

ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO:

1.1. Registro de preços para FUTURA e EVENTUAL aquisição de açúcar e café para atendimento das unidades escolares da rede municipal de ensino e da Secretaria Municipal de Educação, pelo período de 12 (doze) meses, conforme disposto neste Instrumento.

1.1.1. Da Descrição dos itens e suas estimativas:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
01	Açúcar cristal, obtido da cana-de-açúcar, de primeira qualidade, coloração branca, granulometria homogênea, isento de sujidades, parasitas, materiais estranhos, umidade anormal ou sinais de deterioração, acondicionado em embalagem primária plástica, atóxica, resistente e lacrada, contendo 5 kg, com rotulagem conforme legislação vigente, incluindo identificação do fabricante, lote, data de fabricação, prazo de validade mínimo no ato da entrega e informações nutricionais, atendendo às normas sanitárias da Anvisa, do Ministério da Agricultura e demais regulamentações aplicáveis.	PACOTE	1.300
02	Café torrado e moído, composto por grãos selecionados da espécie <i>Coffea arabica</i> , admitindo-se mistura com <i>Coffea canephora</i> (robusta/conilon), moagem tradicional ou equivalente, adequado para preparo em coador ou cafeteira convencional, acondicionado em embalagem íntegra, 500gr, resistente, atóxica e hermeticamente vedada, devendo o produto estar isentos de impurezas, matérias estranhas, mofo ou sinais de deterioração, e atender aos parâmetros de identidade e qualidade estabelecidas na Portaria MAPA nº 570/2022, ou norma que venha a substituí-la.	PACOTE	15.920

1.2. DA RESERVA DE COTAS PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE:

1.2.1. Na presente licitação, será realizada a reserva de cota de 20% (vinte por cento) do objeto para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48, III da Lei Complementar n. 123, de 2006.

1.2.2. Na hipótese de não haver vencedor para a cota reservada, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota principal ou, diante de sua recusa, aos fornecedores remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado da cota principal.

1.2.3. Se a mesma empresa vencer a cota reservada e a cota principal, a contratação das cotas deverá ocorrer pelo menor preço.

1.2.4. Será dada a prioridade de aquisição aos produtos das cotas reservadas quando forem adjudicados aos licitantes qualificados como microempresas ou empresas de pequeno porte, ressalvados os casos em que a cota reservada for inadequada para atender as quantidades ou as condições do pedido, conforme vier a ser decidido pela Administração, nos termos do art. 8º, §4º, do Decreto n. 8.538, de 2015.

1.3. DA COTA EXCLUSIVA: Os itens integrantes desta cota são destinados exclusivamente à participação de Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP) e/ou equiparadas, em conformidade com o disposto nos arts. 47 e 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006, bem como com o art. 4º da Lei nº 14.133/2021, que asseguram tratamento diferenciado e favorecido a esses empreendimentos nas contratações públicas.

1.3.1. A adoção da cota exclusiva mostra-se tecnicamente viável e juridicamente adequada, tendo em vista que os itens contemplados possuem baixo valor individual, são padronizados, amplamente disponíveis no mercado e não apresentam

complexidade técnica, características que permitem plena competitividade entre MEs e EPPs, sem prejuízo ao atendimento das necessidades da Administração.

1.3.2. Tal medida contribui para o fortalecimento da economia local e regional, amplia a competitividade, promove a descentralização das contratações públicas e assegura o atendimento ao princípio do desenvolvimento nacional sustentável, sem comprometer a eficiência, a economicidade e a continuidade do fornecimento.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
01	Açúcar cristal, obtido da cana-de-açúcar, de primeira qualidade, coloração branca, granulometria homogênea, isento de sujidades, parasitas, materiais estranhos, umidade anormal ou sinais de deterioração, acondicionado em embalagem primária plástica, atóxica, resistente e lacrada, contendo 5 kg, com rotulagem conforme legislação vigente, incluindo identificação do fabricante, lote, data de fabricação, prazo de validade mínimo no ato da entrega e informações nutricionais, atendendo às normas sanitárias da Anvisa, do Ministério da Agricultura e demais regulamentações aplicáveis.	PACOTE	1.300	R\$ 17,08	R\$ 22.204,00

