



- l) Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021).
- m) Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021).
- n) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- o) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei n.º 14.133, de 2021.
- p) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante.
- q) Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência.
- r) Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, se for o caso, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato.
- s) Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- t) Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congêneres.
- u) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor dezoito anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- v) Assinar e devolver a ordem de compra ao Município de Guaiúba/CE no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da data do seu recebimento.
- w) Entregar os itens licitados no prazo máximo estabelecido no termo de referência, contados do recebimento da ordem de compra, nos locais determinados pelo órgão solicitante, observando rigorosamente as especificações contidas no termo de referência, nos anexos e disposições constantes de sua proposta de preços, assumindo a responsabilidade pelo pagamento de todos os impostos, taxas e quaisquer ônus de origem federal, estadual e municipal, bem como, quaisquer encargos judiciais ou extrajudiciais, sejam trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato que lhes sejam imputáveis, inclusive com relação a terceiros, em decorrência da celebração do contrato.
- x) Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.
- y) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Secretaria de Educação e Desporto ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.



z) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que não fizerem no fornecimento, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, na forma do art. 125º da Lei n.º 14.133/21.

aa) Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo Município de Guaiúba/CE, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência ao mesmo, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do contrato.

bb) No caso de constatação da inadequação do objeto licitado às normas e exigências especificadas no termo de referência, no edital ou na proposta de preços da CONTRATADA, a CONTRATANTE os recusará, devendo no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas ser adequados às supracitadas condições.

## **11. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)**

### **11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o licitante/adjudicatário que, com dolo ou culpa:**

h) deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

i) Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

b.1) não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

b.2) recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

b.3) pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

b.4) deixar de apresentar amostra;

b.5) apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

j) não celebrar ata de registro de preços e o contrato ou não entregar a documentação exigida para a assinatura de tais instrumentos, quando convocado dentro do prazo de validade sua proposta;

k) recusar-se, sem justificativa, a assinar a ata de registro de preço ou contrato, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Secretaria de Educação e Desporto;

l) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

m) fraudar a licitação;

n) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude qualquer natureza, em especial quando:

o) agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

p) induzir deliberadamente a erro no julgamento;

q) apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

r) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

s) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

11.1.1. Serão aplicadas ao licitante/adjudicatário que incorrer nas infrações acima descritas, garantida a defesa prévia, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, as seguintes sanções:

a) advertência;

b) multa;

c) impedimento de licitar e contratar e

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

11.1.2. Na aplicação das sanções serão considerados:

a) a natureza e a gravidade da infração cometida.



- b) as peculiaridades do caso concreto
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes
- d) os danos que dela provierem para a administração Pública
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.1.3. Para fins de dosimetria e cálculo das penalidades acima impostas, estas tomarão como base os parâmetros delineados no tópico a seguir.

**11.2. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que, com dolo ou culpa:**

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Secretaria de Educação e Desporto ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2.1. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- a) **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- b) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- c) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

d) **Multa:**

- d.1) Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
- d.2) Compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

11.2.2. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

11.2.3. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.2.4. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 05 (CINCO) DIAS úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

11.2.5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).



11.2.6. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.2.7. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.2.8. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.2.9. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

11.2.10. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.2.11. O Contratante deverá, no prazo máximo 05 (CINCO) DIAS úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.2.12. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

11.2.13. Os débitos do contratado para com a secretaria contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

## **12. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)**

10.1. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

10.1.1. O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.



10.1.2. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

10.1.3. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

10.2. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

10.2.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

10.2.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade concluir o contrato.

10.2.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

10.3. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

10.3.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

10.3.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

10.3.3. Indenizações e multas.

10.4. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

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

### **13. DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)**

10.6. Os casos omissos serão decididos pelo(s) órgão(s) demandante(s), segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, nos regulamentos e normas locais específicas, nas normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, pelas normas e princípios gerais em Direito Admitidas.

### ANEXO I

#### 1. DOS ITENS/LOTES:

1.1. **Justificativa quanto ao quantitativo:** A definição dos quantitativos deu-se com base em levantamento pautado pelo histórico de utilização de exercícios anteriores e/ou em consonância com as necessidades das possíveis contratação prospectadas a longo prazo de vigência contratual, estipuladas por este(s) órgãos(s).

1.2. Os quantitativos totais estipulados, bem como, a definição dos parâmetros e quantitativos para efeitos de formulação de proposta de preços constam do Anexo I deste Projeto Básico/Termo de Referência.

#### A) DOS QUANTITATIVOS TOTAIS DA LICITAÇÃO, OBEDECENDO A DISPOSIÇÃO DOS ITENS QUANTO A FORMULAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS (EM ATENDIMENTO AOS INCISOS I E III DO ART. 48 DA LEI Nº 123/2006).

