TERMO DE REFERÊNCIA
PREFEITURA DE MALHADOR/SE

1. DO OBJETO E DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O objeto deste certame licitatório é o Registro de Preços para futura e eventual aquisição de gêneros alimentícios, correspondentes a itens remanescentes do Pregão Eletrônico nº 009/2025, destinados ao atendimento das necessidades da Administração Municipal, conforme quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

1.1.1. Este Pregão é destinado, **EXCLUSIVAMENTE** para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, **com EXCEÇÃO do item 07 (75%),** o qual será para a **AMPLA CONCORRÊNCIA**, respaldado nos termos no art. 48, inciso I e III da Lei Federal nº 123/2006 e suas alterações e Decreto Municipal de nº 258A de 04 de novembro de 2024 (tratamento diferenciado e simplificado para ME e EPP).

1.1.2. Alertamos a todos os licitantes que **os itens 06 (25%)** foi desmembrado em razão da exigência contida no art. 48, III da Lei Complementar 123/2006.

1.1.3. Se o mesmo licitante vencer a cota principal e reservada deverá praticar o mesmo preço, inclusive o menor dentre eles.

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	VALORES MÉDIOS	
				UNIT	TOTAL
1	ALMÔNDEGAS - Almôndega mista de carne bovina e Frango, Cozida e Congelada; Composta de Carne Bovina, Carne de Frango, Agua, Carne Mecanicamente Separada de Frango, Gordura Bovina; Farinha de Rosca, Amido, Proteina de Soja, Sal, Condimentos e Outros Ingredientes Permitidos; Com Peso Minimo de 17 Gramas Cada Unidade; Com	711	LT	15,27	10.859,34

	Cor, Odor, Sabor e Textura Próprios; Isenta de Sujidades e Outros Materiais Estranhos; embalagem isenta de ferrugem, estufamento, vazamento, amassamento, perfurações ou outras alterações; embalagem primária: lata metálica com verniz sanitário, hermeticamente fechada e perfeitamente recravada com peso líquido de 420g; Embalagem Secundaria Caixa de Papelao Reforcado; Com Validade Minima de 10 Meses Na Data Da Entrega.				
2	BATATA INGLESA tipo inglesa, média, de 1 ª qualidade, com prazo de validade de até 03 meses sob refrigeração e de 07 a 30 dias em temperatura ambiente, in natura, bem formada, limpa, de coloração própria, com superfície praticamente lisa, livre de danos mecânicos, pragas e doenças, isento de substâncias nocivas à saúde.	578	KG	13,02	7.525,56
3	BISCOITO SALGADO - CREAM CRACKER - Biscoito salgado s/ recheio; Sabor Tradicional; Composto de farinha de trigo enriquecida com ferro e ácido fólico, gordura vegetal, sal, açúcar, fermento químico e outros ingredientes permitidos. Embalagem: Primária: pacotes em filme de polipropileno, atóxico, hermeticamente vedado. Cada unidade deverá conter, no mínimo, 350 gr. Rotulagem: O produto	500	PCT	8,15	4.075,00

	deverá ser rotulado de acordo com a legislação vigente. Prazo de validade: mínimo de 08 meses a partir da data de fabricação. Não serão aceitos produtos com a data de validade inferior a 07 meses.				
4	BISCOITO DOCE - TIPO MARIA DO TIPO MARIA, Biscoito Doce S/recheio; Sabor Tradicional; Composto de Farinha de Trigo Enriquecida C/ferro e Acido Folico, Acucar, Gordura Vegetal, Cacau Em Po; Amido de Milho, Soro de Leite Em Po, Sal, Fermento Quimico e Outros Ingredientes Permitidos; Embalagem Primaria Filme Bopp Metalizado, Atoxico e Lacrado; Cada unidade deverá conter, no mínimo, 350 gr. Com Validade Minima de 07 Meses Na Data Da Entrega.	320	PCT	11,04	3.532,80
5	CACAU EM PÓ 50 ALCALINO Cacau; Em Po Fino e Homogeneo; Soluvel; Composto de Cacau em pó e Açúcar; Livre de Lactose; Isenta de Sujidades e Outros Materiais Estranhos; Embalagem Primaria Hermeticamente Fechada e Atoxica; Com Validade Minima de 10 Meses Na Data Da Entrega	150	UN	47,24	7.085,50
6	CARNE BOVINA - COXÃO MOLE sem osso, limpa, congelada (à -18ºc) e embalada em sacos plásticos de polietileno apropriado, contendo no máximo 10 kg de carne/ embalagem. O	717	KG	49,17	141.117,90

