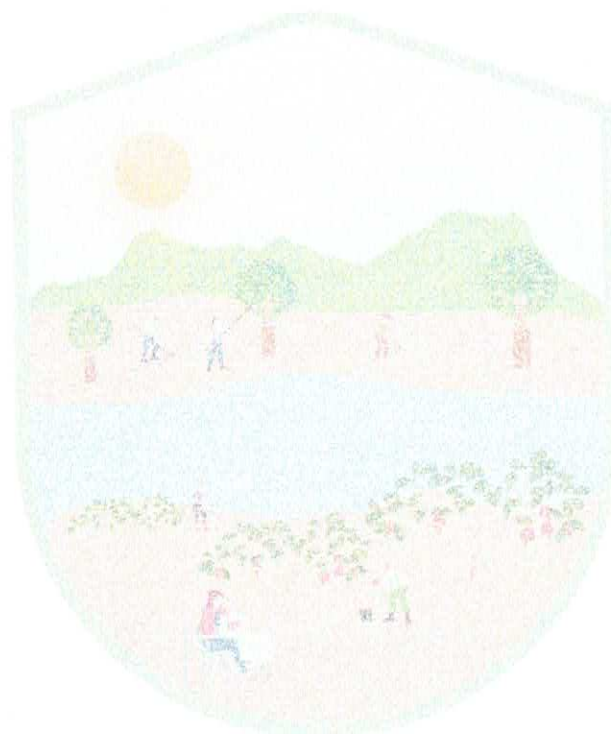




**ANEXO I**  
**Termo de Referência, Estudo Técnico Preliminar - ETP**



Governo Municipal de  
**MORRINHOS**  
Trabalho e Compromisso





### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. UNIDADE REQUISITANTE.

1.1. Secretaria de Educação, Cultura e Esporto

1.2. **FUNDAMENTAÇÃO:** Lei Federal nº. 14.133/21 e Decreto Municipal Nº 01/2024.

#### 2. DEFINIÇÃO DO OBJETO.

2.1. O presente documento é referente à **AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS (LEITE EM PÓ) PARA MANUTENÇÃO DO PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR PARA ATENDER AS NECESSIDADE DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTO DO MUNICÍPIO DE MORRINHOS -CE**, conforme especificações contidas neste instrumento.

2.2. O setor de compras competente após realização de pesquisas de preços com fornecedores por meio eletrônico (E- mail, Banco de preço públicos praticados, sites e links da internet) constatou que o preço médio estimado global para esta contratação é de **R\$ 557.824,00 (Quinhentos e Cinquenta e Sete Mil, Oitocentos e Vinte e Quatro Reais)** de acordo com tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	UNID.	QTD.	VALOR UNIT. MÉDIO	VALOR TOTAL MÉDIO
1	LEITE EM PÓ INTEGRAL - OBTIDO POR DESIDRATAÇÃO DO LEITE DE VACA INTEGRAL  LEITE EM PÓ INTEGRAL - Obtido por desidratação do leite de vaca integral. Contendo características organolépticas adequadas ao consumo, em pacote de 200g, não furadas e estufadas, invioladas, livres de impurezas, umidade, insetos, microrganismos ou outras impurezas que venham a comprometer o armazenamento e a saúde humana. Registro do produto cotado emitido pelo Serviço de Inspeção Federal, SIF/ER do Ministério da Agricultura, ou emitido pela secretaria de Agricultura do estado onde se localiza o domicílio da licitante. Data de fabricação e validade expressas na embalagem, com data de validade de no mínimo 6 meses a partir da data de entrega.	Quilograma	12.800	R\$ 43,58	R\$ 557.824,00

2.3. A estimativa de valores para esta contratação fora elaborada através de pesquisas de preços realizadas a partir dos parâmetros e métodos descritos no Art. 54 do Decreto Municipal nº 01/2024 de 02 de janeiro de 2024, tudo visando à escolha da melhor solução para a contratação e à análise de sua viabilidade.





### **3. A JUSTIFICATIVA**

3.1. A alimentação escolar é um aspecto fundamental para o desenvolvimento e aprendizado dos alunos, sendo essencial para garantir a saúde e o bem-estar das crianças e adolescentes. A oferta de uma alimentação adequada e balanceada contribui para o crescimento saudável, melhoria do rendimento escolar e para a formação de hábitos alimentares saudáveis ao longo da vida. Além disso, a segurança alimentar e nutricional é um direito básico de todo cidadão, e a garantia de uma alimentação segura e de qualidade nas escolas é fundamental para promover a igualdade de oportunidades educacionais e o pleno desenvolvimento dos estudantes.