GRUPO 01 - COTA PRINCIPAL 92% (AMPLA PARTICIPAÇÃO)					
ITEM	ESPECIFICAÇÕES DO PRODUTO	UNID	QTD	VALORES MÁXIMOS ACEITÁVEIS	
				UNT	TOTAL
1	MARMITEX COMPLETA INDIVIDUAL - ACONDICIONADOS EM EMBALAGEM DESCARTÁVEL DE ISOPOR FUNDA, PESANDO NO MÍNIMO 900g, sem contar com a embalagem, contendo no mínimo: 250g de arroz, 150g macarrão, 120g feijão, 250g 2 tipos de carne (boi, suíno, frango ou peixe), 130g legumes refogados ou salada crua.	UND	6.670	R\$ 18,74	R\$ 124.995,80
2	REFEIÇÕES - Deverão ser compostas de, no mínimo 04 itens dos citados abaixo: (escolha a critério da CONTRATANTE), sempre acompanhadas de refrigerante (sendo no mínimo 2 sabores) e suco de fruta (sendo no mínimo 2 sabores) - (200 ml). SALADAS (100 g): 02 (dois) tipos: Legumes (com no mínimo, 2 tipos de legumes e maionese), ou Salpicão e outra do tipo folhosa (com no mínimo 3 tipos de folhas); MOLHOS (30 g) 03 (três) tipos: Rosé, vinagrete, tártaro, etc; ARROZ (150g): 01 (um) tipo: Branco tipo 1 com variações conhecidas de arroz (Risoto; arroz á grega, carreteiro); FEIJÃO (150 G): 01 (um) tipo: Preto, carioca, branco ou sem carne; MASSA (150g): 01 (um) tipo: espaguete.etc, com ou sem molho (bolonhesa); CARNES (200 G): 02 (dois) tipo: carne branca (frango) e carne vermelha (coxão mole ou patinho). Obs: Qualquer tipo de carne servida sob qualquer forma deverá ser do tipo limpa, isto é insenta de nervuras.	UND	9.108	R\$ 25,74	R\$ 234.439,92
3	COFFEE BREAK - Deverá conter 10 (dez) das 12 (doze) opções do cardápio abaixo: (escolha á critério da CONTRATANTE). SALGADOS VARIADOS (Porção com 5 unidades); Assados (empada, tortinha, barquete, bolinha recheada) com recheios de doce, queijo, presunto, salsicha, frango e carne do sol; TORRADAS (Porção com unidades); PÃES: Pão de leite (2 unidades) ou carioca (2 unidade); FRIOS (uma fatia de cada): queijo coalho ou mussarela e presunto de peru; PATÊS VARIADOS: atum, queijp, frango e presunto (no máximo, 2 opções por evento, com 20g da cada tipo); CHOCOLATE QUENTE (200 ml); CAFÉ (100 ML); LEITE DE INTEGRAL e /ou desnatado (100 ml); TAPIOCA com ou sem manteiga do tipo de frigideira e/ou redondinha (1 unidade); BOLOS VARIADOS (1 fatia), sendo no mínimo, 2 sabores: batata, leite, milho ou fofo (chocolate, laranja, limão, mateiga); FRUTAS VARIADAS: mamão, melão, melancia, uva (80g); abacaxi (1 rodela); banana, laranja, maçã (1 unidade). No máximo, 3 opções de frutas.	UND	11.362	R\$ 21,86	R\$ 248.373,32
4	LANCHES - Deverão ser compostos de uma das opções abaixo (escolha a critério da CONTRATANTE). - SANDUICHE misto (1 fatia de queijo, 1 de presunto e) + refrigerante ou suco (200 ml), sendo, no mínimo dois sabores de refrigerante ou sucos; TORTA RECHEADA de frango ou carne de sol (200g) + refrigerante ou suco (200 ml), sendo no mínimo, dois sabores de refrigerante ou suco; SALGADINHO 10 (dez) unidades, de 5 tipos + refrigerante ou suco (200 ml), sendo no mínimo, dois sabores de refrigerante ou suco; SALADA DE FRUTAS com 5 tipos de frutas (200g); Obs :Suco feito de polpa de fruta.	UND	16.468	R\$ 18,50	R\$ 304.658,00
VALOR GLOBAL DO LOTE: R\$ 912.467,04 (novecentos e doze mil quatrocentos e sessenta e sete reais e quatro centavos)					



