PREFEITURA TUBARÃO
FUNDAÇÃO DE EDUCAÇÃO

TERMO DE REFERÊNCIA – TR

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Existe a necessidade de contratação via Sistema de Registro de Preços (SRP) para aquisição de fórmulas infantis necessárias para garantir a execução do Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE) na rede municipal de ensino da Fundação Municipal de Educação de Tubarão – SC, pela modalidade pregão eletrônico, conforme itens relacionados na tabela abaixo, condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

FÓRMULAS INFANTIS

Item	Descrição	CAT/ MAT	Und	Qtd	Valor Und	Valor Total
1	**FÓRMULA INFANTIL DE PARTIDA DE 0 A 6 MESES:** Características Técnicas: Fórmula infantil a base de proteínas lácteas, em pó, enriquecida com ferro, isenta de sacarose, indicado para lactentes desde o nascimento até o 6º mês de vida, com predominância de proteínas do soro do leite em relação à caseína e adição prebióticos. Atende todas as recomendações do Codex Alimentarius FAO/OMS e da Portaria MS nº977/1998. Embalagem primária: Lata com capacidade entre 400g e 800g. Prazo de validade: Mínimo de 10 meses. **Marca pré-aprovada:** Danone (Aptamil 1), Nestlé (Nestogeno 1, Nan Confor 1).	453662	Kg	200	R$84,07	R$16.814,00
2	**FÓRMULA INFANTIL DE SEGUIMENTO DE 6 A 12 MESES:** Características Técnicas: Fórmula infantil a base de proteínas lácteas, em pó, enriquecida com ferro, isenta de sacarose, indicado para crianças a partir do 6º mês de vida, com predominância de caseína em relação às proteínas do soro do leite e adição de prebióticos. Atende todas as recomendações do Codex Alimentarius. Embalagem primária: Lata com capacidade entre 400g e 800g. Prazo de validade: Mínimo de 10 meses. **Marca pré-aprovada:** Danone (Aptamil 2), Nestlé (Nestogeno 2, Nan Confor 2).	453663	Kg	2.000	R$81,89	R$163.780,00
3	**FÓRMULA INFANTIL DE SEGUIMENTO DE PRIMEIRA INFÂNCIA:** Características Técnicas: Fórmula infantil a base de proteínas lácteas, em pó, enriquecida com vitaminas, minerais e prebióticos (FOS/GOS), indicado para crianças 1 a 3 anos. Atende todas as recomendações do Codex Alimentarius. Embalagem primária: Lata com capacidade entre 400g e 800g. Prazo de validade: Mínimo de 10 meses.	Aprox. 453363	Kg	2.000	R$68,76	R$137.520,00

	Marca pré-aprovada: Danone (Aptanutri Premium 3), Nestlé (Ninho 1+).					
4	**FÓRMULA INFANTIL ISENTA DE LACTOSE:** Características Técnicas: Fórmula infantil com predominância da proteína de soro do leite, isenta de lactose, indicado para lactentes desde o nascimento até o 12º mês de vida, adicionada de nucleotídeos e com baixa osmolaridade, contribuindo para melhora da diarreia e no tratamento da intolerância à lactose,. Atende todas as recomendações do Codex Alimentarius FAO/OMS e da Portaria MS nº977/1998. Embalagem primária: Lata com aproximadamente 400g. Prazo de validade: Mínimo de 10 meses. **Marca pré-aprovada:** Danone (Aptamil sem lactose), Nestlé (Nan sem lactose).	435949	Kg	200	R$189,72	R$37.944,00

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

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 fornecimento de bens é enquadrado como continuado tento em vista que a Alimentação Escolar é um é direito dos alunos da educação básica pública e dever do Estado e será promovida e incentivada com vista ao atendimento das diretrizes estabelecidas nas Resolução pertinentes.