Diante disso, a contratação pública para o fornecimento de alimentação escolar para as escolas e creches da rede municipal de ensino se faz necessária para assegurar que os alunos tenham acesso a refeições nutritivas e adequadas, que atendam às suas necessidades nutricionais e promovam seu desenvolvimento físico e cognitivo. Dessa forma, a presente aquisição visa garantir que os estudantes tenham uma alimentação de qualidade, que contribua para o seu crescimento e aprendizado, promovendo a igualdade de oportunidades e a garantia do direito à alimentação adequada e saudável para todos os alunos da rede municipal de ensino.

### **4. DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

4.1. A descrição da necessidade da contratação e de seus quantitativos encontram-se pormenorizados em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar (ETP), documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de contratação.

### **5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO**

5.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares

### **6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:**

6.1 O item supracitado tem natureza de bens comuns, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.2 - A empresa vencedora quando do recebimento/conferência de qualquer produto for constatado produtos defeituosos, este produto deverá, ser imediatamente substituído.

6.3 O prazo de entrega do objeto licitado deverá ser de até 20 (vinte) dias corridos, a contar do recebimento da ordem de compra ou nota de empenho.

6.4 A contratação será realizada por meio de licitação, na modalidade Pregão, na sua forma eletrônica, com critério de julgamento por menor preço, nos termos dos artigos 6º, inciso XLI, 17, § 2º, e 34, todos da Lei Federal nº 14.133/2021.

### **7. DA EXECUÇÃO DO OBJETO E CONDIÇÕES DE ENTREGA**

7.1. O prazo de execução do objeto contratual até **31 (trinta e um) de dezembro 2024**, a ser iniciado na data de assinatura do contrato.

7.1.1. O prazo de execução poderá ser prorrogado, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

#### **7.2. Condições de execução:**

7.2.1. Os itens deverão ser entregues no prazo máximo de 20 (vinte) dias corridos, obedecendo a um cronograma de execução, a partir das características que se apresentam nos quantitativos discriminados na ORDEM DE COMPRA pela administração, no local, dia e horário estabelecidos pela





**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTO**

Unidade Gestora, podendo haver dilatações de prazos a pedido da empresa vencedora quando firmado o termo de contrato;

7.2.2 A execução dos fornecimentos será efetuado de forma parcelada, conforme solicitação da Unidade Gestora;

7.2.3 LOCAL DE ENTREGA: deverão ser entregues no horário 08h30min às 11h00min e das 13h00min às 16h30min na Prefeitura Municipal de Morrinhos sito á Rua José Ibiapina Rocha, s/n, Bairro Centro, Cidade de Morrinhos, Estado do Ceará.

7.2.5 O objeto será executado de acordo com necessidade da unidade gestora, conforme emissão de nota de fornecimento enviada para o contratado que de devera cumprir os prazos estabelecidos.

7.2.5.1. **PRAZO DE ENTREGA:** As entregas serão parceladas conforme a necessidade da Secretaria Requisitante, sendo que os itens deverão ser entregues no prazo máximo de **20 (vinte)** dias corridos a contar da autorização de fornecimento.

7.2.6. Verificada a desconformidade de algum dos itens, a licitante será notificada e deverá reparar de maneira imediata, sujeitando-se às penalidades previstas neste edital.

7.2.6.1. O item a ser entregue deverá ser adequadamente, de forma a permitir a completa preservação do mesmo e sua segurança durante o transporte. A nota fiscal/fatura deverá, obrigatoriamente, ser entregue junto com o seu objeto.

## **8 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

8.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

8.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

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

8.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

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

8.7. 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.

8.7.1. O fiscal técnico do contrato anotarà 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 nos termos da art. 117 da Lei nº 14.133/2021.





- 8.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 8.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 8.7.4. 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.
- 8.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.
- 8.7.6. 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.
- 8.8. 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 COMPRA, 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.
- 8.9. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do contratado, 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.
- 8.9.1. 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.
- 8.9.2. 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 14.133/2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- 8.10. 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.
- 8.11. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.
- 8.12. 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.