ITEM	ESPECIFICAÇÕES DO PRODUTO	UNID	QTD	VALORES MÁXIMOS ACEITÁVEIS	
				UNT	TOTAL
				GRUPO 02 - COTA RESERVADA 8% (EXCLUSIVA PARA ME E EPP)	
1	MARMITEX COMPLETA INDIVIDUAL - ACONDICIONADOS EM EMBALAGEM DESCARTÁVEL DE ISOPOR FUNDA, PESANDO NO MÍNIMO 900g, sem contar com a embalagem, contendo no mínimo: 250g de arroz, 150g macarrão, 120g feijão, 250g 2 tipos de carne (boi, suíno, frango ou peixe), 130g legumes refogados ou salada crua.	UND	580	R\$ 18,74	R\$ 10.869,20
2	REFEIÇÕES - Deverão ser compostas de, no mínimo 04 itens dos citados abaixo: (escolha a critério da CONTRATANTE), sempre acompanhadas de refrigerante (sendo no mínimo 2 sabores) e suco de fruta (sendo no mínimo 2 sabores) - (200 ml). SALADAS (100 g): 02 (dois) tipos: Legumes (com no mínimo, 2 tipos de legumes e maionese), ou Salpicão e outra do tipo folhosa (com no mínimo 3 tipos de folhas); MOLHOS (30 g) 03 (três) tipos: Rosé, vinagrete, tártaro, etc; ARROZ (150g): 01 (um) tipo: Branco tipo 1 com variações conhecidas de arroz (Risoto, arroz á grega, carreteito); FEIJÃO (150 G): 01 (um) tipo: Preto, carioca, branco ou sem carne; MASSA (150g): 01 (um) tipo: espaguete.etc, com ou sem molho (bolonhesa); CARNES (200 G): 02 (dois) tipo: carne branca (frango) e carne vermelha (coxão mole ou patinho). Obs: Qualquer tipo de carne servida sob qualquer forma deverá ser do tipo limpa, isto é insenta de nervuras.	UND	792	R\$ 25,74	R\$ 20.386,08
3	COFFEE BREAK - Deverá conter 10 (dez) das 12 (doze) opções do cardápio abaixo: (escolha a critério da CONTRATANTE). SALGADOS VARIADOS (Porção com 5 unidades); Assados (empada, tortinha, barquete, bolinha recheada) com recheios de doce, queijo, presunto, salsicha, frango e carne do sol; TORRADAS (Porção com unidades); PÃES: Pão de leite (2 unidades) ou carioca (2 unidade); FRIOS (uma fatia de cada): queijo coalho ou mussarela e presunto de peru; PATÊS VARIADOS: atum, queijo, frango e presunto (no máximo, 2 opções por evento, com 20g da cada tipo); CHOCOLATE QUENTE (200 ml); CAFÉ (100 ML); LEITE DE INTEGRAL e /ou desnatado (100 ml); TAPIOCA com ou sem manteiga do tipo de frigideira e/ou redondinha (1 unidade); BOLOS VARIADOS (1 fatia), sendo no mínimo, 2 sabores: batata, leite, milho ou fofo (chocolate, laranja, limão, mateiga); FRUTAS VARIADAS: mamão, melão, melancia, uva (80g); abacaxi (1 rodela); banana, laranja, maçã (1 unidade). No máximo, 3 opções de frutas.	UND	988	R\$ 21,86	R\$ 21.597,68
4	LANCHES - Deverão ser compostos de uma das opções abaixo (escolha a critério da CONTRATANTE). - - SANDUICHE misto (1 fatia de queijo, 1 de presunto e) + refrigerante ou suco (200 ml), sendo, no mínimo dois sabores de refrigerante ou sucos; TORTA RECHEADA de frango ou carne de sol (200g) + refrigerante ou suco (200 ml), sendo no mínimo, dois sabores de refrigerante ou suco; SALGADINHO 10 (dez) unidades, de 5 tipos + refrigerante ou suco (200 ml), sendo no mínimo, dois sabores de refrigerante ou suco; SALADA DE FRUTAS com 5 tipos de frutas (200g); Obs: Suco feito de polpa de fruta.	UND	1.432	R\$ 18,50	R\$ 26.492,00
VALOR GLOBAL DO LOTE: R\$ 79.344,96 (setenta e nove mil trezentos e quarenta e quatro reais e noventa e seis centavos)					



**ANEXO II**  
**RELAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

Para fins de licitação, o(s) licitante(s) deverão comprovar o atendimento aos seguintes requisitos:

**a. Habilitação jurídica**

A habilitação jurídica visa a demonstrar a capacidade o licitante exercer direitos e assumir obrigações, e a documentação a ser apresentada por ele limita-se à **comprovação de existência jurídica da pessoa** e, quando cabível, de autorização para o exercício da atividade a ser contratada (Art. 66 da Lei Federal nº 14.133/21), devendo ser observado e apresentado, se for:

- a.1. Cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- a.2. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- a.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>;
- a.4. 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;
- a.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.
- a.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;
- a.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
- a.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 dezembro 1971.
- a.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 dezembro de 2024.
- a.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).
- a.11. Ato de autorização para o exercício da atividade.

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

**b. Habilitação fiscal, social e trabalhista**



- b.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- b.3. Prova de regularidade com a Fazenda federal, estadual e municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- b.4. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- b.5. Prova de regularidade 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).
- b.6. Declaração quanto ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (Esta declaração ficará dispensada em caso de procedimento eletrônico onde o proponente opte por assinalar a opção constante do sistema).
- b.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- b.8. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n.º 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

### c. Qualificação Econômico-Financeira

- c.1. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais (já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente registrado no órgão competente de origem)
- c.2. Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:
  - I - Liquidez Geral (LG) =  $(\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}) / (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante})$ ;
  - II - Solvência Geral (SG) =  $(\text{Ativo Total}) / (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo não Circulante})$ ; e
  - III - Liquidez Corrente (LC) =  $(\text{Ativo Circulante}) / (\text{Passivo Circulante})$ .
- c.3. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante ou, Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação.
- c.4. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado do item/grupo que a licitante for sagrada vencedora.
- c.5. 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).
- c.6. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º)



c.7. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

#### d. Qualificação Técnica

d.1. Atestado desempenho anterior fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, com identificação do assinante, comprovando aptidão da licitante para desempenho de atividades compatíveis com o objeto da licitação.