	produto deverá ter registro no ministério da agricultura e/ou da saúde, contendo identificação do produto, marca do fabricante, prazo de validade, marcas e carimbos oficiais de acordo com as normas do ministério da agricultura, da dipoa e da anvisa. Prazo de validade de 48 horas sob refrigeração e congelamento de 1 ano				
7	**CARNE BOVINA - COXÃO MOLE sem osso, limpa, congelada (à -18ºc) e embalada em sacos plásticos de polietileno apropriado, contendo no máximo 10 kg de carne/ embalagem. O produto deverá ter registro no ministério da agricultura e/ou da saúde, contendo identificação do produto, marca do fabricante, prazo de validade, marcas e carimbos oficiais de acordo com as normas do ministério da agricultura, da dipoa e da anvisa. Prazo de validade de 48 horas sob refrigeração e congelamento de 1 ano**	2153	KG	23,08	923,20
8	CARNE SUÍNA PALETA SEMI PROCESSADA Carne Suina Semi Processada; Paleta; Sem Osso, Em Cubos de 4cm x 3cm x 3cm; Congelada; Transportada e Conservada Em Temperatura de -12°cou Mais Frio; Com Aspecto, Cor, Odor e Sabor Proprios; Devendo Apresentar-se Livre de Ossos,	40	KG	21,87	7.655,67

	Cartilagens, Hematomas, Coagulos, Pele; Parasitas e de Qualquer Substancia Contaminante Que Possa Alterar Ou Encobrir Alguma Alteracao; Embalagem Primaria Saco Plastico, Atoxico, Apropriado para Alimentos; Com Validade Minima de 10 Meses Na Data Da Entrega;.				
9	COXA DE FRANGO Coxa de frango, com pele, congelada ou resfriada,de boa qualidade, com odor e textura característicos de um produto de boa qualidade apresentado em embalagens transparentes resistentes com fechamento à vácuo ou bem lacradas, com denominação do nome do produto, fabricante, endereço, registro no Ministério da Agricultura (SIF, IMA OU SIM), data de fabricação e validade. Embalados de 500g a 2 kg	350	KG	8,20	1.394,00
10	FARINHA DE CANJIQUINHA Canjiquinha de Milho; Fina; Cor Amarela; Isenta de Insetos, Impurezas, Materiais e Odores Estranhos Ou Improprios; Embalagem Primaria Saco de Polietileno Transparente, Hermeticamente Fechado e Atoxico; Com Validade Minima de 05 Meses Na Data Da Entrega	170	CX	23,11	5.778,33
11	LEITE DE COCO integral, tradicional, composto de coco, água, conservadores, acidulante, espessante e outras	250	FR	11,98	23.953,33

	substâncias permitidas. Embalagem primária: frasco de plástico pet hermeticamente fechado (500 ml). Com validade mínima de 10 meses.				
12	LEITE EM PÓ integral e instantâneo, embalagem plástica resistente, própria do fabricante, tipo almofada de alumínio pacote com 200g. Informação nutricional por porção de 26g do produto: 131 kcal, 10,0 g de carboidrato, 7,0 g de proteína e 7,0 g de gorduras totais, com adição de vitamina a e d. Com prazo de validade mínima de 06 meses a 01 ano, registro no ministério da agricultura - sif e dados do fabricante.	2000	PCT		
VALOR MÉDIO GLOBAL		**213.900,63**			

1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme descrições constantes neste documento.

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.4. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, na forma do artigo 22 do Decreto Federal n° 11.462 de 2023.

1.5. O lance mínimo entre lances é de R$ 0,01 (um centavo).

1.6. A adoção do SRP – Sistema de Registro de Preços enquadra-se perfeitamente nos perfilhados do art. 3º, incisos I e II do Decreto Federal n° 11.462 de 2023, nos termos que se segue:

> Art. 3º O SRP poderá ser adotado quando a Administração julgar pertinente, em especial:
>
> I - Quando, pelas características do objeto, houver necessidade de contratações permanentes ou frequentes;

> II - Quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida, como quantidade de horas de serviço, postos de trabalho ou em regime de tarefa;
> (...);

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação decorre da necessidade de promover novo procedimento licitatório para os itens remanescentes do Pregão Eletrônico nº 009/2025, cuja necessidade de aquisição permanece vigente, tendo em vista serem gêneros alimentícios necessários à continuidade do atendimento da alimentação escolar da Rede Municipal de Ensino. Dessa forma, mostra-se necessária a realização de nova seleção de fornecedores para os referidos itens, de modo a assegurar a continuidade e a regularidade do abastecimento das unidades escolares.