## **9. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E DE PAGAMENTO**

### **9.1 - Recebimento**

9.1.1 - 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 neste Termo de Referência e na proposta.

9.1.2 - Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no





prazo de 20 (vinte) dias corridos, a contar da notifica o do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplica o das penalidades.

9.1.3 - O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 30 (trinta) dias, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administra o, após a verifica o da qualidade e quantidade do material e consequente aceita o mediante termo detalhado.

9.1.4 - O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferi o do atendimento das exigências contratuais.

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

9.1.6 - O prazo para a soluço, pelo contratado, de inconsistências na execu o do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administra o durante a análise prévia   liquida o de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

9.1.7 - O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execu o do contrato.

## 9.2 - Liquida o

9.2.1 - Recebida a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquida o, na forma desta se o, prorrogáveis por igual período.

9.2.2 - O prazo de que trata o item anterior será reduzido   metade, mantendo-se a possibilidade de prorroga o, no caso de contrata es decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei n  14.133, de 2021.

9.2.3 - Para fins de liquida o, quando cabível, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

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

9.2.4 - Havendo erro na apresenta o da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquida o da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprova o da regulariza o da situa o, sem ônus ao contratante;

9.2.5 - A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprova o da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta junto ao cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no SICAF, Portal Nacional de Contrata es Públicas (PNCP) ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletr nicos oficiais ou   documenta o mencionada no art. 68 da Lei n  14.133, de 2021.

9.2.6 - A Administra o deverá realizar consulta ao cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contrata es Públicas (PNCP) para:





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

9.2.7 - Constatando-se, junto o cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

9.2.8 - 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.

9.2.9 - 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.

9.2.10 - Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao o cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

### **9.3 - Pagamento**

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

9.3.2 - 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 IGP-M de correção monetária.

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

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

9.3.5 - Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, conforme o caso.

9.3.6 - 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.

9.3.7 - 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.

## **10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO**

10.1. 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.





10.2. O regime de execução do contrato será Empreitado por Preço Global por ITEM. Modo de Disputa: Aberto.

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

### 10.3.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a). Representante legal: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- b). Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- c). 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>;
- d). 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;
- e). 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.
- f). Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- g). 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.
- h). 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 n.º 5.764/1971.
- i). Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

### 10.3.2. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

- a). Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- b). 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 n.º 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- c). Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- d). 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 n.º 5.452/1943;







- e). Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- f). Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- g). Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais 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.
- h). Declaração da Licitante em papel timbrado e assinado pelo representante legal, informando que cumpre a proibição prevista no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal. – ou seja, de que não utiliza trabalho de menor de dezoito anos em atividades noturnas, perigosas ou insalubres, e de trabalho de menor de quatorze anos, salvo na condição de aprendiz.
- i). Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas no art. 93 da Lei nº 8.213/1991;
- j). O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123/2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.
- l). Declaração de pleno cumprimento dos requisitos do edital e seus anexos.

### 10.3.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- a). Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, exceto as sociedades cooperativas, conforme dispõe o art. 4º da Lei nº 5.764/1971. No caso de pessoa física ou de sociedade simples, certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante.
  - a.1). Na ausência da certidão negativa, o licitante em recuperação judicial deverá comprovar o acolhimento judicial do plano de recuperação judicial nos termos do art. 58 da Lei nº 11.101/2005. No caso do licitante em recuperação extrajudicial deverá apresentar a homologação judicial do plano de recuperação.
- b). Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando: Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
- c). As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e
- d). Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
- e). Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped, quando a empresa for optante ou obrigada pelo regime adotado.

### 10.4.1. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- A). Comprovação de aptidão para execução de fornecimento equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado.
- B) O licitante 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.





- b.1) No atestado de capacidade técnica deverá estar descrito expressamente os itens cuja execução ou entrega foram realizadas, sendo estes compatíveis com o Termo de Referência deste edital, conforme o caso.
- b.2) Poderá, facultativamente, vir acompanhado junto ao atestado de capacidade técnica para comprovação ao que dispõe o item "a", instrumento de nota fiscal e/ou contrato respectivo ao qual o atestado faz vinculação.
- b.3) Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
- C) O licitante 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.