## ANEXO III – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

### ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR



#### 1. Descrição da Necessidade da Contratação

A necessidade da contratação surge para atender às demandas específicas da Secretaria de Educação e Desporto do município de Guaiúba/CE relacionadas à realização de eventos, capacitações, reuniões pedagógicas e atividades institucionais que fazem parte do planejamento estratégico e operacional da pasta. Essas ações visam melhorar a qualidade do ensino e promover o desenvolvimento contínuo da comunidade escolar, incluindo gestores, professores, alunos e demais envolvidos nos processos educacionais.

Nos últimos anos, a Secretaria ampliou o número de eventos voltados à formação de profissionais da educação e à implementação de políticas públicas educacionais, o que evidencia a crescente demanda por suporte logístico, especialmente na disponibilização de alimentação para os participantes. A alimentação em eventos institucionais é essencial para assegurar a permanência, o conforto e o bem-estar dos participantes, contribuindo diretamente para o sucesso das atividades propostas.

A contratação será voltada ao fornecimento de refeições, coffee breaks e lanches que atendam padrões de qualidade, segurança alimentar e adequação nutricional. Estes itens deverão ser oferecidos de forma a atender às especificidades de cada evento, considerando quantidade variável de participantes e eventuais restrições alimentares.

Além disso, a necessidade é reforçada pelo compromisso da administração pública em realizar ações que promovam eficiência e economicidade, utilizando recursos de forma planejada e alinhada aos objetivos institucionais. Tal medida é imprescindível para garantir a execução de políticas educacionais de forma organizada, atendendo aos princípios da administração pública, especialmente eficiência e continuidade do serviço público.

#### 2. Demonstração da Previsão da Contratação no Plano de Contratações Anual

A necessidade está prevista no Plano de Contratações Anual (PCA) do município de Guaiúba/CE para o exercício de 2024, registrada sob o ID de item n.º [insira o número, se disponível], em conformidade com o planejamento estratégico da Secretaria de Educação e Desporto.

#### 3. Requisitos da Contratação

Os requisitos necessários para a contratação do fornecimento de refeições, coffee breaks e lanches foram definidos com base nas demandas da Secretaria de Educação e Desporto do município de Guaiúba/CE e visam garantir a qualidade, a eficiência e a segurança alimentar no atendimento às necessidades dos eventos e atividades institucionais.

Os principais requisitos técnicos e operacionais são:

##### 1. Qualidade e Segurança Alimentar:

- Os alimentos fornecidos devem estar em conformidade com as normas da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), especialmente as regras dispostas na RDC nº 275/2002 e RDC nº 216/2004, que regulam as boas práticas para serviços de alimentação e higiene.
- Os produtos devem ser frescos, de qualidade comprovada e livres de contaminações.

##### 2. Apresentação e Condições de Higiene:

- Os alimentos deverão ser servidos de forma organizada, com embalagens adequadas e apresentação visual compatível com os padrões exigidos para eventos institucionais.
- Todo o processo, desde o preparo até a entrega, deverá seguir práticas de higiene, evitando contaminações ou deteriorações.

##### 3. Logística e Pontualidade:

- O fornecedor deve garantir a entrega dos alimentos nos horários previamente agendados, respeitando o cronograma dos eventos.



- As refeições e lanches deverão ser transportados em veículos apropriados para alimentos perecíveis, assegurando a manutenção das condições ideais de temperatura e conservação.
- 4. Capacidade de Atendimento:**
  - O fornecedor deve demonstrar capacidade técnica e operacional para atender a eventos de diferentes portes, com variação no número de participantes, desde pequenas reuniões até capacitações de grande escala.
- 5. Sustentabilidade e Redução de Impactos Ambientais:**
  - Priorizar o uso de embalagens biodegradáveis ou reutilizáveis, evitando o excesso de materiais descartáveis que possam causar impactos ambientais negativos.
  - Adotar práticas de logística reversa para descarte de resíduos, quando aplicável.
- 6. Documentação e Regularidade:**
  - A empresa contratada deverá apresentar documentação que comprove regularidade fiscal, trabalhista e ambiental, além de licenças sanitárias exigidas para o exercício da atividade de fornecimento de alimentos.

#### 4. Estimativas das Quantidades para a Contratação

As estimativas de quantidades para o fornecimento de refeições, coffee breaks e lanches foram calculadas com base no histórico de consumo da Secretaria de Educação e Desporto de Guaiúba/CE, considerando a frequência e o porte dos eventos realizados nos últimos anos. Embora a-s quantidades exatas sejam determinadas no Termo de Referência, algumas premissas foram utilizadas para estimar o consumo esperado:

##### 1. Base de Dados Utilizada:

- O levantamento considerou o número médio de eventos realizados anualmente, incluindo reuniões pedagógicas, formações de professores, encontros escolares e atividades externas organizadas pela Secretaria.
- Dados históricos foram analisados para identificar a quantidade média de participantes por evento e o padrão de consumo por pessoa.

##### 2. Estimativa de Participação:

- Eventos de pequeno porte (até 20 participantes): Reuniões internas e pequenas capacitações.
- Eventos de médio porte (20 a 50 participantes): Formações periódicas e encontros pedagógicos.
- Eventos de grande porte (acima de 50 participantes): Conferências, palestras e atividades municipais de ampla participação.