1.6 Na forma do artigo 84 da Lei nº 14.133/2021 e do artigo 345 do Decreto Municipal nº 7.450/2023, com base na pesquisa de mercado e nas informações constantes deste documento, sugere-se que o prazo de vigência da ata de registro de preços seja de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, desde que comprovada a vantajosidade dos preços para a Administração Pública.

1.7 No momento da prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços, renovam-se, integralmente, os quantitativos no momento da prorrogação, segundo art. 212, § 1º do Decreto Municipal 7.450/23.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

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

3. 1 A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 INDICAÇÃO DE MARCAS

4.1.1 Na presente contratação foram indicadas marcas pré-aprovadas de alguns itens como referência de qualidade assim como para facilitação da descrição do objeto, como mera referência

para os licitantes, nas hipóteses descritas no art. 41, inciso I, alíneas a, b, c e d da Lei nº 14.133, de 2021.

4. 2 DA EXIGÊNCIA DE AMOSTRAS

4.2.1 Havendo o aceite da proposta quanto ao valor, o interessado classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar amostra dentro de um prazo de 48 (quarenta e oito horas) horas, na sede da Fundação Municipal de Educação, localizada na Av. Marcolino Martins Cabral, nº 336, no horário das 13h às 19h. A data e o horário para apresentação da amostra serão divulgados por meio de mensagem no sistema eletrônico de compras, sendo facultada a presença de todos os interessados, inclusive dos demais fornecedores participantes do certame.

4.2.2 Não será necessário apresentação de amostras das marcas pré aprovadas.

4.2.3 A empresa assume total responsabilidade pelo envio das amostras e por eventual atraso na entrega.

4.2.4 É facultada prorrogação o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada oficialmente pelo interessado, antes de findo o prazo.

4.2.5 No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas, a proposta será recusada.

4.2.6 Após o recebimento das amostras, o Departamento de Alimentação Escolar e sua equipe técnica serão os responsáveis por emitir relatório aprovando ou reprovando os itens, considerando-se os descritivos e as exigências do edital, assim como análise sensorial dos mesmo, sempre que necessário.

4.2.7 Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

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

4.2.9 Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e utilizados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.

4.3 SUBCONTRATAÇÃO

4.3.1 Será admitida a subcontratação do objeto licitatório de forma parcial, no que se refere à logística e entrega dos bens contratados, respeitando-se as exigências contidas no item 5 deste Termo de Referência.

4.4 GARANTIA DE CONTRATAÇÃO

4.4.1 Não haverá exigência da garantia da contratação, conforme disposto nos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021. Considerando a natureza do objeto (aquisição de gêneros alimentícios) e o baixo risco de inadimplemento contratual, a Administração **optou por não exigir a prestação de garantia**, uma vez que tal medida não se mostra necessária nem vantajosa para o interesse público.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A CONTRATANTE receberá apenas os alimentos previamente aprovados na avaliação das amostras que serão realizados de acordo com o descrito no item anterior.

5.2. Fica terminantemente proibida a entrega dos gêneros alimentícios sem rótulos.

5.3. No rótulo do produto devem constar, obrigatoriamente, as seguintes especificações: Tipo e nome completo do alimento; Marca; Ingredientes; Rotulagem nutricional; Data de fabricação e vencimento ou prazo de validade anotados no formato próprio da língua portuguesa (dia/ano), em local visível na embalagem; Número do lote; Nome e endereço do fabricante ou embalador; Peso ou volume líquido, ou peso drenado, com respectivas unidades de medida; Declaração de presença de glúten na formulação, quando for o caso; Condições de armazenamento; Empilhamento máximo para armazenamento; Número do Registro do Ministério da Saúde para produtos com Registro obrigatório.