1.4. DA COTA PRINCIPAL: Fica destinado o percentual de 80% (oitenta por cento) das aquisições à ampla concorrência, possibilitando a participação de todas as empresas do ramo pertinente ao objeto do certame, inclusive Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP) e empresas equiparadas, em observância aos princípios da isonomia, competitividade e seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

1.4.1. A definição da cota principal justifica-se pela necessidade de assegurar maior competitividade, ampliar o universo de fornecedores e garantir a capacidade de atendimento à demanda estimada, especialmente em relação a itens com maior volume, consumo contínuo ou relevância operacional, reduzindo riscos de desabastecimento e assegurando a regularidade e eficiência do fornecimento.

1.4.2. Ressalta-se que a adoção da ampla concorrência não restringe a participação de MEs e EPPs, que permanecem plenamente aptas a concorrer em igualdade de condições, conforme previsto na Lei Complementar nº 123/2006, garantindo-se, assim, o equilíbrio entre o tratamento favorecido aos pequenos negócios e o atendimento ao interesse público.

1.4.3. As especificações mínimas, quantitativos e valores estimados dos itens integrantes desta cota encontram-se devidamente descritos e classificados em tabela própria, observando critérios técnicos, mercadológicos e orçamentários compatíveis com as necessidades da Administração.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
02	Café torrado e moído, composto por grãos selecionados da espécie <i>Coffea arábica</i> , admitindo-se mistura com <i>Coffea canephora</i> (robusta/conilon), moagem tradicional ou equivalente, adequado para preparo em coador ou cafeteira convencional, acondicionado em embalagem íntegra, 500gr, resistente, atóxica e hermeticamente vedada, devendo o produto estar isentos de impurezas, matérias estranhas, mofo ou sinais de deterioração, e atender aos parâmetros de identidade e qualidade estabelecidas na Portaria MAPA nº 570/2022, ou norma que venha a substituí-la.	PACOTE	12.736	R\$ 30,65	R\$ 390.358,40

1.5. DA COTA RESERVADA: Fica destinado o percentual de 20% (vinte por cento) das aquisições

à cota reservada, exclusivamente voltada à participação de Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP) e empresas equiparadas, nos termos do art. 48, inciso III, da Lei Complementar nº 123/2006, como forma de promover o desenvolvimento econômico local e regional, o fortalecimento dos pequenos negócios e a ampliação da competitividade no âmbito das contratações públicas.

1.5.1. A adoção da cota reservada justifica-se pela necessidade de assegurar tratamento diferenciado e favorecido às MEs e EPPs, compatibilizando tal política pública com a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração, sem prejuízo à qualidade, ao atendimento das especificações técnicas e à regularidade do fornecimento.

1.5.2. As especificações mínimas, quantitativos e valores estimados dos itens integrantes desta cota encontram-se devidamente classificados e descritos em tabela própria, em conformidade com critérios técnicos, mercadológicos e orçamentários, assegurando transparência, competitividade e isonomia entre os licitantes habilitados.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
03	Café torrado e moído, composto por grãos selecionados da espécie <i>Coffea arábica</i> , admitindo-se mistura com <i>Coffea canephora</i> (robusta/conilon), moagem tradicional ou equivalente, adequado para preparo em coador ou cafeteira convencional, acondicionado em embalagem íntegra, 500gr, resistente, atóxica e hermeticamente vedada, devendo o produto estar isentos de impurezas, matérias estranhas, mofo ou sinais de deterioração, e atender aos parâmetros de identidade e qualidade estabelecidas na Portaria MAPA nº 570/2022, ou norma que venha a substituí-la. .	PACOTE	3.184	R\$ 30,65	R\$ 97.589,60

1.6. Os bens desta contratação são caracterizados como comuns.

1.7. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, contados de sua assinatura, podendo ser prorrogada, por igual período, inclusive quanto aos quantitativos registrados, desde que comprovada a vantajosidade, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

1.8. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual de 2025, conforme consta das informações básicas desse Termo de Referência.