#### Observação:

Embora as quantidades exatas não estejam definidas nesta etapa, o histórico de consumo e as projeções futuras servem como referência para nortear a pesquisa de mercado e o planejamento orçamentário, garantindo que os valores estimados sejam adequados e compatíveis com as necessidades reais da administração pública.

#### 5. Levantamento de Mercado

##### Análise das Soluções Disponíveis

O levantamento de mercado analisou três principais alternativas para o fornecimento de refeições, coffee breaks e lanches, considerando suas vantagens, desvantagens e adequação às necessidades da Secretaria de Educação e Desporto de Guaiúba/CE:

##### 1. Aquisição Direta (compra de insumos e preparo interno):

- **Pontos Positivos:**
  - Controle direto sobre a escolha e a qualidade dos insumos.
  - Possibilidade de personalizar os cardápios conforme as demandas específicas de cada evento.
- **Pontos Negativos:**



- Necessidade de equipe própria para preparo, o que gera custos adicionais com contratação de pessoal especializado, espaço físico adequado e equipamentos de cozinha.
  - Risco de desperdício de insumos, especialmente em eventos com menor número de participantes ou em caso de cancelamentos.
  - Exige investimento inicial elevado e gestão logística complexa.
  - **Conclusão:** Solução inviável, pois não atende aos princípios de economicidade e eficiência.
2. **Contratação de Serviços de Buffet para Eventos Específicos:**
- **Pontos Positivos:**
    - Atendimento personalizado para cada evento, garantindo maior flexibilidade na escolha dos cardápios.
    - Reduz a necessidade de planejamento interno pela administração.
  - **Pontos Negativos:**
    - Custos mais elevados, pois cada contratação demanda processos específicos, aumentando os gastos administrativos e o tempo necessário para a realização de cada evento.
    - Menor previsibilidade orçamentária, uma vez que os preços podem variar significativamente entre os fornecedores para eventos diferentes.
  - **Conclusão:** Solução menos vantajosa, especialmente para uma administração que realiza eventos de forma contínua e em grande volume.
3. **Aquisição por Registro de Preços (método proposto):**
- **Pontos Positivos:**
    - Permite aquisição parcelada, conforme a demanda de cada evento, evitando o acúmulo de estoques ou desperdício de recursos.
    - Favorece maior competitividade no processo licitatório, garantindo melhores preços e condições de mercado.
    - Simplifica o planejamento orçamentário, com preços fixados por período, garantindo previsibilidade e controle financeiro.
    - Possibilita atender a diferentes tipos e portes de eventos com agilidade, utilizando os valores registrados.
    - Já é um método amplamente utilizado pela administração pública municipal, o que comprova sua eficácia e compatibilidade com as práticas adotadas.
  - **Pontos Negativos:**
    - Exige um planejamento inicial detalhado para garantir que as especificações e os quantitativos estimados reflitam adequadamente a realidade das demandas.
  - **Conclusão:** Solução mais vantajosa e adequada ao contexto da administração pública municipal.

#### **Justificativa da Escolha do Registro de Preços**

O método de aquisição por registro de preços foi escolhido como a solução mais eficiente e vantajosa para a administração pública de Guaiúba/CE, pois atende plenamente aos princípios da economicidade e eficiência, permitindo a aquisição de bens conforme a demanda real, evitando desperdícios de recursos. Além disso, trata-se de um método já utilizado pela administração em outras contratações, o que demonstra compatibilidade com os processos internos e a experiência acumulada pelo setor responsável. O registro de preços também garante maior transparência e competitividade durante o processo licitatório, favorecendo a obtenção de condições mais vantajosas no mercado. Por fim, essa modalidade facilita a gestão dos recursos públicos, assegurando que os gastos sejam planejados e controlados de forma eficaz, com previsibilidade e segurança jurídica para as contratações realizadas.

#### **6. Estimativa do Valor da Contratação**

Com base em uma contratação anterior realizada pela Secretaria de Educação e Desporto para fornecimento de refeições, coffee breaks e lanches, o valor estimado do contrato foi de R\$ 17.070,00. Esse valor serve como uma referência inicial para a presente estimativa, considerando-se o histórico de eventos e a demanda específica daquela contratação.

Entretanto, diante da decisão de realizar um Pregão para Sistema de Registro de Preços, a Secretaria adotará um procedimento mais abrangente. Inicialmente, será emitido um comunicado circular de intenção de Registro de Preços, informando a todas as demais secretarias municipais sobre a possibilidade de adesão a essa contratação. Essa comunicação permitirá que outras unidades administrativas manifestem suas necessidades e indiquem demandas similares, ampliando a competitividade do certame e potencialmente reduzindo os custos unitários devido à economia de escala.

Após o recebimento das informações de todas as secretarias interessadas, o processo será encaminhado ao setor de compras e serviços para a realização de uma pesquisa de mercado detalhada. Essa etapa será fundamental para determinar o valor exato da contratação, garantindo que a estimativa final seja adequada, realista e compatível com as condições de mercado e com as necessidades coletivas da administração municipal.