5.4. Os rótulos dos alimentos obtidos através de uma formulação pré-definida devem conter, obrigatoriamente, além das informações citadas anteriormente, as seguintes: Instruções para preparo; Rendimento após o preparo, expresso em números de porções prontas e indicando o peso ou volume líquido de cada porção; Composição centesimal.
5.5. As embalagens primárias e secundárias devem ser adequadas a: Natureza do alimento; Condições de armazenamento; Condições de transporte; Prazo de validade.
5.6. Não podem ser utilizadas etiquetas com informações diferentes das impressas no rótulo do alimento.
5.7. Não é permitido o reaproveitamento das embalagens que tenham sido utilizadas para acondicionamento de defensivos agrícolas, fertilizantes, rações ou similares.
5.8. Nenhum componente da embalagem (matéria-prima e acessórios) poderá conter resíduos prejudiciais ao produto acondicionado e/ ou a saúde humana e animal.
5.9. Os materiais utilizados nas embalagens devem estar em conformidade com as normas e recomendações de saúde e higiene e que sejam capazes de proteger os produtos embalados.

5.10 A entrega dos gêneros alimentícios efetivamente autorizados por Autorização de Fornecimento, deverão ser realizadas de acordo com as informações abaixo:

5.10.1 É de responsabilidade da empresa fornecedora ter um acompanhante devidamente uniformizado (jaleco e boné) para o transporte dos produtos até o depósito das localidades. No caso do fornecedor oficial contratar um prestador de serviços para a entrega dos alimentos, é imprescindível que este tenha em seu poder cópia da relação das localidades, endereços de entrega e dos procedimentos normativos constante no edital.

5.10.2 FÓRMULAS INFANTIS

A entrega dos produtos deverá ser feita em veículo fechado e apropriado para transporte de alimentos.
- Os gêneros alimentícios deste grupo deverão ser entregues diretamente nas unidades escolares da relação no Anexo I, mediante solicitação do DAE, com **periodicidade mensal ou quinzenal.**
- As guias de entregas com os quantitativos de cada unidade escolar serão enviadas com antecedência de 7 dias e deverão ser entregues na sua totalidade, não serão aceitas entregas parciais.

- A entrega deve ser efetuada entre **segunda e sexta-feira** em todas as unidades, sendo que a empresa deverá elaborar o seu plano de entrega e informar por escrito ao Departamento de Alimentação Escolar.

- O horário de entrega nas unidades escolares é das 07:45 às 17:00 h.

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.

6.6 Fiscalização
6.6.1 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).
6.6.2 O fiscal do contrato será informado apenas se necessário e no momento da formalização do(s) contrato(s) oriundo(s) da ATA.

6.7 Fiscalização Técnica
6.7.1 O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);
6.7.2 O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);
6.7.3 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);
6.7.4 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).
6.7.5 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).
6.7.6 O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

6.8 Fiscalização Administrativa
6.8.1 O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).
6.8.2 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

6.9 Gestor do Contrato
6.9.1 O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).
6.9.2 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).
6.9.3 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem

o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).
6.9.4 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).
6.9.5 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).
6.9.6 O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).
6.9.7 O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

7.1 Recebimento
7.1.1 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 no Termo de Referência e na proposta.
7.1.2 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.
7.1.3 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 2 (dois) 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.
7.1.4 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 no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
7.1.5 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.
7.1.6 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.

7.2 Liquidação
7.2.1 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.
7.2.2 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: o prazo de validade, a data de emissão, os dados do contrato e do órgão contratante, o período respectivo de execução do contrato, o valor a pagar, e eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
7.2.3 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;
7.2.4 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.
7.2.5 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).
7.2.6 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
7.2.7 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.
7.2.8 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.
7.2.9 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

7.3 Forma de pagamento
7.3.1 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
7.3.2 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
7.3.3 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
7.3.3.1 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.
7.3.4 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

8.1 Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:
8.1.1 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, via Sistema de Registro de Preços.