1.9. A análise de riscos da contratação consta do anexo próprio, integrante deste Termo de Referência

2. DA FUNDAMENTAÇÃO DA AQUISIÇÃO E DA JUSTIFICATIVA PARA UTILIZAÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS:

2.1. A presente aquisição fundamenta-se na necessidade de garantir o regular funcionamento das unidades escolares da rede municipal de ensino, assegurando o fornecimento contínuo de gêneros alimentícios de consumo rotineiro, como açúcar e café, indispensáveis ao preparo de bebidas destinadas a servidores, colaboradores e demais atividades de apoio escolar.

2.2. A contratação por meio do Sistema de Registro de Preços mostra-se adequada em razão da natureza dos itens, que possuem consumo frequente, demanda variável ao longo do exercício e necessidade de reposição periódica, permitindo maior eficiência administrativa,

economicidade e planejamento das aquisições, evitando desabastecimento e compras emergenciais.

2.3. O Sistema de Registro de Preços permite melhor planejamento de compras, a otimização dos recursos públicos e evita o fracionamento indevido de despesas, possibilidade aquisições conforme a real necessidade da Administração.

2.4. Nos termos do art. 82 da Lei nº 14.133/2021, é possível a adoção do Sistema de Registro de Preços para aquisição de bens e serviços comuns, quando a contratação for caracterizada pela necessidade de entregas parceladas ou atendimento a mais de um órgão ou entidade, com a devida previsão no edital de licitação.

3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

3.1. A solução consiste na realização de procedimento licitatório para registro de preços visando à futura e eventual aquisição de gêneros alimentícios, especificamente açúcar e café, destinados ao atendimento das unidades escolares da rede municipal de ensino.

3.2. A contratação contempla o fornecimento parcelado dos produtos, conforme a necessidade da Administração, durante a vigência da ata, observando padrões mínimos de qualidade, requisitos sanitários, prazos de entrega e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

4.1. Os gêneros alimentícios a serem fornecidos deverão atender, no mínimo, aos seguintes requisitos:

4.1.1. Qualidade e características dos produtos:

Os gêneros alimentícios deverão ser de primeira qualidade, próprios para consumo humano, novos e dentro do prazo de validade, devendo apresentar características sensoriais adequadas, tais como cor, odor, sabor e textura compatíveis com o tipo do produto, sem sinais de deterioração, fermentação, ranço, mofo, umidade excessiva ou contaminação.

4.1.2. Item 1:

4.1.2.1. O açúcar deverá ser do tipo cristal, obtido da cana-de-açúcar, de primeira qualidade, apresentando coloração branca característica, cristais homogêneos e regulares, sabor doce próprio e ausência de odores estranhos, devendo estar livre de fermentação, umidade anormal, empedramento ou qualquer alteração que comprometa sua qualidade.

* O produto deverá ser constituído predominantemente de sacarose, conforme padrões da legislação brasileira;

* Deverá estar isento de sujidades, matérias estranhas, parasitas, fragmentos vegetais ou animais;

* Não deverá apresentar mistura com outros tipos de açúcar ou substâncias não autorizadas.

- * Polarização mínima: **99,5°Z**
- * Umidade máxima: **0,3%**
- * Cinzas máximas: **0,1%**
- * Cor ICUMSA: compatível com açúcar cristal padrão de mercado
- * Granulometria: cristais médios a grandes, homogêneos
- * Cristais soltos e secos;
- * Ausência de empedramento;
- * Coloração uniforme;
- * Ausência de sabor estranho, azedo, fermentado ou queimado;
- * Odor característico, sem cheiro de mofo, umidade ou contaminação.