## 7. Descrição da Solução

A solução proposta para a Secretaria de Educação e Desporto de Guaiúba/CE consiste na contratação por meio de Sistema de Registro de Preços para fornecimento de refeições, coffee breaks e lanches. Essa modalidade permite a aquisição de bens conforme a demanda real, de forma parcelada e com preço fixo durante o período de validade do registro, garantindo flexibilidade e eficiência para atender aos eventos das diversas secretarias do município.

A licitação será realizada através de Pregão, onde os fornecedores serão selecionados com base nas especificações técnicas e requisitos legais estabelecidos no edital. A qualificação dos fornecedores será verificada com documentação técnica, experiência comprovada e capacidade de produção.

O fornecedor contratado será responsável pela produção, transporte e entrega das refeições, coffee breaks e lanches nos locais definidos, incluindo o fornecimento de utensílios descartáveis ou reutilizáveis, conforme especificado. A pontualidade e a qualidade dos alimentos serão asseguradas com o controle de temperatura e outros parâmetros de segurança alimentar durante o transporte e a distribuição.

A gestão do contrato será acompanhada por uma equipe responsável pela fiscalização, que garantirá o cumprimento das condições acordadas e a qualidade do serviço prestado. Ferramentas de monitoramento e feedback serão utilizadas para avaliar o desempenho do fornecedor, permitindo ajustes quando necessário e assegurando a boa execução do contrato, com a máxima eficiência e transparência.

## 8. Justificativas para o Parcelamento da Contratação

A contratação será realizada de forma parcelada, com base no critério de julgamento pelo menor preço por item. Esse formato permite que cada item (refeições, coffee breaks e lanches) seja avaliado e contratado individualmente, garantindo maior competitividade no certame e possibilitando a participação de fornecedores especializados em determinados serviços.

O parcelamento da contratação também atende ao princípio da economicidade, pois permite à administração adquirir os itens de forma segmentada, assegurando que o menor preço seja obtido para cada um deles. Além disso, esse modelo possibilita maior eficiência na gestão contratual, pois cada lote será adquirido conforme as necessidades específicas dos eventos, sem a obrigatoriedade de adquirir todos os itens de um único fornecedor. Essa abordagem fortalece a transparência e a eficiência na utilização dos recursos públicos.

## 9. Demonstrativo dos Resultados Pretendidos

- **Economicidade e Eficiência:** A modalidade de Sistema de Registro de Preços permitirá aquisições conforme a real necessidade, evitando desperdícios de recursos e promovendo maior controle financeiro.
- **Competitividade:** Com o critério de menor preço por item, espera-se aumentar a competição entre os fornecedores, resultando em preços mais vantajosos para a administração pública.
- **Qualidade dos Serviços:** O parcelamento por itens possibilitará a contratação de fornecedores especializados, garantindo serviços alinhados aos padrões técnicos e de qualidade exigidos.
- **Flexibilidade e Agilidade:** A contratação possibilitará atender demandas emergenciais ou imprevistas com rapidez, assegurando suporte eficiente para a realização de eventos ao longo do período de vigência.
- **Eficiência Administrativa:** A centralização do processo e a possibilidade de adesão por várias secretarias reduzirão custos e tempo com múltiplos processos licitatórios, promovendo uma gestão pública mais integrada e sustentável.

#### 10. Providências Pré-Contratuais

- **Comunicado Circular:** Será emitido um comunicado de intenção de Registro de Preços para todas as secretarias municipais, permitindo que manifestem suas demandas e necessidades específicas para inclusão no planejamento.
- **Pesquisa de Mercado:** O setor de compras e serviços realizará um levantamento detalhado para definir valores exatos dos itens a partir de cotações com fornecedores e referências de contratações semelhantes.
- **Elaboração do Edital:** Será elaborado um edital que contemple as especificações técnicas, condições contratuais e critérios de julgamento, promovendo ampla competitividade e segurança jurídica.

#### 11. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Não foram identificadas contratações correlatas ou interdependentes para este objeto.

#### 12. Impactos Ambientais e Medidas Mitigadoras

A contratação de refeições, coffee breaks e lanches poderá gerar impactos ambientais relacionados à produção, transporte e descarte de resíduos sólidos, como embalagens descartáveis, restos de alimentos e utensílios plásticos. Para mitigar esses impactos, serão adotadas as seguintes medidas:

- **Prioridade para Materiais Sustentáveis:** O edital incentivará o uso de embalagens e utensílios biodegradáveis ou reutilizáveis, reduzindo a geração de resíduos plásticos e promovendo práticas ambientalmente responsáveis.
- **Gestão de Resíduos:** O fornecedor será orientado a adotar práticas de gestão de resíduos sólidos, incluindo a separação e destinação correta dos materiais recicláveis, bem como o descarte adequado de restos de alimentos, minimizando o impacto ambiental.
- **Logística Eficiente:** Será exigido que o transporte dos alimentos seja realizado de forma otimizada, reduzindo emissões de gases de efeito estufa. A preferência será dada a fornecedores locais ou regionais, contribuindo para a redução da pegada de carbono associada ao transporte.
- **Promoção de Consumo Consciente:** A contratação será planejada com base em estimativas precisas da demanda para evitar o desperdício de alimentos e minimizar o impacto ambiental decorrente do excesso de produção.
- **Acompanhamento e Monitoramento:** A equipe de fiscalização do contrato verificará se as práticas ambientais previstas no edital estão sendo cumpridas, garantindo que os fornecedores sigam os critérios estabelecidos para a preservação do meio ambiente.

