



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
Secretária Municipal de Educação



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETIVO

1.1. Trata-se de **CONTRATAÇÃO INDIRETA**, sistema aberto, escolha da modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO**, nos termos do art. 6, inciso XLI da Lei nº 14.133, que prevê a modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento será o de **menor preço global**, através de **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** para aquisição de kits lanche para atender eventos institucionais, reuniões pedagógicas, capacitações, formações continuadas, encontros com gestores escolares, e demais atividades promovida pela Secretaria Municipal de Educação deste município, tudo em conformidade às especificações deste Termo de Referência e Pedidos de Compra em anexo.

1.2. Além disso, o presente procedimento também terá como objeto a Aquisição de kits lanche para a Secretaria Municipal de Modernização da Gestão, Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal Assistência Social, Secretaria Municipal de Controle e Transparência as quais participam deste processo na qualidade de Órgão Participante.

1.3. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

1.4. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

1.5. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 1.127/2021.

1.6. Diante da natureza da contratação, não se exige Projeto Básico ou anteprojeto, conforme previsto no art. 6º, XXV, uma vez que não se trata de obra ou serviço de engenharia.

1.7. O fornecimento dos produtos ocorrerá de forma parcelada, nos termos do artigo 3º, inciso II do Decreto Municipal nº 755/2017.

1.8. O fornecimento de kits lanches é enquadrado como fornecimento de bem comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar, apêndice desse Termo de Referência, sendo a vigência anual mais vantajosa considerando a economia e garantia de continuidade no fornecimento.

1.9. O prazo de vigência será de 12 (doze) meses contado a partir da data de assinatura do contrato.



2. DESCRIÇÃO DO OBJETO

2.1. Os kits deverão ser fornecidos e entregues em estrita conformidade com as especificações técnicas abaixo descritas neste Termo de Referência, que passam a constituir parte integrante do edital e do contrato a ser firmado:

Ítem	Especificação	Unidade	Quantidade
00001	KIT LANCHE COMPLETO SALGADOS E DOCES 200 GRAMAS POR PESSOA LANCHE COMPLETO PREPARAÇÕES SALGADAS E DOCES – 200g/pessoa: MÍNIMO 3 OPÇÕES SALGADA – Pãezinhos de Batata com Patê (frango ou atum), Pão de Queijo coquetel, Croissant (frango, presunto e queijo ou ricota), Enroladinho de Ricota com Peito de Frango, Mini Hambúrguer, Mini sanduíche com pão Francês (peito de peru, alface e mussarela / patê de frango e alface) Mini Empadinhas de frango ou carne seca, Pastelzinho assado (frango, pizza ou carne), mini salgados fritos variados, Mini pizza. MÍNIMO 2 OPÇÕES DOCE – Bolos diversos (Milho verde cremoso, Cenoura com cobertura de chocolate, Fubá com Goiabada, Chocolate com ou sem cobertura, Bolo de Banana e aveia sem açúcar, mesclado, Aipim, Limão com calda), Rocambole doce (goiabada, doce de leite), Mentrinha, Mini sonho, Biscoitinho de nata com recheio de goiabada. BEBIDAS – POR PESSOA: Suco Concentrado de Frutas (sabores variados) e Refrigerantes – 250ml + Bebidas Quentes (Café, Chocolate Quente, Leite Queimado – 100ml. DESCARTÁVEIS – Copos, Guardanapos	KIT	9000
00002	KIT LANCHE BASICO 200 GRAMAS POR PESSOA LANCHE BÁSICO PREPARAÇÃO SALGADA E DOCE – 200g/pessoa: MiniPão de Queijo e Bolo Caseiro – 1 variedade (cenoura/chocolate com ou sem cobertura ou fubá com goiabada ou mesclado. BEBIDAS – POR PESSOA: Café + Suco Concentrado de Frutas (sabores variados) - 200 ml DESCARTÁVEIS – Copos, Guardanapos	KIT	6500

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. A presente aquisição tem por finalidade atender às necessidades das Secretarias das Secretarias Municipais de Educação, de Modernização da Gestão, de Saúde, de Assistência Social e de Controle e Transparência, no que se refere ao fornecimento de kit lanche, a serem disponibilizados durante a realização de eventos institucionais, reuniões pedagógicas, capacitações, formações continuadas, encontros com gestores escolares, bem como outras ações técnicas e administrativas promovidas pelas Secretarias. Essas atividades fazem parte do planejamento estratégico da pastas e são fundamentais para o fortalecimento da política do município, promovendo o aperfeiçoamento profissional, o alinhamento pedagógico e o desenvolvimento institucional das unidades escolares e demais servidores.

3.2. Durante a realização dessas ações, é comum que os participantes permaneçam por longos períodos nos locais de realização, o que exige a oferta de lanche leve e adequado como forma de garantir: A permanência dos participantes nas atividades, o bem-estar dos



servidores e colaboradores envolvidos, a valorização e o reconhecimento dos profissionais da rede, a efetividade dos encontros pedagógicos e administrativos. Assim, a contratação mostra-se imprescindível para o suporte operacional das ações institucionais das Secretarias, em consonância com os princípios da administração pública e os objetivos estratégicos do município.

3.3. O objeto da contratação está previsto no planejamento de contratações do órgão, conforme consta das informações básicas desse termo de referência.