4.1.3. Item 2:

4.1.3.1. Qualidade: a marca deve possuir Certificado no PQC- Programa de Qualidade do Café, da ABIC ou certificação equivalente, admitindo- se ainda outros meios idôneos de comprovação de qualidade do produto, tais como laudos laboratoriais, fichas técnicas do fabricante ou documentação técnica equivalente, desde que demonstrada a conformidade do produto com os parâmetros de identidade e qualidade estabelecidos na Portaria MAPA n 570/222 ou norma que venha substituí-la, que atestem a pureza e qualidade do café, emitido por laboratório especializado, com nota de qualidade global mínima de 6,0 pontos na Escala Sensorial do Café e laudo de análise de microscopia do café, com tolerância de no máximo 1% de impureza;

4.1.3.2. Café em pó homogêneo, torrado e moído, constituído de grãos tipo 6 COB, com no máximo 10% em peso de grãos com defeitos pretos, verdes e ou ardidos (PVA) e ausente de grãos preto-verdes e fermentados, gosto predominante de café arábica, admitindo- se mistura com robusta Conilon.

4.1.3.3. Qualidade do café:

- * **Superior:** Grãos tipo 6 COB ou melhores, com no máximo 10 % de defeitos;
- * **Gourmet:** Grãos tipo 2 a 4 COB, com ausência de defeitos graves;
- * **Características Organolépticas:** Café com aroma característico, torra média, baixa adstringência, sabor equilibrado e sem sabor de mofo ou terra;

4.1.3.4. Especificações técnicas:

- * **Umidade:** máximo de 5%;
- * **Resíduo mineral fixo:** máximo de 5%;
- * **Cafeína:** mínimo de 0,7%

4.1.3.5. A comprovação da qualidade poderá ser feita por meio de laudos emitidos por laboratórios acreditados pelo Inmetro, integrantes da REBLAS/ANVISA ou reconhecidos pelo MAPA, vedada a indicação de laboratório específico.

4.2. Atendimento a Legislação Sanitária:

- a) Os produtos deverão observar integralmente as normas da Anvisa, do Ministério da Agricultura e demais órgãos competentes;
- b) O fornecedor deverá garantir que os itens foram produzidos, armazenados e transportados em condições adequadas de higiene e conservação;
- c) A Administração poderá solicitar ficha técnica, laudos laboratoriais, certificados de qualidade ou documentos equivalentes que comprovem a conformidade dos produtos.

4.3. Embalagem e acondicionamento:

- a) Os produtos deverão estar acondicionados em embalagens originais do fabricante, íntegras, atóxicas, resistentes e devidamente lacradas;
- b) As embalagens deverão garantir a proteção do produto contra umidade, contaminação e danos durante transporte e armazenamento;
- c) Não serão aceitas embalagens violadas, rasgadas, amassadas ou com sinais de armazenamento inadequado.

4.4. Rotulagem obrigatória:

Os produtos deverão conter rotulagem conforme legislação vigente, apresentando no mínimo:

- Nome do produto e marca;
- Identificação do fabricante e CNPJ;
- Lote;
- Data de fabricação;
- Prazo de validade;
- Informações nutricionais, quando exigidas.

4.5. Validade mínima na entrega:

Os produtos deverão ser entregues com prazo de validade não inferior a 75% do prazo total de vida útil, contado da data de fabricação, salvo justificativa aceita pela Administração.

4.6. Transporte e entrega:

- a) Os produtos deverão ser transportados em condições adequadas, preservando sua integridade e qualidade;
- b) A contratada será responsável por qualquer dano decorrente de transporte inadequado;
- c) Produtos entregues fora das especificações deverão ser substituídos no prazo fixado pela Administração, sem ônus adicional.