### **10.5.1. DA PARTICIPAÇÃO DE MICRO E PEQUENAS EMPRESAS:**

- 10.5.1.1. As MICROEMPRESAS, ou EMPRESAS DE PEQUENO PORTE, deverão apresentar comprovação de enquadramento em um dos regimes, para que possa ter o benefício do tratamento diferenciado e favorecido na presente licitação, na forma do disposto na Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, junto aos documentos de habilitação.
- 10.5.1.2. Será exigida a comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, mesmo que esta apresente alguma restrição. Neste caso, será concedido o prazo de 5 (cinco) dias úteis para sua regularização, prorrogáveis por igual período, cujo termo inicial se dará no momento em que o licitante for declarado vencedor do certame, consoante o artigo 43 da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014.
- 10.5.1.3. Na forma do que dispõe o art. 42 da Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006, a comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato.
- 10.5.1.4. Para efeito do disposto no item acima, as ME e EPP, por ocasião de participação neste procedimento, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.
- 10.5.1.5. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis (Lei nº 123/2006 e suas alterações), contado a partir do momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
- 10.5.1.6. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/21.

### **11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:**

- 11.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 557.824,00 (Quinhentos e Cinquenta e Sete Mil, Oitocentos e Vinte e Quatro Reais)** conforme custos unitários apostos na tabela constante do subitem, 2.2 deste termo. Com base nas pesquisas de preços realizadas na forma do regulamento.
- 11.2 A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado.
- 11.3. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:





- a) em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;
- b) em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;
- c) serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação;
- d) Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

## 12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Prefeitura Municipal de Morrinhos.

*A indicação de disponibilidade de créditos orçamentários será realizada apenas para formalização do termo contratual conforme art 17. Do decreto 11.462/2023*

Morrinhos-Ce, 16 de Julho de 2024.

Francisca Girliane Araújo Teixeira  
Secretária de Educação, Cultura e Esporte do Município de Morrinhos

Maria Eli Araújo  
Agente Demandante





## ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)

ETP.24.06.11.C92-01 - DATA: 11/06/2024

**Categoria:** MATERIAL

### DESCRIÇÃO DO OBJETO

Esta solicitação se faz necessária devido à necessidade de fornecimento de alimentação escolar ofertada aos alunos das escolas e creches da rede municipal de ensino, tanto na zona rural quanto urbana, para o ano letivo de 2024. A presente aquisição visa o fornecimento de alimentos seguros, que contribuam para o crescimento e desenvolvimento saudável dos alunos, garantindo melhoria do rendimento escolar e segurança alimentar e nutricional.

### CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO

A presente contratação pública se enquadra na categoria de "fornecimento de bens e serviços de natureza comum", conforme estabelecido na Lei 14.133 de licitações. O objeto visa o fornecimento de alimentação escolar para os alunos da rede municipal de ensino, com o objetivo de garantir alimentos seguros e saudáveis que contribuam para o crescimento e desenvolvimento dos estudantes, melhorando seu rendimento escolar e promovendo a segurança alimentar e nutricional.

### DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A contratação do fornecimento de alimentação escolar para as escolas e creches municipais é essencial para garantir a segurança alimentar e nutricional dos alunos, promovendo seu crescimento e desenvolvimento saudável. Além disso, a oferta de alimentos seguros contribui para melhorar o rendimento escolar, assegurando a qualidade da educação oferecida. A realização deste processo de contratação atende à Lei 14.133 de licitações, garantindo transparência e eficiência na aquisição dos alimentos necessários para o ano letivo de 2024.

### DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

A previsão no plano de contratação anual para o fornecimento de alimentação escolar para o ano letivo de 2024 está em conformidade com a nova Lei de Licitação 14.133, garantindo a segurança alimentar e nutricional dos alunos da rede municipal de ensino.

### DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

1. Comprovação da capacidade técnica e operacional para fornecimento de alimentos em larga escala, atendendo às especificações nutricionais e de segurança alimentar exigidas.
2. Apresentação de certidões negativas de débitos fiscais e trabalhistas, conforme previsto na legislação vigente.
3. Apresentação de garantias de qualidade dos alimentos fornecidos, por meio de certificações e selos de qualidade reconhecidos.
4. Apresentação de proposta de preços competitiva, considerando o orçamento disponível para a contratação.
5. Comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da empresa fornecedora, conforme exigido pela legislação.
6. Apresentação de plano de trabalho detalhado, contemplando a logística.