2.2. A aquisição dos gêneros alimentícios se revela imprescindível para a garantia do funcionamento regular das unidades escolares, assegurando a oferta contínua, adequada e equilibrada da alimentação escolar aos estudantes, contribuindo para o desenvolvimento físico, cognitivo e social dos educandos, bem como para a melhoria do rendimento escolar e da permanência dos alunos na escola.

2.3. A alimentação escolar constitui política pública essencial, integrando o conjunto de ações suplementares de responsabilidade do Poder Público, razão pela qual a Administração Municipal deve adotar as medidas necessárias para assegurar o fornecimento regular e ininterrupto dos alimentos, observando critérios de qualidade, segurança alimentar, valor nutricional e adequação às normas sanitárias vigentes.

2.4. A contratação pretendida encontra respaldo na Constituição Federal de 1988, que consagra a alimentação e a educação como direitos sociais fundamentais, além de impor ao Estado o dever de garantir programas suplementares de alimentação escolar, conforme se observa nos dispositivos a seguir transcritos:

> "Art. 6º São direitos sociais a educação, a saúde, a alimentação, o trabalho, a moradia, o transporte, o lazer, a segurança, a previdência social, a proteção à maternidade e à

> infância, a assistência aos desamparados, na forma desta Constituição." (Grifamos)
>
> Art. 208. O dever do Estado com a educação será efetivado mediante a garantia de:
>
> (...)
>
> VII – atendimento ao educando, em todas as etapas da educação básica, por meio de programas suplementares de material didático escolar, transporte, alimentação e assistência à saúde.
>
> Art. 227. É dever da família, da sociedade e do Estado assegurar à criança, ao adolescente e ao jovem, com absoluta prioridade, o direito à vida, à saúde, à alimentação, à educação, ao lazer, à profissionalização, à cultura, à dignidade, ao respeito, à liberdade e à convivência familiar e comunitária, além de colocá-los a salvo de toda forma de negligência, discriminação, exploração, violência, crueldade e opressão.

2.5. Ademais, a contratação atende às diretrizes do Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE, regulamentado pela Lei nº 11.947/2009 e normativas do FNDE, que estabelece a obrigação dos entes federativos em garantir alimentação escolar saudável e adequada aos alunos da educação básica pública.

2.6. A opção pelo Sistema de Registro de Preços se justifica em razão da natureza continuada do fornecimento, da impossibilidade de previsão exata das quantidades a serem demandadas ao longo do exercício, bem como pela necessidade de assegurar maior eficiência administrativa, economicidade, flexibilidade operacional e redução de desperdícios, permitindo à Administração contratar os quantitativos conforme a efetiva necessidade.

2.7. O objeto da contratação se encontra devidamente previsto no Plano Anual de Contratações – PAC 2026 do Município de Malhador/SE, em conformidade com o planejamento administrativo e orçamentário, atendendo ao disposto no art. 12, inciso VII,

da Lei nº 14.133/2021, conforme informações constantes nas seções iniciais deste Termo de Referência.

2.8. Dessa forma, resta plenamente caracterizada a necessidade, legalidade e oportunidade da contratação, uma vez que visa assegurar o cumprimento de dever constitucional, a continuidade do serviço público essencial de alimentação escolar e o atendimento ao interesse público, observados os princípios da legalidade, eficiência, planejamento, economicidade e segurança jurídica.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. A solução proposta consiste no registro de preços para futura e eventual aquisição de gêneros alimentícios, destinados ao atendimento das necessidades da alimentação escolar da rede pública municipal de ensino de Malhador/SE, abrangendo desde a seleção dos fornecedores, passando pelo fornecimento, armazenamento, preparo e consumo dos alimentos, até a destinação final dos resíduos gerados, considerando-se todo o ciclo de vida do objeto.

3.2. O fornecimento dos gêneros alimentícios deverá observar critérios rigorosos de qualidade, segurança alimentar, valor nutricional e conformidade sanitária, atendendo às normas expedidas pelos órgãos competentes, em especial a Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, o Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento – MAPA, bem como às diretrizes estabelecidas pelo Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE.