4.7. Sustentabilidade:

A contratação deverá observar, sempre que possível, critérios de sustentabilidade ambiental, social e econômica, visando à redução de impactos ambientais, ao uso racional de recursos naturais e à promoção do desenvolvimento sustentável, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

- a) Os gêneros alimentícios deverão ser produzidos em conformidade com a legislação ambiental vigente;
- b) Sempre que possível, deverão ser priorizados produtos provenientes de cadeias produtivas regulares, que não utilizem práticas lesivas ao meio ambiente;
- c) Poderão ser aceitos selos ambientais, certificações de boas práticas ou documentos equivalentes que comprovem responsabilidade ambiental do fabricante, quando disponíveis.
- d) As embalagens deverão, preferencialmente, ser recicláveis, reutilizáveis ou passíveis de destinação ambientalmente adequada;
- e) Deverá ser evitado o uso de embalagens excessivas ou desnecessárias;
- f) Sempre que tecnicamente viável, deverá ser priorizado material com menor impacto ambiental.
- g) A contratada deverá adotar boas práticas de transporte, visando reduzir desperdícios, avarias e descarte de produtos;

- h) Recomenda-se a utilização de rotas otimizadas e logística eficiente para redução de emissão de poluentes, quando aplicável.
- i) O fornecedor deverá observar normas de segurança alimentar, saúde ocupacional e condições dignas de trabalho;
- j) Não será admitido fornecimento proveniente de práticas ilegais, trabalho infantil ou análogo ao escravo, conforme legislação vigente.

4.8. Subcontratação:

- a) Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.9. Garantia da contratação:

- a) Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

5.1. O fornecimento dos gêneros alimentícios será realizado de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, mediante emissão de ordem de fornecimento ou instrumento equivalente.

5.2. A contratada deverá realizar a entrega dos produtos no prazo máximo de 10 dias após o recebimento da ordem de fornecimento, podendo ser estabelecido prazo inferior no instrumento convocatório, conforme necessidade da Administração.

5.2.1. Em situações excepcionais devidamente justificadas, a Administração poderá solicitar entrega em prazo inferior

5.3. Os produtos deverão ser entregues na sede da Secretaria Municipal de Educação, que fica localizada na Rua Abdon Leite, nº 36, Bairro Jardim Paulista.

5.4. Condições de entrega:

- a) Os produtos deverão ser entregues em perfeitas condições de conservação, higiene e integridade;
- b) O transporte deverá ocorrer em veículo adequado ao tipo de produto, preservando suas características;
- c) As despesas com transporte, carga, descarga e entrega correrão por conta da contratada;
- d) A entrega deverá ocorrer em horário previamente acordado com a unidade solicitante.

5.5. Recebimento do objeto:

- a) O recebimento será realizado em duas etapas:

- **Provisório**, no ato da entrega, para verificação quantitativa;
- **Definitivo**, após verificação da conformidade com as especificações do Termo de Referência;
- A Administração poderá solicitar amostras dos produtos, previamente à contratação ou durante a execução, para verificação da conformidade com as especificações técnicas.

- b) Produtos em desacordo com as especificações serão recusados, devendo ser substituídos no prazo fixado pela Administração, sem ônus adicional.

5.6. Substituição de produtos:

A contratada deverá substituir, no prazo máximo de 02 (dois) dias, sem qualquer ônus para a Administração Pública, qualquer produto que apresente:

- Qualidade inferior;
- Embalagem violada;
- Validade inadequada;
- Divergência de marca ou especificação;
- Avarias decorrentes do transporte.

6. DA APRESENTAÇÃO E AVALIAÇÃO DE AMOSTRAS:

6.1. A apresentação de amostras poderá ser exigida, a critério do Pregoeiro, com apoio da equipe técnica, exclusivamente do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, com a finalidade de verificação da conformidade do produto com as especificações deste Termo de Referência.

6.2. Caso solicitadas, as amostras deverão ser apresentadas no prazo, local e condições definidos na convocação, devidamente identificadas, acompanhadas das informações do produto, marca e fabricante.

6.3. A avaliação das amostras observará critérios objetivos, incluindo conformidade com especificações técnicas, qualidade sensorial, integridade da embalagem, rotulagem, rendimento e ausência de impurezas, vedada análise subjetiva ou critérios não previstos neste Termo de Referência.

6.4. A não apresentação da amostra quando solicitada, ou a sua reprovação, implicará na desclassificação da proposta, sendo convocado o licitante subsequente, observada a ordem de classificação.