### LEVANTAMENTO DE MERCADO

Para atender à legislação de licitações públicas, é necessário realizar um levantamento de mercado para a aquisição de alimentos para a alimentação escolar. Nesse processo, é fundamental identificar os fornecedores que atendam aos requisitos de qualidade, segurança alimentar e nutricional estabelecidos no edital. Além disso, é importante avaliar a capacidade técnica e financeira dos fornecedores para garantir o fornecimento contínuo dos alimentos ao longo do ano letivo de 2024, visando sempre a melhoria do rendimento escolar e a segurança alimentar dos alunos.

### ESTIMATIVA DOS ITENS A SEREM CONTRATADOS

Descrição	Unid. Medida	Quant
-----------	--------------	-------



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS

RUA Joaquim Coriolano, Nº 21 – CENTRO - CEP: 62.550-000 Anexo à Secretaria de Infraestrutura  
Morrinhos\CE

CNPJ: 07.566.920/0001-10 - Tel: 88 36651130 - Site: www.morrinhos.ce.gov.br



LEITE EM PÓ INTEGRAL - OBTIDO POR DESIDRATAÇÃO DO LEITE DE VACA INTEGRAL <i>LEITE EM PÓ INTEGRAL - OBTIDO POR DESIDRATAÇÃO DO LEITE DE VACA INTEGRAL. CONTENDO CARACTERÍSTICAS ORGANOLÉPTICAS ADEQUADAS AO CONSUMO, EM PACOTE DE 200G, NÃO FURADAS E ESTUFADAS, INVOLADAS, LIVRES DE IMPUREZAS, UMIDADE, INSETOS, MICRORGANISMOS OU OUTRAS IMPUREZAS QUE VENHAM A COMPROMETER O ARMAZENAMENTO E A SAÚDE HUMANA. REGISTRO DO PRODUTO COTADO EMITIDO PELO SERVIÇO DE INSPEÇÃO FEDERAL, SIFER DO MINISTÉRIO DA AGRICULTURA, OU EMITIDO PELA SECRETARIA DE AGRICULTURA DO ESTADO ONDE SE LOCALIZA O DOMICÍLIO DA LICITANTE. DATA DE FABRICAÇÃO E VALIDADE EXPRESSAS NA EMBALAGEM, COM DATA DE VALIDADE DE NO MÍNIMO 6 MESES A PARTIR DA DATA DE ENTREGA.</i>	QUILOGRAMA	12800
---	------------	-------

### ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Descrição	Unid.	Quant	Valor Unit. R\$	Valor total R\$
LEITE EM PÓ INTEGRAL - OBTIDO POR DESIDRATAÇÃO DO LEITE DE VACA INTEGRAL	QUILOGRAMA	12800	43,58	557.824,00

O setor de compras competente após realização de pesquisas de preços com fornecedores por meio eletrônico (E - mail, Banco de preço públicos praticados, sites e links da internet) constatou que o preço médio estimado global para esta contratação é de **R\$ 557.824,00 (quinhentos e cinquenta e sete mil oitocentos e vinte e quatro reais)**.

### DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução para o fornecimento de alimentação escolar nas escolas e creches municipais consiste na realização de um processo licitatório conforme a Lei 14.133/2021, visando selecionar fornecedores que ofereçam alimentos seguros e nutritivos para os alunos. A licitação garantirá a escolha dos melhores produtos e preços, assegurando a qualidade da alimentação oferecida, promovendo o desenvolvimento saudável dos estudantes e contribuindo para o seu rendimento escolar.

### JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

A entrega fracionada em lotes do fornecimento de alimentação escolar para as escolas e creches da rede municipal de ensino é uma estratégia eficiente para garantir a qualidade e a segurança dos alimentos oferecidos aos alunos. Dessa forma, é possível assegurar a variedade e a frescor dos alimentos, contribuindo para o crescimento e desenvolvimento saudável dos estudantes ao longo do ano letivo de 2024.

### ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

O alinhamento da demanda de fornecimento de alimentação escolar para o ano letivo de 2024 foi formalizado por meio do DFD, documento que estabelece as necessidades da rede municipal de ensino. Em seguida, foi realizada a cotação dos alimentos necessários, levando em consideração a qualidade e segurança dos produtos. O ETP foi elaborado para garantir que a contratação atenda aos requisitos da lei 14.133 de licitações públicas, visando o desenvolvimento saudável dos alunos e a segurança alimentar.