8.2 Forma de fornecimento
8.2.1 O fornecimento do objeto será PARCELADO.
8.2.2 A escolha da aquisição parcelada foi respaldada por uma análise detalhada do mercado, que identificou vários fornecedores capazes de atender às necessidades da Prefeitura Municipal de Tubarão. Tanto aspectos técnicos quanto econômicos foram considerados na justificativa dessa decisão. Em termos técnicos, a aquisição parcelada permite garantir variedade, qualidade e

conformidade com a legislação vigente, enquanto, do ponto de vista econômico, proporciona competitividade de preços, redução de custos de armazenamento e flexibilidade orçamentária.
8.2.3 Portanto, a solução proposta visa assegurar uma alimentação escolar de qualidade, promovendo a saúde e o bem-estar dos estudantes, ao mesmo tempo em que otimiza os recursos públicos disponíveis e promove a eficiência na gestão dos processos de aquisição e distribuição de alimentos nas escolas municipais de Tubarão.
8.2.4 As entregas serão realizadas de forma mensal ou quinzenal, de acordo com a necessidade da Rede Municipal de Ensino e mediante emissão de Autorização de Fornecimento, assegurando prazo de 10 (dez) dias para que o fornecedor efetue a entrega dentro do Município de Tubarão/SC.

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

Habilitação jurídica

8.3.1 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;

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

8.3.3 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;

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

8.3.5 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.

8.3.6 Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
8.3.7 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
8.3.8 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.
8.3.9 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.
8.3.10 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).

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

1.1 8.4 Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.4.2 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.

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

8.4.4 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;

8.4.5 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

8.4.7 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou 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.

8.4.8 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.

8.5 Qualificação Técnica

8.5.1 Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares em quantidades equivalentes ou superiores 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.

8.5.2 Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

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

8.5.4 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.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 O custo estimado total da contratação é de R$ 356.058,00 (trezentos e cinquenta e seis mil e cinquenta e oito reais), conforme custos unitários apostos na tabela encaminhada neste documento.

9.2 O valor orçado da contratação contou com no mínimo duas fontes de pesquisa elencadas no artigo 23 da Lei nº 14.133/2021, e após o levantamento, os dados foram tabulados em planilha de excel para obtenção da média.

9.3 A pesquisa direta com fornecedores foi realizada por e-mail, com prazo de envio da cotação de 4 dias úteis. Recebemos o retorno das seguintes empresas: Marthes Distribuidora e Sulmedic. Os fornecedores Nutriport Comercial Ltda e Barra Comércio e Distribuição de Alimentos Eireli também foram consultados, porém não enviaram suas propostas dentro do prazo estabelecido no momento do contato.

9.4 Foram utilizados também dados de pesquisa publicada em mídia especializada e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, incluindo a data e a hora de acesso, coletados no site da Drogaria Catarinense, entre os dias 8 e 16 de abril. Para complementar os dados, atas

de contratações similares feitas pela Administração Pública também foram consideradas, a exemplo do Consórcio Cincatarina.
9.5 Todos os orçamentos coletados encontram-se como anexos do processo.
9.6 Dos valores cotados, foi calculada a média aritmética, valor este que foi definido como valor máximo por item a ser aceito pela Administração. O resultado da pesquisa encontra-se detalhado no quadro abaixo:

MÉDIA DOS VALORES DOS ORÇAMENTOS

ITEM	PRODUTO	UND	QTD	Marthes	Sulmedic	CINCATARINA	Drogaria	MÉDIA
1	FÓRMULA INFANTIL DE PARTIDA DE 0 A 6 MESES	Kg	200	R$ 99,00	R$ 74,91	R$ 88,75	R$ 73,63	**R$ 84,07**
2	FÓRMULA INFANTIL DE SEGUIMENTO DE 6 A 12 MESES	Kg	2000	R$ 89,00	R$ 74,91	R$ 90,00	R$ 73,63	**R$ 81,89**
3	FÓRMULA INFANTIL DE SEGUIMENTO DE PRIMEIRA INFÂNCIA	Kg	2000	R$ 84,90	R$ 69,62	R$ 53,16	R$ 67,37	**R$ 68,76**
4	FÓRMULA INFANTIL ISENTA DE LACTOSE	Kg	200	R$ 149,00	R$ 230,33	R$ 149,81	R$ 229,75	**R$ 189,72**