3.3. Os produtos deverão ser entregues de forma parcelada, conforme a demanda das unidades escolares e cronograma definido pela Secretaria Municipal de Educação, a fim de garantir a frescura, a adequada conservação dos alimentos e a redução de perdas e desperdícios, respeitando as condições de transporte, acondicionamento e validade exigidas para cada tipo de gênero alimentício.

3.4. No que se refere ao ciclo de vida do objeto, a solução contempla:

a) Planejamento e seleção de fornecedores aptos, por meio de procedimento licitatório;

b) Aquisição e fornecimento dos gêneros alimentícios conforme as especificações técnicas;

c) Transporte e entrega em condições adequadas de higiene, temperatura e segurança;

d) Armazenamento e utilização dos produtos pelas unidades escolares, respeitando boas práticas de manipulação de alimentos;

e) Gestão e destinação ambientalmente adequada dos resíduos, incluindo embalagens e sobras, em observância às normas ambientais vigentes e aos princípios da sustentabilidade.

3.5. A especificação dos produtos deverá contemplar, no mínimo, a descrição detalhada do gênero alimentício, unidade de fornecimento, padrão de qualidade, características físico-químicas e organolépticas, prazo de validade, forma de acondicionamento, rotulagem e exigências sanitárias, de modo a garantir a aquisição de alimentos seguros, adequados ao consumo e compatíveis com as necessidades nutricionais dos alunos.

3.6. Sempre que possível, deverão ser priorizados produtos que apresentem menor impacto ambiental ao longo de seu ciclo de vida, tais como embalagens recicláveis ou biodegradáveis, processos produtivos sustentáveis e logística eficiente, em consonância com os princípios do desenvolvimento sustentável e da responsabilidade socioambiental da Administração Pública.

3.7. A adoção do Sistema de Registro de Preços como solução permite maior flexibilidade e eficiência na gestão da alimentação escolar, possibilitando a aquisição dos gêneros alimentícios conforme a efetiva necessidade, com melhor controle de custos, redução de estoques excessivos e garantia da continuidade do serviço público essencial.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Sustentabilidade

4.1.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente previstos na descrição do objeto, a contratação deverá observar, no que couber, as diretrizes constantes do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, bem como a legislação ambiental vigente, visando à mitigação de impactos ambientais ao longo do ciclo de vida dos produtos.

4.1.2. Sempre que possível, deverão ser priorizados produtos que apresentem:

a) Embalagens recicláveis, reutilizáveis ou biodegradáveis;

b) Menor geração de resíduos sólidos;

c) Processos produtivos ambientalmente responsáveis;

d) Logística de transporte eficiente, que reduza emissões e desperdícios.

4.2. Da Exigência de Amostras

4.2.1. Após o aceite da proposta quanto ao valor, o licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar será convocado para apresentação de amostras dos produtos ofertados, cuja data, local e horário serão previamente divulgados por meio de mensagem no sistema eletrônico, sendo facultada a presença de todos os interessados, inclusive dos demais fornecedores participantes do certame.

4.2.2. A (s) licitante (s) vencedora (s) deverá (ão) apresentar amostras dos produtos adjudicados, na quantidade mínima de 01 (um) quilograma ou 01 (uma) unidade de cada item, conforme o caso, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da convocação, sob pena de desclassificação e/ou inabilitação, sem prejuízo da aplicação das demais sanções previstas no edital e na legislação vigente.

4.2.3. O local para entrega e protocolo das amostras será a Escola Municipal José Joaquim Pacheco, situada na Rua Ananias José dos Santos, s/n, Centro, Malhador/SE.

4.2.4. As amostras apresentadas serão submetidas à análise técnica da equipe do Departamento de Nutrição da Secretaria Municipal de Educação da Prefeitura Municipal de Malhador/SE, que emitirá Parecer Técnico, atestando ou não a conformidade dos produtos com as especificações constantes neste Termo de Referência.

4.2.5. Caso os produtos apresentados não atendam aos padrões de qualidade estabelecidos pelo Departamento de Nutrição, será facultado à licitante vencedora apresentar uma segunda marca, de qualidade superior, para nova análise técnica.

4.2.6. Não sendo apresentada nova marca ou permanecendo a não conformidade após a nova análise, a licitante será desclassificada/inabilitada no respectivo item.

4.2.7. Na hipótese prevista no subitem anterior, será convocado o licitante classificado em segundo lugar, e assim sucessivamente, observando-se o mesmo procedimento e as mesmas condições aplicadas ao primeiro classificado.