Essas medidas estão alinhadas com as diretrizes da sustentabilidade previstas na Lei nº 14.133/2021, contribuindo para uma gestão pública responsável e comprometida com a redução dos impactos ambientais associados à contratação de serviços.

### 13. Posicionamento Conclusivo

Após a análise detalhada de todos os aspectos técnicos, econômicos, jurídicos e ambientais, conclui-se que a contratação por meio de Sistema de Registro de Preços para fornecimento de refeições, coffee breaks e lanches é a solução mais adequada para atender às necessidades das secretarias do município de Guaiúba/CE. Essa modalidade garante flexibilidade na aquisição, economicidade, maior competitividade entre fornecedores e qualidade no atendimento das demandas previstas e emergenciais ao longo do ano.

O critério de menor preço por item, aliado ao parcelamento da contratação, permitirá a seleção de fornecedores especializados em serviços específicos, maximizando os benefícios para a administração pública. Além disso, o planejamento do processo licitatório, a pesquisa de mercado e a capacitação da equipe de fiscalização assegurarão que o contrato seja executado com eficiência, transparência e segurança jurídica.

As medidas ambientais previstas demonstram o compromisso da administração municipal com a sustentabilidade, reduzindo os impactos ambientais associados à contratação e promovendo práticas responsáveis no fornecimento dos serviços.

Portanto, a solução proposta está alinhada com os princípios da Lei nº 14.133/2021, atendendo ao interesse público e aos objetivos da administração de forma eficiente, sustentável e legalmente fundamentada. A contratação deve prosseguir com as providências necessárias para garantir a sua implementação de maneira satisfatória e dentro dos padrões esperados.

**ANEXO II - MODELO DA PROPOSTA DE PREÇOS**



A(O) PREGOEIRO(A) DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÍÚBA.

Processo: PREGÃO ELETRÔNICO Nº [NÚMERO DO PREGÃO]

Data e Hora de Abertura: \_\_\_\_\_ às \_\_\_\_\_ horas

Razão Social: \_\_\_\_\_ CNPJ: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_

Fone: \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_

Banco: \_\_\_\_\_ Agência N.º: \_\_\_\_\_ Conta Corrente n.º: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

**OBJETO:** <OBJETO>.

**LOTE** \_\_

Nº	DESCRIÇÃO	QTDE	MARCA	UNIDADE	V. UNT.	VALOR TOTAL
<b>VALOR TOTAL</b>						<b>R\$</b>

**VALOR DO LOTE:** R\$ .....

**VALIDADE DA PROPOSTA:** 60 (sessenta) dias.

**Observações:**

- O proponente declara que tem o pleno conhecimento, aceitação e cumprirá todas as obrigações contidas no anexo 01 – Termo de Referência deste edital.
- Independente de declaração expressa, fica subentendida que no valor proposto estão incluídas todas as despesas necessárias ao fornecimento, inclusive as relacionadas com:
  - encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e outros;
  - tributos, taxas e tarifas, emolumentos, licenças, alvarás, multas e/ou qualquer infrações;
  - seguros em geral, da infortunística e de responsabilidade civil para quaisquer danos e prejuízos causados à Contratante e/ou a terceiros, gerados direta ou indiretamente pelo fornecimento.

**Local/Data:** ....., ..... de ..... de .....

**Assinatura Proponente**

**Carimbo da empresa/Assinatura do responsável legal**

ANEXO III  
MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº \_\_\_\_\_  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00.009/2024 - SRP  
VALIDADE: 12 (DOZE) MESES.

Pelo presente instrumento, o município de Guaiúba/CE, por meio da **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÍÚBA/CE**, Estado do Ceará, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o N.º [CNPJ], com sede de sua Prefeitura Municipal na XXXXXXXXXXXXXXXX, Nº XXXX - XXXXX - CEP: XXXXXX, Guaiúba/CE, através da **SECRETARIA DE \_\_\_\_\_**, neste ato representado(a) pelo(a) Sr(a). \_\_\_\_\_, aqui denominado(a) de **ÓRGÃO GERENCIADOR**, e a **SECRETARIA DE \_\_\_\_\_** neste ato representado(a) pelo(a) Sr(a). \_\_\_\_\_, aqui denominado(a) de **ÓRGÃO(S) PARTICIPANTE(S)** considerando o julgamento da licitação na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO Nº \_\_\_\_\_**, bem como, **RESOLVE** registrar os preços das empresas signatárias, nas quantidades estimadas e máximas anuais, de acordo com a classificação por elas alcançadas, atendendo às condições previstas no Instrumento Convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, em conformidade com as disposições a seguir.

**1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO FUNDAMENTO LEGAL**

1.1. A presente Ata de Registro de Preços decorre do processo de Licitação, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00.009/2024 - SRP**, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, da Prefeitura Municipal de Guaiúba/CE, Decreto Municipal n.º 33/2023, de 22 de Dezembro de 2023.