Item	Descrição	CAT/ MAT	Und	Qtd	Valor Und	Valor Total
1	**FÓRMULA INFANTIL DE PARTIDA DE 0 A 6 MESES:** Características Técnicas: Fórmula infantil a base de proteínas lácteas, em pó, enriquecida com ferro, isenta de sacarose, indicado para lactentes desde o nascimento até o 6º mês de vida, com predominância de proteínas do soro do leite em relação à caseína e adição prebióticos. Atende todas as recomendações do Codex Alimentarius FAO/OMS e da Portaria MS nº977/1998. Embalagem primária: Lata com capacidade entre 400g e 800g. Prazo de validade: Mínimo de 10 meses. **Marca pré-aprovada:** Danone (Aptamil 1), Nestlé (Nestogeno 1, Nan Confor 1).	453662	Kg	200	R$84,07	R$16.814,00
2	**FÓRMULA INFANTIL DE SEGUIMENTO DE 6 A 12 MESES:** Características Técnicas: Fórmula infantil a base de proteínas lácteas, em pó, enriquecida com ferro, isenta de sacarose, indicado para crianças a partir do 6º mês de vida, com predominância de caseína em relação às proteínas do soro do leite e adição de prebióticos. Atende todas as recomendações do Codex Alimentarius. Embalagem primária: Lata com capacidade entre 400g e 800g. Prazo de validade: Mínimo de 10 meses. **Marca pré-aprovada:** Danone (Aptamil 2), Nestlé (Nestogeno 2, Nan Confor 2).	453663	Kg	2.000	R$81,89	R$163.780,00
3	**FÓRMULA INFANTIL DE SEGUIMENTO DE PRIMEIRA INFÂNCIA:** Características Técnicas: Fórmula infantil a base de proteínas lácteas, em pó, enriquecida com vitaminas, minerais e prebióticos (FOS/GOS), indicado para crianças 1 a 3 anos. Atende todas as recomendações do Codex Alimentarius. Embalagem primária: Lata com capacidade entre 400g e 800g.	Aprox. 453363	Kg	2.000	R$68,76	R$137.520,00

	Prazo de validade: Mínimo de 10 meses. **Marca pré-aprovada:** Danone (Aptanutri Premium 3), Nestlé (Ninho 1+).					
4	**FÓRMULA INFANTIL ISENTA DE LACTOSE:** Características Técnicas: Fórmula infantil com predominância da proteína de soro do leite, isenta de lactose, indicado para lactentes desde o nascimento até o 12º mês de vida, adicionada de nucleotídeos e com baixa osmolaridade, contribuindo para melhora da diarreia e no tratamento da intolerância à lactose,. Atende todas as recomendações do Codex Alimentarius FAO/OMS e da Portaria MS nº977/1998. Embalagem primária: Lata com aproximadamente 400g. Prazo de validade: Mínimo de 10 meses. **Marca pré-aprovada:** Danone (Aptamil sem lactose), Nestlé (Nan sem lactose).	435949	Kg	200	R$189,72	R$37.944,00

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município.

10.2 A dotação orçamentária será informada apenas no momento da formalização do(s) contrato(s) oriundo(s) da ATA.

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

11. RECOMPOSIÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

11.1 Os preços do contrato são fixos e irreajustáveis pelo prazo de 1 (um) ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

11.2 Reajuste

Após 01 (um) ano, os valores poderão ser reajustados automaticamente pelo índice IPCA/IBGE, com o objetivo de recompor variações inflacionárias, conforme previsto na legislação vigente.