4.2.8. O prazo estabelecido para apresentação das amostras poderá ser prorrogado, a critério da Administração, desde que haja solicitação devidamente fundamentada,

realizada pelo licitante por meio do chat do sistema eletrônico, antes do término do prazo originalmente concedido.

4.2.9. A ausência de entrega da amostra, o atraso injustificado ou a apresentação de amostra em desacordo com as especificações técnicas previstas neste Termo de Referência implicará a recusa da proposta, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

4.2.10. Os resultados das avaliações das amostras serão divulgados por meio de mensagem no sistema eletrônico, assegurando-se a publicidade e a transparência do procedimento.

4.2.11. Se a (s) amostra (s) apresentada (s) pelo primeiro classificado não for (em) aceita (s), será analisada a aceitabilidade da proposta ou do lance ofertado pelo licitante subsequente, seguindo-se o mesmo rito, até que seja identificada proposta que atenda integralmente às exigências deste Termo de Referência.

4.2.12. As amostras colocadas à disposição da Administração serão consideradas protótipos, podendo ser manuseadas, abertas ou utilizadas para testes e análises pela equipe técnica responsável, não gerando qualquer direito a ressarcimento por parte do fornecedor.

4.2.13. Após a divulgação do resultado final do certame, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos respectivos fornecedores no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da convocação, findo o qual a Administração poderá proceder ao descarte, sem direito a ressarcimento.

4.2.14. Os licitantes deverão disponibilizar à Administração todas as condições necessárias à realização dos testes e avaliações, bem como fornecer, sem ônus, manuais, fichas técnicas e demais documentos pertinentes, em língua portuguesa, quando aplicável.

4.3. Subcontratação

4.3.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual, total ou parcial, devendo o fornecimento ser realizado diretamente pela empresa contratada, garantindo-se a rastreabilidade, a responsabilidade e o controle da qualidade dos produtos fornecidos.

4.4. Garantia da Contratação

4.4.1. Não será exigida garantia da contratação, nos termos dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, considerando a natureza do objeto, o baixo risco contratual e as condições previstas neste Termo de Referência.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Condições de Entrega

5.1.1. O fornecimento dos gêneros alimentícios dar-se-á de forma parcelada, em periodicidade **quinzenal ou mensal**, conforme a necessidade da Administração e a demanda das unidades escolares, mediante emissão de ordem de fornecimento pela Secretaria Municipal de Educação.

5.1.2. As entregas deverão ser realizadas no Setor de Merenda da Escola Municipal José Joaquim Pacheco, situado na Rua Ananias José dos Santos, Centro, Município de Malhador/SE, em dias e horários previamente definidos pela Administração.

5.1.3. Os produtos deverão ser entregues em perfeitas condições de consumo, devidamente acondicionados, observando-se as normas sanitárias, de higiene, transporte e conservação aplicáveis a cada tipo de gênero alimentício, bem como os prazos de validade exigidos neste Termo de Referência.

5.1.4. Na hipótese de impossibilidade de cumprimento da data de entrega previamente estabelecida, a empresa contratada deverá comunicar formalmente à Administração, apresentando as justificativas pertinentes com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis, para fins de análise e eventual deferimento de prorrogação de prazo, ressalvadas as hipóteses de caso fortuito ou força maior, devidamente comprovadas.

5.1.5. A ausência de comunicação prévia ou a apresentação de justificativa não aceita pela Administração poderá ensejar a aplicação das sanções administrativas cabíveis, nos termos do edital, do contrato e da legislação vigente.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. 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.

6.2. 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.

6.3. 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.

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

6.5. 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.

Fiscalização

6.6. 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).

Fiscalização Técnica

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

6.7.1. 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, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

6.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

6.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

6.7.5. 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 (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

Gestor do Contrato

6.8. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.9. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.10. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.11. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.12. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.13. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.14. 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.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

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

7.2. 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 03 (três) dias**, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no **prazo de 03 (três) dias úteis**, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 10 (dez) dias úteis.

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

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

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

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

Liquidação

7.9. 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.

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

7.10. 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:

7.10.1. O prazo de validade;

7.10.2. A data da emissão;

7.10.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;

7.10.4. O período respectivo de execução do contrato;

7.10.5. O valor a pagar; e

7.10.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.11. 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;

7.12. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.13. A Administração deverá realizar consulta 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.

7.14. Constatando-se, 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.

7.15. 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.

7.16. 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.

7.17. 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 aos órgãos competentes.

Prazo de pagamento

7.18. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.19. 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.

Forma de pagamento

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

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

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

7.22.1. 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.

7.23. 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.