6.5. A exigência de amostras não impede a realização de diligências, análises laboratoriais ou solicitações complementares para comprovação da qualidade dos produtos ofertados.

6.6. As amostras poderão ser descartadas após a avaliação, não gerando direito a ressarcimento, salvo se a Administração dispuser de forma diversa na convocação.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

São obrigações da CONTRATADA:

7.1. Fornecer os produtos conforme especificações, quantitativos, padrões de qualidade, prazos e condições estabelecidas neste Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços e na proposta apresentada.

7.2. Entregar os produtos em perfeitas condições de consumo, dentro do prazo de validade exigido, com embalagens íntegras, lacradas, identificadas e em conformidade com a legislação sanitária vigente.

7.3. Garantir que os produtos atendam às normas da ANVISA, do MAPA e demais órgãos reguladores aplicáveis, bem como às exigências de qualidade previstas no edital.

7.4. Responsabilizar-se pelo transporte, carga, descarga e entrega dos produtos nos locais indicados pela Administração, sem ônus adicional.

7.5. Substituir, no prazo máximo definido pela Administração, os produtos que:

- Estejam fora das especificações;
- Apresentem defeitos, impurezas ou alterações;
- Estejam com embalagem violada;
- Apresentem prazo de validade inferior ao exigido.

7.6. Manter, durante toda a vigência da contratação, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

7.7. Responsabilizar-se por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais custos decorrentes da execução do objeto.

7.8. Responder por danos causados à Administração ou a terceiros decorrentes de culpa ou dolo na execução do contrato.

7.9. Não transferir a terceiros, no todo ou em parte, as obrigações assumidas, sem prévia autorização da Administração.

7.10. Comunicar formalmente à Administração qualquer ocorrência que possa comprometer o fornecimento.

7.11. Emitir notas fiscais corretamente, contendo descrição, lote, validade e demais informações exigidas pela legislação.

7.12. Atender prontamente às solicitações da fiscalização do contrato.

8. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

São obrigações do CONTRATANTE:

8.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.

8.2. Verificar a conformidade dos produtos entregues com as especificações técnicas exigidas.

8.3. Comunicar à contratada, por escrito, eventuais irregularidades constatadas no fornecimento.

8.4. Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos entregues em desacordo com as especificações.

8.5. Efetuar o pagamento à contratada no prazo e condições estabelecidos no edital e na Ata/Contrato.

8.6. Acompanhar e fiscalizar a execução da contratação, designando servidor responsável.

8.7. Fornecer à contratada as informações necessárias para a execução do objeto.

8.8. Aplicar as sanções administrativas cabíveis, quando constatado descumprimento contratual.

8.9. Garantir o acesso da contratada aos locais de entrega, quando necessário.

9. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

9.1. O licitante ou a contratada que praticar as condutas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021 ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

I – advertência;

II – multa;

III – impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública;

IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

9.2. Da advertência:

A advertência poderá ser aplicada quando a contratada descumprir obrigações contratuais de pequena gravidade, desde que não haja prejuízo relevante à Administração, servindo como medida educativa.

9.3. Da multa:

A multa poderá ser aplicada isolada ou cumulativamente com outras sanções, conforme a gravidade da infração, nos seguintes termos:

a) Multa de mora: até **0,5% (meio por cento) por dia** de atraso injustificado na entrega, calculada sobre o valor do item em atraso, limitada a **10%** do valor correspondente;

b) Multa por descumprimento contratual: até **10% do valor do item** quando houver:

- Entrega em desacordo com as especificações;
- Recusa em substituir produtos rejeitados;
- Descumprimento de prazos;
- Inexecução parcial do objeto;

c) Multa por inexecução total: até 20% do valor da contratação quando houver descumprimento total das obrigações assumidas.

10. MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO:

10.1. 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.

10.2. 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.

10.3. 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.

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

Fiscalização:

10.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

Fiscalização Técnica:

10.6. 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.

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

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

10.9. 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.

10.10. 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.

