que as nomenclaturas constantes do atestado sejam idênticas à utilizada na definição das categorias indicadas neste Termo de Referência, desde que sejam suficientes à comprovação de capacidade de execução do objeto contratual de que trata este Termo de Referência.

14.16. Das disposições gerais sobre os documentos de habilitação:

14.16.1. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante e, em sendo possível, constar o número de inscrição no CNPJ e endereço respectivo, salientando que:

- a) Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz.
- b) Se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- c) Os atestados de capacidade técnica/responsabilidade técnica poderão ser apresentados em nome e com CNPJ da matriz e/ou da(s) filial(ais) do licitante.

14.16.2. Os documentos de **HABILITAÇÃO** apresentados sem disposição expressa do órgão expedidor quanto a sua validade, terão o prazo de vencimento de 30 (trinta) dias contados a partir da data de sua emissão.

14.16.3. Excetuam-se do prazo acima mencionado, os documentos cuja validade é indeterminada, como é o caso dos atestados de capacidade ou responsabilidade técnica.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



14.16.4. Será permitida a identificação e assinatura digital por pessoa física ou jurídica em meio eletrônico, mediante o uso de certificado digital (ICP-Brasil).

14.16.5. Não serão aceitos documentos rasurados ou ilegíveis.

14.16.6. Ao pregoeiro reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário.

14.16.7. A prova de autenticidade de cópia de documento ou o reconhecimento de firma somente serão exigidos quando houver dúvida sobre a veracidade do documento, admitida a autenticação realizada por servidor através da apresentação da original ou realizada por advogado por sua responsabilidade profissional.

14.16.8. A vedação à inclusão de novo documento, prevista no art. 64 da Lei nº 14.133/2021, restringe-se à juntada/encarte no sistema, após a abertura da sessão pública, de documento inexistente no momento da apresentação da proposta. Neste caso, o licitante não atende à condição exigida no Edital e por tal razão está inabilitado. Caso o documento esteja apenas ausente, isto é, existente no momento da apresentação da proposta, porém, por falha ou equívoco não tenha sido apresentado pelo licitante, deverá ser solicitado e avaliado pelo pregoeiro.

14.16.9. Admitir a juntada de documentos que apenas venham a atestar condição pré-existente à abertura da sessão pública do certame não fere os princípios da isonomia e igualdade entre os licitantes e o oposto, ou seja, a desclassificação do licitante, sem que lhe seja conferida oportunidade para sanear os seus documentos de habilitação e/ou proposta, resulta em objetivo dissociado do interesse público.

14.16.10 Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitações de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

14.16.11. Os participantes deverão encaminhar os documentos constante nos subitens 14.8.3, 14.8.5, 14.8.7 e inciso I e III do 14.9.1, em nome da empresa licitante e também de seus sócios, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário, com exceção a Certidão reservar percentual de vagas aos aprendizes e Certidão reservar percentual de seus cargos para pessoas com deficiência ou beneficiários reabilitados pela Previdência Social, que deverão ser apresentadas apenas em nome da pessoa jurídica.

14.16.12. Os demais licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante melhor classificado.

14.16.13. A apresentação de novas propostas, conforme descrito acima, não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante melhor classificado.

14.16.14. Os licitantes que reduzirem os preços ao valor da proposta classificada, terão seus documentos de habilitação analisados de acordo com os itens desta seção, com a finalidade de estarem previamente habilitadas e figurarem na relação de empresas remanescentes em caso de eventual desistência ou impedimento/cancelamento do licitante vencedor.

14.17. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

14.17.1. O custo estimado total da contratação estará contido no anexo I-A do Edital.

15. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

15.1. Cumprir com os prazos de fornecimentos determinados neste Termo de Referência.

15.2. Responsabiliza-se, integralmente, pela entrega do objeto, conforme legislação vigente.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



- 15.3.** Submeter-se à fiscalização da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE BONITO/PA**, através do setor competente, que acompanhará a entrega dos produtos, orientando, fiscalizando e intervindo ao seu exclusivo interesse, com a finalidade de garantir o exato cumprimento das condições pactuadas.
- 15.4.** Cumprir, além dos postulados legais vigentes no âmbito federal, estadual e municipal.
- 15.5.** Arcar com todos os ônus de transportes e fretes necessários.
- 15.6.** Responder, perante os órgãos competentes, por todas as obrigações e encargos assumidos ou gerados, em razão do fornecimento.
- 15.7.** Manter, durante a vigência do contrato, as condições de habilitação exigidas na licitação, devendo comunicar ao CONTRATANTE a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições;
- 15.8.** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;
- 15.9.** Relatar ao CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade observada em virtude do fornecimento e prestar prontamente todos os esclarecimentos que forem solicitados;
- 15.10.** Comunicar por e-mail qualquer alteração de produto, marca ou fabricante, ficando sujeito ao aceite do município;
- 15.11.** Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes neste Termo de Referência acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes os tributos e número da nota de empenho;
- 15.12.** Substituir, às suas expensas, no prazo fixado neste documento, a contar da sua notificação, o objeto com vícios ou defeitos;
- 15.13.** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

16. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

- 16.1.** Expedir as Autorizações de Fornecimento;
- 16.2.** Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pelo CONTRATADO para a fiel execução do contrato;
- 16.3.** Exercer a fiscalização da execução do objeto através de servidores do CONTRATANTE para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato;
- 16.4.** Notificar ao CONTRATADO, por escrito, a ocorrência de eventuais falhas ou imperfeições na prestação do fornecimento, fixando prazo para sua correção;
- 16.5.** Notificar, formal e tempestivamente, a CONTRATADA sobre irregularidades observadas nos produtos fornecidos;
- 16.6.** Efetuar os pagamentos à CONTRATADA, na forma estabelecida no contrato;
- 16.7.** Rejeitar os produtos que não satisfizerem aos padrões exigidos nas especificações e recomendações da CONTRATANTE e solicitar expressamente sua substituição;
- 16.8.** Informar à CONTRATADA, por escrito, as razões que motivaram eventual rejeição dos produtos;
- 16.9.** Efetuar, no prazo previsto, o pagamento fornecimento executados, desde que a CONTRATADA tenha cumprido todas as obrigações e apresentado a nota fiscal e documentos de suporte na forma e prazo hábeis para realização de pagamento;
- 16.10.** Nomear Gestor e Fiscais para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato;
- 16.11.** Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



17. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1. As despesas decorrentes da presente contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do **Município de Bonito**, para o exercício de 2025, que correrá a conta do elemento orçamentário a ser indicado no momento da contratação.

Bonito/PA, 06 de fevereiro de 2025.

RAIMUNDO ESTÉLIO LIMA PEREIRA
Secretário Municipal de Educação

Fernanda Monteiro
Nutricionista
CPF nº 7862
FERNANDA MONTEIRO
NUTRICIONISTA RESPONSÁVEL