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. o fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade pregão, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço por item.

Forma de fornecimento

8.2. O fornecimento do objeto será parcelado.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

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

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

8.7. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

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

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

8.10. 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

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

8.12. Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do

Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

8.13. Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.15. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.16. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

8.18. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

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

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

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

Qualificação Econômico-Financeira

8.23. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

8.24. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II).

Qualificação Técnica

8.25. Para fins de comprovação da qualificação técnica, o licitante deverá apresentar atestados ou certidões de capacidade técnica, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem a aptidão para o fornecimento de bens compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, demonstrando capacidade operacional e logística para execução do fornecimento.

8.26. Licença/Alvará Sanitário Municipal ou Estadual em que autoriza o licitante a comercializar o objeto desta licitação.

8.27. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

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

8.29. Para a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

8.29.1. 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 n. 5.764, de 1971;

8.29.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

8.29.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;

8.29.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

8.29.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

8.29.6. 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; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

8.29.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. A estimativa do valor da contratação foi elaborada com base em pesquisa de preços devidamente formalizada, realizada nos termos da legislação vigente e das boas práticas administrativas, possuindo caráter sigiloso, nos termos do art. 24 da Lei nº 14.133/2021, sendo divulgada imediata e exclusivamente após a conclusão da fase de julgamento das propostas.

9.1.1. O sigilo da estimativa do valor da contratação se justifica como medida necessária à preservação da competitividade do certame, à prevenção de conluio entre licitantes e à obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração, evitando que o conhecimento prévio do orçamento estimado influencie a formulação dos preços ofertados, em prejuízo ao interesse público.

9.1.2. Ressalte-se que o sigilo não afasta o dever de transparência e controle, uma vez que o orçamento permanecerá disponível para os órgãos de controle interno e externo, sendo tornado público imediatamente após o julgamento das propostas, em observância aos princípios da publicidade, legalidade e motivação dos atos administrativos.

9.2. Os preços registrados na Ata de Registro de Preços poderão ser revistos, atualizados ou ajustados, observadas as disposições legais e regulamentares aplicáveis, especialmente o art. 25 do Decreto nº 11.462/2023, nas seguintes hipóteses:

9.2.1. Ocorrência de caso fortuito, força maior, fato do príncipe, ou de fatos imprevisíveis, ou ainda previsíveis, porém de consequências incalculáveis, que tornem inviável a execução da Ata de Registro de Preços nos termos originalmente pactuados, conforme disposto na alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133/2021;

9.2.2. Criação, alteração ou extinção de tributos, encargos legais ou normas supervenientes, com comprovada repercussão direta nos preços registrados;

9.2.3. Reajuste dos preços registrados, respeitada a periodicidade mínima anual, contada a partir da data do orçamento estimado ou da data da proposta, conforme o caso, e observando-se o índice de correção previsto para a contratação;

9.2.4. Repactuação dos preços, quando cabível, mediante solicitação formal do interessado, devidamente justificada e analisada pela Administração, conforme critérios e condições estabelecidos neste Termo de Referência e no instrumento convocatório.

9.3. Em todas as hipóteses de revisão, reajuste ou repactuação, deverá ser rigorosamente preservado o equilíbrio econômico-financeiro originalmente pactuado, observados os princípios da legalidade, motivação, eficiência, economicidade, transparência e supremacia do interesse público.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da contratação do objeto deste Termo de Referência correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento Programa da **Prefeitura de Malhador/SE,** para os exercícios alcançados pelo prazo de validade da Ata de Registro de Preços, a cargo do órgão contratante, tomada as cautelas de realização de empenho prévio a cada necessidade de compra, cujos programas de trabalho e elementos de despesas específicos constarão nas respectivas Notas de Empenhos, com dotação

suficiente, obedecendo à classificação pertinente, sendo desnecessária sua informação em face de se tratar de Sistema de Registro de Preços.

10.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

11. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

11.1. Das Infrações Administrativas

11.1.1. Comete infração administrativa, nos termos da legislação vigente, o licitante ou contratado que, com dolo ou culpa, praticar conduta que resulte no descumprimento das obrigações assumidas no certame ou na execução do objeto contratado.