**2. DO OBJETO**

2.1. Constitui objeto da presente Ata a **SELEÇÃO DE EMPRESA PARA REGISTRO DE PREÇOS VISANDO FUTURAS E EVENTUAIS FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES, COFFEE BREAK E LANCHES PARA ATENDER AS DEMANDAS DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE GUAÍUBA/CE**, tudo conforme especificações contidas no Edital e anexos do processo originário na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00.009/2024 - SRP** no qual restaram classificados os proponentes signatários.

**3. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS**

3.1. O preço registrado, as especificações do objeto, a quantidade, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) de preços são os constantes dos ANEXOS desta Ata de Registro de Preços.  
3.2. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

**4. DO ÓRGÃO GERENCIADOR E ÓRGÃO(S) PARTICIPANTE(S)**

4.1. O gerenciamento da presente ata caberá a **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E DESPORTO**, sendo os seguintes órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços:

- 4.1.1. Secretaria de Saúde
- 4.1.2. Secretaria de Assistência Social
- 4.1.3. Gabinete da Prefeita
- 4.1.4. Secretaria de Planejamento, Gestão e Orçamento
- 4.1.5. Secretaria de Agricultura, Pecuária, Pesca e Meio Ambiente
- 4.1.6. Secretaria de Cultura e Juventude
- 4.1.7. Secretaria de Turismo e Desenvolvimento Econômico

**5. VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**



5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

## 6. DAS COMPETÊNCIAS DO ÓRGÃO GERENCIADOR

6.1. A Secretaria de Educação e Desporto será o órgão Gerenciador deste procedimento via Sistema de Registro de Preços, sendo, assim, intitulada como órgão gerenciador, cabendo a este, a prática de todos os atos de controle e administração do Sistema de Registro de Preços, e ainda o seguinte:

6.2. I - consolidar informações relativas à estimativa individual e total de consumo, promovendo a adequação dos respectivos termos de referência ou projetos básicos encaminhados para atender aos requisitos de padronização e racionalização;

II - promover atos necessários à instrução processual para a realização do procedimento licitatório;

III - realizar pesquisa de mercado para identificação do valor estimado da licitação e, consolidar os dados das pesquisas de mercado realizadas pelos órgãos e entidades participantes;

IV - confirmar junto aos órgãos participantes a sua concordância com o objeto a ser licitado, inclusive quanto aos quantitativos e termo de referência ou projeto básico;

V - realizar o procedimento licitatório;

VI - gerenciar a ata de registro de preços;

VII - conduzir eventuais renegociações dos preços registrados;

VIII - aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes de infrações no procedimento licitatório; e

IX - aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações.

§ 1º A ata de registro de preços poderá ser assinada por certificação digital.

§ 2º O órgão gerenciador poderá solicitar auxílio técnico aos órgãos participantes para execução das atividades previstas nos incisos III, IV e VI do caput.

## 7. DAS COMPETÊNCIAS DO ÓRGÃO PARTICIPANTE

7.1. O órgão participante será responsável por tomar conhecimento da ata de registros de preços, inclusive de eventuais alterações, para o correto cumprimento de suas disposições.

§ 1º Cabe ao órgão participante aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

§ 2º Caso o órgão gerenciador aceite a inclusão de novos itens, o órgão participante demandante elaborará sua especificação ou termo de referência ou projeto básico, conforme o caso, e a pesquisa de mercado.

§ 3º Caso o órgão gerenciador aceite a inclusão de novas localidades para entrega do objeto, o órgão participante responsável pela demanda elaborará pesquisa de mercado que contemple a variação de custos locais ou regionais.

## 8. DO CADASTRO RESERVA E DA CONVOCAÇÃO DE REMANESCENTES

8.1. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

8.1.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital ou no aviso de contratação direta e se obrigar nos limites dela;

8.1.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

8.1.2.1. Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

8.1.2.2. Mantiverem sua proposta original.



8.2. O registro a que se refere o item 8.1.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

8.3. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

8.4. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 8.1.2.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

8.4.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação direta; e

8.4.2. Quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas da ARP, em Lei e nos regulamentos municipais.

8.5. Caso nenhum dos licitantes aceite a contratação, verificada a inexistência ou o não êxito quanto ao cadastro reserva, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital de licitação, poderá:

8.5.1. Convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço ou inferior ao desconto do adjudicatário.

8.5.2. Adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

8.6. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

## 9. DA CONTRATAÇÃO DECORRENTE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

9.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.3. O instrumento contratual de que trata esse tópico deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

9.4. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021; Regulamentos da Prefeitura Municipal de Guaiúba/CE, Decreto Municipal nº 33/2023 de 22 de dezembro de 2023 e legislação pertinente.

9.5. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ARP.

## 10. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

10.1. 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:

10.1.1. 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 da alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

10.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

10.1.3. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

10.2. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

10.3. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.



## 11. NEGOCIAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

11.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a **redução** do preço registrado.

11.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

11.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

11.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

11.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciar negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se **superior** ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

11.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

11.2.2. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 11.1.3, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

11.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto nessa ARP.

11.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

11.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 11.2 e no item 11.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

11.2.6. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

## 12. DO REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

12.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

12.2.1. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

12.2.2. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

12.3. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.