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

Fiscalização Administrativa:

10.12. 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.

10.13. 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.

10.14. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

10.15. Não há impedimento para que seja nomeado o mesmo servidor que realize a fiscalização técnica e administrativa, desde que este detenha, em razão de função, conhecimento que justifique tal designação.

Do gestor do contrato:

10.16. Cabe ao gestor do contrato:

10.17. Coordenar 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.

10.18. Acompanhar 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.

10.19. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

10.20. Emitir 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.

10.21. Tomar 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 14.133/2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

10.22. 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.

10.23. 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.

11. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO:

Recebimento:

11.1. 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.

11.2. 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 2 (dois) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

11.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) 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. 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.

11.4. 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 quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

11.5. 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.

11.6. 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:

11.7. A Nota Fiscal deverá ser emitida, sem rasuras e discriminação exata dos itens efetivamente fornecidos, conforme competente requisição, de acordo com dados que seguem: **FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CATALÃO-GO, CNPJ Nº 22.781.167/0001-70, com sede administrativa na Rua Abdon Leite, nº 36, Jardim Paulista, Catalão – GO.**

11.8. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, acompanhada dos seguintes documentos:

11.8.1. Comprovante de Ordem de Fornecimento, emitida pelo Departamento Responsável, com as devidas assinaturas;

11.8.2. Comprovante de execução e conformidade dos serviços assinado pelo Fiscal/Gestor do contrato;

11.8.3. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;

11.8.4. Prova de Regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal, por meio de Certidão unificada expedida Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (www.pgfn.fazenda.gov.br) e Quitação de Tributos e Contribuições Federais, expedida pela Receita Federal

(www.receita.fazenda.gov.br); ou Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

11.8.5. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, por meio do Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), expedida pela Caixa Econômica Federal (www.caixa.gov.br) ou do documento denominado “Situação de Regularidade do Empregador”, com prazo de validade em vigor na data de encerramento do prazo de entrega dos envelopes;

11.8.6. Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual, por meio de Certidão em relação a tributos estaduais (ICMS), expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual, do domicílio ou sede da licitante;

11.8.7. Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal, por meio de Certidão em relação a tributos Municipais, expedida pela Prefeitura do domicílio ou sede da licitante;

11.8.8. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho (www.tst.jus.br; www.csjt.jus.br ou www.trt2.jus.br), conforme Lei nº 12.440 de 07/07/2011 e Resolução Administrativa TST nº 1470/2011.

Do pagamento:

11.9. Os pagamentos serão efetuados em ATÉ 30 (TRINTA) DIAS, através de transferência eletrônica, conforme legislação vigente, mediante apresentação das Notas Fiscais devidamente atestada pelo Setor competente, em letra bem legível, sem rasuras.

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

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

11.12. 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.

12. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO CONTRATADO:

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

12.1. 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:

12.2. O fornecimento do objeto será parcelado.

Exigências de habilitação:

12.3. Para fins de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista, econômico-financeira e técnica a licitante deverá obedecer ao estipulado no instrumento convocatório.

13. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

13.1. O custo total estimado da contratação é de **R\$ 510.152,00 (quinhentos e dez mil, cento e cinquenta e dois reais)**, o valor estimado foi obtido a partir de pesquisa no Banco de Preços e consultas a fornecedores do ramo, utilizando-se como critério a média dos preços válidos coletados, após exclusão de valores manifestamente inexequíveis ou excessivos, nos termos do art. 23 da Lei nº 14.133/2021.

14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento vigente do Município de Catalão – GO, na seguinte dotação orçamentária:

**Projeto de Atividade: Manutenção do Fundo Municipal de Educação.
Dotação Orçamentária: 27.2601.12.122.4303.5140-339030**

Catalão - GO, 16 de março de 2026.

Elaborado por:

Andressa Paula Vaz Alves
Agente de Contratação
Secretaria Municipal de Educação
Município de Catalão

Aprovado por:

Adilson Pinto Ciriaco
Secretário Municipal de Educação
Município de Catalão