11.1.2. Constituem infrações administrativas, entre outras condutas:

11.1.2.1. Deixar de apresentar a documentação exigida para o certame ou qualquer documento solicitado durante a fase de licitação;

11.1.2.2. Não manter a proposta apresentada, salvo quando houver fato superveniente devidamente justificado, inclusive quando:

a) deixar de encaminhar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após negociação;

b) recusar-se a apresentar o detalhamento da proposta, quando exigido;

c) solicitar a própria desclassificação após o encerramento da etapa competitiva;

d) deixar de apresentar amostra, quando exigida;

e) apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital ou do Termo de Referência;

11.1.2.3. Deixar de celebrar o contrato, a ata de registro de preços ou de apresentar a documentação necessária à contratação, quando regularmente convocado dentro do prazo de validade da proposta;

11.1.2.4. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

11.1.2.5. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução contratual;

11.1.2.6. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

11.1.2.7. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, inclusive mediante conluio, indução deliberada a erro no julgamento ou apresentação de amostra falsificada ou deteriorada;

11.1.2.8. Praticar atos ilícitos destinados a frustrar os objetivos da licitação;

11.1.2.9. Praticar ato lesivo à Administração Pública, nos termos da legislação anticorrupção vigente.

11.2. Das Sanções Administrativas

11.2.1. Observados o contraditório e a ampla defesa, a Administração poderá aplicar ao infrator, isolada ou cumulativamente, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, as seguintes sanções administrativas:

11.2.1.1. Advertência;

11.2.1.2. Multa;

11.2.1.3. Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública;

11.2.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.3. Dos Critérios para Aplicação das Sanções

11.3.1. Na aplicação das sanções administrativas serão considerados, entre outros critérios:

11.3.1.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

11.3.1.2. As peculiaridades do caso concreto;

11.3.1.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

11.3.1.4. Os danos causados à Administração Pública;

11.3.1.5. A eventual implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, quando aplicável.

11.4. Da Sanção de Multa

11.4.1. A sanção de multa será aplicada em percentual incidente sobre o valor do contrato ou da ata de registro de preços, observado o limite mínimo de 0,5% (cinco décimos por cento) e o limite máximo de 30% (trinta por cento), conforme a gravidade da infração.

11.4.2. O valor da multa deverá ser recolhido no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, contado da comunicação oficial da penalidade.

11.4.3. Para infrações de menor gravidade, a multa poderá variar entre 0,5% (cinco décimos por cento) e 15% (quinze por cento).

11.4.4. Para infrações de maior gravidade, inclusive aquelas que envolvam fraude, má-fé, comportamento inidôneo ou prejuízo relevante à Administração, a multa poderá variar entre 15% (quinze por cento) e 30% (trinta por cento).

11.5. Das Demais Sanções

11.5.1. A sanção de advertência será aplicada nos casos de infrações de menor gravidade, quando não se justificar a imposição de penalidade mais severa.

11.5.2. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada quando a gravidade da infração justificar penalidade superior à advertência, produzindo efeitos restritos ao âmbito da Administração Pública do ente federativo responsável pela aplicação da penalidade, pelo prazo máximo previsto em lei.

11.5.3. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada nas hipóteses de infrações de maior gravidade ou quando as circunstâncias do caso concreto demonstrarem a insuficiência da sanção de impedimento de licitar e contratar, produzindo efeitos perante toda a Administração Pública, direta e indireta, de todos os entes federativos, pelo prazo legalmente estabelecido.

11.5.4. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção de multa.

11.6. Do Processo Administrativo Sancionador

11.6.1. Na aplicação da sanção de multa será assegurado ao interessado o direito de apresentar defesa no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

11.6.2. A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade dependerá da instauração de processo administrativo específico, conduzido por comissão designada, assegurados o contraditório, a ampla defesa e a possibilidade de produção de provas.

11.6.3. Caberá recurso administrativo das decisões que aplicarem as sanções de advertência, multa ou impedimento de licitar e contratar, bem como pedido de reconsideração nos casos de declaração de inidoneidade, nos prazos e condições previstos na legislação vigente, com efeito suspensivo até decisão final da autoridade competente.

11.7. Das Disposições Finais

11.7.1. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar a ata de registro de preços, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando o infrator às sanções cabíveis.

11.7.2. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em nenhuma hipótese, a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração Pública.

12. DAS OBRIGAÇÕES

12.1. Obrigações da Contratante

12.1.1. Proporcionar todas as condições necessárias para a adequada execução do objeto, inclusive disponibilizando informações, orientações e ordens de fornecimento em tempo hábil.

12.1.2. Emitir as respectivas ordens de fornecimento de acordo com a necessidade da Administração, observados os limites e condições estabelecidos na Ata de Registro de Preços.