11.3 – Reequilíbrio Econômico-Financeiro

O reequilíbrio econômico-financeiro poderá ser solicitado a qualquer momento durante a execução do contrato, quando ocorrerem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, que impactem a equação econômica do contrato.

11.4 O requerimento de reequilíbrio deverá ser formalizado por meio de Protocolo no sistema 1Doc, acompanhado de justificativa detalhada e demonstração analítica da alteração de preços ou dos custos. Os documentos comprobatórios podem incluir, mas não se limitam a: notas fiscais, faturas, tabelas referenciais de preços, orçamentos, notícias divulgadas pela imprensa, publicações especializadas e outros elementos pertinentes, preferencialmente com referência à época da elaboração da proposta e do pedido de revisão.

11.5 O pedido será analisado e julgado pela equipe administrativa e jurídica do município, podendo ser deferido ou indeferido, de acordo com a comprovação da ocorrência de fatos que justifiquem a recomposição do equilíbrio econômico-financeiro.

12 – IMPACTOS AMBIENTAIS

12.1 Um possível impacto ambiental relacionado à contratação pleiteada é a destinação incorreta dos resíduos oriundos das embalagens dos produtos. Após o uso, as embalagens dos itens devem passar por um processo de triagem e, posteriormente, serem destinadas ao serviço de coleta específico.
12.2 Outra categoria de resíduo proveniente das atividades de pré-preparo, preparo e distribuição de alimentos e da limpeza regular das áreas das Unidades são os resíduos orgânicos. Quando não tratados adequadamente, podem causar risco de contaminação, seja pelo favorecimento da proliferação de microrganismos como as bactérias ou pela atração de vetores e pragas.
12.3 A principal norma relacionada ao manejo e ao descarte de resíduos é a Resolução ANVISA nº 216/2004. Ela determina que os estabelecimentos devem dispor de recipientes identificados e íntegros, de fácil higienização e transporte, em número e capacidade suficientes para conter os resíduos. Ainda, os coletores utilizados para deposição dos resíduos das áreas de preparação e armazenamento de alimentos devem ser dotados de tampas acionadas sem contato manual. O normativo dispõe também que os resíduos devem ser frequentemente coletados e estocados em local fechado e isolado da área de preparação e armazenamento dos alimentos. Isso de modo a evitar focos de contaminação e atração de pragas e vetores urbanos.

13. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Aplica-se a disciplina das infrações e sanções administrativas aplicáveis no curso da execução do contrato prevista na Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal 7.450/2023 (Artigo da Subseção I – Processo Administrativo, Subseção II – Dosimetria e Subseção III – Multa).
13.2 As sanções serão aplicadas de acordo com os critérios estabelecidos no caput e nos parágrafos 1º, 2º, 3º, 4º e 5º do artigo 156 da Lei nº 14.133/2021, sendo elas:
I - advertência;
II - multa;
III - impedimento de licitar e contratar;
IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
13.3 Na aplicação das sanções serão considerados:
I - a natureza e a gravidade da infração cometida;
II - as peculiaridades do caso concreto;
III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;
V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
13.4 De acordo com Artigo 379 do Decreto Municipal 7.450/2023 a multa, obrigatoriamente estabelecida no instrumento de contrato ou em documento equivalente, inclusive, os seus valores ou percentuais sobre parcelas ou valor total do contrato, deve observar as seguintes condições:
I - pode referir-se à inexecução completa da obrigação, à de alguma cláusula especial ou simplesmente à mora;
II - não pode ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) ou superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato;
III - a multa moratória deve ser apurada por dia de atraso;
IV - se a multa moratória alcançar o seu limite e a mora não se cessar, o contrato pode ser rescindido, salvo decisão em contrário, devidamente motivada, do gestor do contrato;
V - se a multa for aplicada em decorrência de inadimplemento parcial, o percentual deve ser apurado em razão do valor da obrigação inadimplida;
VI - caso a multa não cubra os prejuízos causados pelo contratado, o MUNICÍPIO pode exigir indenização suplementar, valendo a multa como mínimo de indenização; e
VII - a multa pode ser descontada da garantia, dos pagamentos devidos à contratada em razão do contrato em que houve a aplicação da multa ou de eventual outro contrato havido entre o MUNICÍPIO e a contratada.