### RESULTADOS PRETENDIDOS

A contratação do fornecimento de alimentação escolar para as escolas e creches da rede municipal de ensino tem como principal objetivo garantir alimentos seguros e de qualidade para os alunos, contribuindo para o seu crescimento e desenvolvimento saudável. Com isso, espera-se melhorar o rendimento escolar dos estudantes, proporcionando um ambiente propício para o aprendizado e o desenvolvimento integral.

Além disso, a contratação desse serviço visa assegurar a segurança alimentar e nutricional dos alunos, garantindo que recebam uma alimentação balanceada e adequada às suas necessidades nutricionais. Dessa forma, busca-se promover hábitos alimentares saudáveis desde a infância, contribuindo para a formação de adultos mais saudáveis e conscientes da importância da alimentação para a sua saúde e bem-estar.

Por fim, a contratação do fornecimento de alimentação escolar também tem o intuito de promover a inclusão social, uma vez que garante o acesso de todos os alunos a uma alimentação de qualidade, independentemente de sua condição socioeconômica. Assim, a licitação para esse objeto busca atender aos princípios da eficiência, transparência e economicidade, conforme previsto na Lei 14.133 de licitações, garantindo que os recursos públicos sejam utilizados de forma adequada e em benefício da comunidade escolar.

### POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E TRATAMENTOS



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS

RUA Joaquim Coriolano, Nº 21 – CENTRO - CEP: 62.550-000 Anexo à Secretaria de Infraestrutura  
Morrinhos\CE

CNPJ: 07.566.920/0001-10 - Tel: 88 36651130 - Site: www.morrinhos.ce.gov.br



A contratação pública para fornecimento de alimentação escolar para as escolas e creches da rede municipal de ensino tem um impacto ambiental significativo. A produção em larga escala de alimentos pode resultar em desmatamento, uso excessivo de recursos naturais e emissão de gases de efeito estufa. Além disso, o transporte dos alimentos até as escolas pode gerar poluição atmosférica e contribuir para as mudanças climáticas.

Uma solução para minimizar o impacto ambiental gerado por essa contratação seria priorizar a compra de alimentos orgânicos e produzidos localmente. Isso reduziria a pegada de carbono da alimentação escolar, promovendo práticas agrícolas mais sustentáveis e incentivando a economia local. Além disso, a implementação de programas de reciclagem e compostagem nas escolas poderia reduzir o desperdício de alimentos e embalagens, contribuindo para a redução da quantidade de resíduos enviados para aterros sanitários.

É fundamental que as autoridades responsáveis pela contratação pública considerem o impacto ambiental das suas decisões e busquem alternativas mais sustentáveis. A conscientização e educação ambiental também são essenciais para envolver os alunos, professores e comunidade escolar na busca por práticas mais sustentáveis e na preservação do meio ambiente para as futuras gerações.

### CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

O objeto em questão é correlato e interdependente, pois suas características e funções estão diretamente ligadas e influenciam umas às outras. Quando se trata de objetos ou elementos que são correlatos e interdependentes, é importante considerar como suas relações mútuas afetam seu funcionamento e desempenho como um todo.

### PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO

1. Realizar estudo de mercado para identificar fornecedores de alimentos que atendam aos requisitos de qualidade e segurança alimentar exigidos para a alimentação escolar.
2. Elaborar termo de referência detalhado, contendo especificações técnicas dos alimentos a serem fornecidos, quantidade necessária, prazos de entrega e demais condições contratuais.
3. Realizar processo licitatório para seleção do fornecedor mais vantajoso para a Administração, garantindo transparência e competitividade na contratação.
4. Capacitar servidores responsáveis pela fiscalização e gestão do contrato, fornecendo informações sobre as normas e procedimentos a serem seguidos durante a execução do fornecimento de alimentos.
5. Estabelecer mecanismos de controle e monitoramento da qualidade dos alimentos fornecidos, realizando visitas técnicas e auditorias para garantir o cumprimento das exigências contratuais.
6. Definir indicadores de desempenho para avaliar a eficiência do fornecedor na entrega dos alimentos, garantindo a qualidade e a segurança alimentar dos alunos.
7. Realizar treinamentos periódicos com os servidores envolvidos na gestão do contrato, visando aprimorar suas habilidades e conhecimentos sobre a fiscalização e acompanhamento da execução do fornecimento de alimentos.
8. Estabelecer um canal de comunicação eficiente entre a Administração e o fornecedor, para solucionar eventuais problemas ou dúvidas que possam surgir durante a vigência do contrato, garantindo a efetividade da prestação do serviço de alimentação escolar.

### DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

A contratação do fornecimento de alimentação escolar para as escolas e creches da rede municipal de ensino, conforme descrito no objeto de contratação pública, atende plenamente aos requisitos estabelecidos na Lei 14.133 de licitações.

A referida lei tem como objetivo garantir a eficiência, transparência e economicidade nos processos licitatórios, além de promover a igualdade de oportunidades entre os concorrentes. No caso da contratação de fornecimento de alimentação escolar, a realização de uma licitação é fundamental para assegurar que o serviço seja prestado de forma adequada e dentro dos padrões de qualidade estabelecidos.

Ao realizar uma licitação para a contratação desse objeto, a administração pública terá a oportunidade de selecionar o fornecedor que ofereça a melhor proposta em termos de qualidade dos alimentos, segurança alimentar, preço e condições de entrega. Além disso, a licitação permite que haja uma ampla concorrência entre os fornecedores, o que pode resultar em uma redução de custos para o poder público.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS

RUA Joaquim Coriolano, Nº 21 – CENTRO - CEP: 62.550-000 Anexo à Secretaria de Infraestrutura  
Morrinhos\CE

CNPJ: 07.566.920/0001-10 - Tel: 88 36651130 - Site: www.morrinhos.ce.gov.br



A contratação de fornecimento de alimentação escolar também está alinhada com os princípios da Lei 14.133, como a busca pela eficiência e pela promoção do desenvolvimento sustentável. Ao garantir que os alunos tenham acesso a uma alimentação saudável e adequada, a administração pública contribui para o crescimento e desenvolvimento saudável dos estudantes, bem como para a melhoria do rendimento escolar e a segurança alimentar e nutricional.

Dessa forma, a contratação do fornecimento de alimentação escolar para as escolas e creches da rede municipal de ensino, por meio de uma licitação pública, é não apenas viável, mas também essencial para garantir a qualidade e a eficiência na prestação desse serviço tão importante para a comunidade escolar.

### POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Diante da necessidade de fornecimento de alimentação escolar para os alunos da rede municipal de ensino, tanto na zona rural quanto urbana, para o ano letivo de 2024, a contratação pública se mostra adequada e essencial para garantir a segurança alimentar e nutricional dos estudantes. A oferta de alimentos seguros e saudáveis contribui para o crescimento e desenvolvimento adequado dos alunos, além de promover melhorias no rendimento escolar. Dessa forma, a contratação atende plenamente à necessidade a que se destina, assegurando a qualidade da alimentação oferecida nas escolas e creches municipais.

É importante ressaltar que a contratação pública para o fornecimento de alimentação escolar é fundamental para garantir a oferta de refeições balanceadas e nutritivas aos alunos, promovendo hábitos alimentares saudáveis e contribuindo para a formação de uma geração mais saudável e bem alimentada. Além disso, a contratação possibilita a padronização dos alimentos oferecidos, garantindo a qualidade e a segurança dos produtos utilizados na preparação das refeições. Assim, a adequação da contratação para o atendimento da necessidade educacional é essencial para o bom funcionamento das escolas e o desenvolvimento pleno dos estudantes.

Em conclusão, a contratação pública para o fornecimento de alimentação escolar para as escolas e creches da rede municipal de ensino é fundamental para garantir a nutrição adequada dos alunos, promovendo seu crescimento e desenvolvimento saudável. A oferta de alimentos seguros e balanceados contribui para a melhoria do rendimento escolar e para a segurança alimentar e nutricional dos estudantes, sendo, portanto, uma medida essencial para o cumprimento da missão educacional das instituições de ensino. Assim, a contratação se mostra totalmente adequada e necessária para atender à demanda existente e garantir o bem-estar dos alunos.

Morrinhos-CE, 17 de Junho de 2024.

*Ana Kesley Soeiro*

**Ana Kesley Soeiro**

Presidente (a) - Comissão de Planejamento

*Francisca Girliane Araujo Teixeira*

**Francisca Girliane Araujo Teixeira**  
Secretário(a) de Educação

PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS

<https://transparencia.acontratacao.com.br/pmmorrinhos/etp>

CHAVE: c922de9e01cba8a4684f6c3471130e4c