12.1.3. Acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução do fornecimento, por meio de servidor ou comissão designada, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, registrando em relatório próprio as ocorrências verificadas.

12.1.4. Recusar, no todo ou em parte, os produtos fornecidos em desacordo com as especificações técnicas, padrões de qualidade ou prazos de validade estabelecidos neste Termo de Referência, no edital e na Ata de Registro de Preços.

12.1.5. Notificar formalmente a Contratada sobre eventuais irregularidades verificadas na execução do objeto, concedendo prazo para correção, quando cabível, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas.

12.1.6. Efetuar o pagamento devido à Contratada, conforme os valores registrados, prazos e condições estabelecidos no edital e na Ata de Registro de Preços, desde que comprovada a regular execução do fornecimento.

12.1.7. Exigir o cumprimento integral das obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e a legislação aplicável.

12.1.8. Prestar à Contratada os esclarecimentos necessários à execução do objeto, sempre que solicitado e dentro dos limites de sua competência.

12.2. Obrigações da Contratada

12.2.1. Fornecer os gêneros alimentícios objeto da contratação de forma contínua, regular e conforme as especificações técnicas, quantidades, prazos e condições estabelecidos neste Termo de Referência, no edital e na Ata de Registro de Preços.

12.2.2. Entregar os produtos em perfeitas condições de consumo, observando rigorosamente as normas sanitárias, de higiene, transporte, acondicionamento e conservação, bem como os prazos de validade mínimos exigidos.

12.2.3. Responsabilizar-se integralmente pelo transporte, carga, descarga e entrega dos produtos nos locais indicados pela Administração, sem ônus adicional para a Contratante.

12.2.4. Substituir, às suas expensas e no prazo estabelecido pela Administração, os produtos que forem recusados por estarem em desacordo com as especificações técnicas ou apresentarem qualquer tipo de irregularidade.

12.2.5. Manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços e enquanto perdurarem as obrigações dela decorrentes, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no certame.

12.2.6. Comunicar imediatamente à Contratante a ocorrência de qualquer fato que possa comprometer a execução do objeto ou o cumprimento dos prazos estabelecidos.

12.2.7. Responsabilizar-se por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, securitários e outros decorrentes da execução do objeto, não se estabelecendo qualquer vínculo empregatício entre seus empregados e a Administração.

12.2.8. Permitir e facilitar o acesso da fiscalização da Contratante às suas instalações, sempre que necessário, para verificação do cumprimento das obrigações assumidas.

12.2.9. Cumprir rigorosamente as disposições da Lei nº 14.133/2021, do edital, da Ata de Registro de Preços e das demais normas aplicáveis à execução do objeto.

12.2.10. Arcar com eventuais danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do fornecimento.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. O presente Termo de Referência constitui parte integrante e indissociável do instrumento convocatório e da Ata de Registro de Preços, servindo de base para a contratação e para a execução do objeto, devendo ser rigorosamente observado por todos os licitantes e pela futura contratada.

13.2. Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação deste Termo de Referência serão dirimidos pela Administração, observados os princípios que regem a Administração Pública, especialmente os da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, planejamento e interesse público, bem como a legislação vigente.

13.3. Eventuais alterações nas condições estabelecidas neste Termo de Referência somente poderão ocorrer mediante justificativa formal, devidamente motivada, e desde que não impliquem alteração do objeto ou prejuízo à competitividade do certame, respeitadas as disposições da Lei nº 14.133/2021.

13.4. A participação no certame implica plena aceitação de todas as condições, exigências e obrigações estabelecidas neste Termo de Referência, no edital e na legislação aplicável, não podendo o licitante alegar desconhecimento posterior.

13.5. A Administração poderá, por razões de interesse público devidamente justificadas, revogar ou anular o procedimento licitatório, no todo ou em parte, a qualquer tempo, nos termos da legislação vigente, sem que disso decorra direito à indenização.

13.6. O presente Termo de Referência foi elaborado em conformidade com o Planejamento Anual de Contratações do Município de Malhador/SE, atendendo às disposições legais e às necessidades da Administração Pública, visando à garantia da continuidade e da qualidade da alimentação escolar ofertada aos alunos da rede municipal de ensino.

Malhador/SE, 27 de julho de 2026.

Thayná Souza dos Santos Costa

THAYNÁ SOUZA DOS SANTOS COSTA
Secretaria Municipal de Educação

FRANCISCO DE ASSIS ARAÚJO JUNIOR
Prefeito do Município – Aprovado nos termos da Lei