13.5 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

Tubarão/SC, 14 de outubro de 2025.

Documento assinado digitalmente
gov.br
VITORIA MARIA MENEGAZ GUAREZI
Data: 15/10/2025 17:46:12-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

VITÓRIA MARIA MENEGAZ GUAREZI
Fundação Municipal de Educação
Assistente Jurídica

ANEXO I

RELAÇÃO DAS UNIDADES ESCOLARES PARA DISTRIBUIÇÃO DOS ITENS DIRETAMENTE PELO FORNECEDOR

NR	Centros de Ensino Infantil	Localidade
01	C.E.I. ÁLVARO BRAZ FERNANDES 1	ESTR. GERAL DA GUARDA ME
02	C.E.I. ÁLVARO BRAZ FERNANDES 2	ESTR. GERAL DA GUARDA ME
03	C.E.I. ANJOS DA GUARDA	ESTR. GERAL DA GUARDA
04	C.E.I. APRENDER BRINCANDO	EST. GERAL SERTÃO DOS CORRÊA
05	C.E.I. BALÃO MÁGICO	R. MINAS GERAIS
06	C.E.I BORBOLETA AZUL	SÃO JOÃO – M/D
07	C.E.I. BRANCA DE NEVE	ESTR. GERAL DA GUARDA
08	C.E.I. CAMINHO FELIZ	BOM PASTOR
09	C.E.I. CANTINHO DA ALEGRIA	BAIRRO MORROTES
10	C.E.I. CHAPEUZINHO VERMELHO	R. GEREMIAS BRISTOT
11	C.E.I. CIDADE AZUL	BAIRRO SÃO RAIMUNDO
12	C.E.I. CRIANÇA FELIZ	ESTR. G. CONGONHAS
13	C.E.I. DIVINA PROVIDÊNCIA	R. JOÃO F. LIMA
14	C.E.I. DORIVALDA BRISTOT DE CAMPOS	R. MANOEL MEDEIROS
15	C.E.I. ESTRELINHA BRILHANTE	R. GUILHERME WILEMANN
16	C.E.I. FELICIANA C. SILVA	ESTR. G. SÃO MARTINHO
17	C.E.I. IRENE BOTEGA COLLAÇO	R. TOMAZ DE SOUZA BRASIL
18	C.E.I. JOSÉ SANTOS NUNES	COMUNIDADE SÃO LUIZ
19	C.E.I. LEONOR LIMA BRASIL	R. LAGUNA
20	C.E.I. MÁRIO JOSÉ BRESSAN	R. OLÍVIO J. BRESSAN
21	C.E.I. ORLANDO FRANCALACCI	R.NICOLAU MANOEL DA SILVA
22	C.E.I. PADRE PAULO HERDT	ESTR. GERAL DA GUARDA
23	C.E.I. PEIXINHO DOURADO	R. MANOEL M. BITENCOURT
24	C.E.I. PIRLIM-PIM-PIM	VILA PE. ITAMAR
25	C.E.I. PROF CRISTINA WENDHAUSEN	ESTR. GERAL DA MADRE
26	C.E.I. RECIFE	R. IRINEU A. GARCIA
27	C.E.I SÃO CRISTOVÃO	SÃO CRISTOVÃO
28	C.E.I. SETE ANÕES	AV. MARECHAL DEODORO
29	C.E.I. THERESA DA SILVA ROSENDO	R. ALTAMIRO GUIMARÃES
30	C.E.I. WALT DISNEY	R. PEDRO G. DE CARVALHO