4.1. A solução proposta consiste na aquisição de kits lanche, devidamente prontos para consumo, embalados de forma higiênica e acondicionados em embalagem descartável, com o objetivo de atender às necessidades alimentares dos participantes das ações promovidas pelas Secretarias de Educação, de Modernização da Gestão, de Saúde, de Assistência Social e de Controle e Transparência. Os kits serão destinados a eventos institucionais, reuniões pedagógicas, capacitações, oficinas, formações continuadas, encontros com gestores escolares, reuniões técnicas e outras atividades de natureza administrativa ou formativa, realizadas pelas Secretarias no período de 12 meses.

4.2. A contratação busca garantir a regularidade, segurança alimentar, padronização e qualidade dos produtos fornecidos, além de assegurar logística adequada e pontualidade na entrega, considerando que as Secretarias não dispõem de estrutura física ou de pessoal para produção e distribuição desses alimentos.

4.3. A empresa contratada deverá disponibilizar kits compostos por alimentos salgados e doces, além de bebida (suco), respeitando as normas sanitárias vigentes e as boas práticas de manipulação de alimentos. As entregas ocorrerão conforme as demandas das Secretarias, mediante agendamento prévio.

4.4. A solução será operacionalizada por meio de Ata de Registro de Preço, com pagamento por unidade entregue, garantindo economicidade, flexibilidade e atendimento contínuo às necessidades das Secretarias de Educação, de Modernização da Gestão, de Saúde, de Assistência Social e de Controle e Transparência.

4.5. Essa solução está alinhada com os princípios da administração pública, especialmente os da eficiência, economicidade, planejamento e atendimento do interesse público, e permitirá o suporte adequado à execução de políticas públicas estratégicas do município.

5. JUSTIFICATIVA DO REGISTRO DE PREÇOS

5.1. Informamos que a licitação será um Registro de Preços, conceituando que, o “O SRP é um conjunto de procedimentos para registro formal de preços, objetivando contratações



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
Secretária Municipal de Educação



futuras pela Administração Pública”, justifica-se o Registro de Preços, considerando o Art. 82 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

5.2. Considerando o Art. 119 do Decreto Municipal nº1606/2021:

Art. 119. O Sistema de Registro de Preços será adotado, preferencialmente:

I - quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes;

II - quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa;

IV - quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

5.3. Justifica-se a aquisição através sistema de Registro de Preços por sua grande valia, pois propicia mecanismos para a melhoria da gestão, do controle de estoque, da aquisição de forma programada principalmente efetiva, alcançando os princípios constitucionais da economicidade e eficiência, pois mostra ser um modo inteligente de aquisição de bens / serviços para o Município.

5.4. Insta ressaltar, que através do Sistema de Registro de Preços a Administração Pública economiza tempo, espaço, pessoal e recursos, pois, muitas vezes, por um só procedimento, realiza-se a aquisição de itens variados, aumentando, inclusive, o poder de negociação na hora da compra.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

6.1. Buscar soluções tecnológicas que permitem melhorias nos controles de emissão de poluentes, visando contribuir com qualidade do ar, observados os limites máximos de emissão de gases, conforme legislação vigente.

6.2. Além disso, em atendimento ao disposto no art. 9º do Decreto Municipal nº 1.606/2023, a contratação deverá observar critérios que promovam o menor impacto ambiental, como preferência por embalagens sustentáveis, redução de resíduos, uso de produtos locais e orientação ao descarte consciente, conforme detalhado nos requisitos desta seção.

- **Embalagens sustentáveis:** Sempre que possível, os kits lanche deverão ser acondicionados em embalagens biodegradáveis, recicláveis, recicladas ou reutilizáveis, em substituição a plásticos de uso único ou materiais de difícil decomposição.



- **Redução de resíduos:** Os fornecedores devem evitar o excesso de material descartável (guardanapos, sacolas plásticas, talheres, canudos), utilizando apenas o estritamente necessário, o acondicionamento dos alimentos deve priorizar eficiência na logística e no consumo responsável, reduzindo o volume de lixo gerado.
- **Logística sustentável:** Os produtos deverão ser transportados em veículos adequados e preferencialmente com controle de emissão, mantendo boas práticas de conservação de alimentos e com menor impacto ambiental possível.
- **Educação ambiental e responsabilidade pós-consumo:** A contratada deverá orientar, sempre que aplicável, sobre o descarte correto das embalagens, incluindo informações simples no rótulo ou embalagem externa, incentivando práticas de consumo consciente, a administração pública poderá desenvolver ações de educação ambiental paralelas, em cooperação com os usuários dos kits (participantes de eventos, por exemplo), com foco na responsabilidade compartilhada.
- **Conformidade normativa:** A contratada deve estar alinhada às diretrizes de sustentabilidade constantes na Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010), bem como nas normas municipais de gestão ambiental, quando houver.

6.3. Não será permitida a subcontratação total ou parcial, tendo em vista que, a aquisição do objeto a ser contratado é classificada como de maior relevância e primordial.

6.4. A empresa arrematante, OBRIGATORIAMENTE deverá apresentar amostra para análise técnica do material cotado (02 unidades de cada item), sem ônus para a Secretaria, **no prazo máximo de 03 (três) dias úteis**, após o encerramento da disputa de lances, sob pena de DESCLASSIFICAÇÃO. Caso a amostra não seja aprovada, a empresa será desclassificada, sendo neste caso convocado os demais licitantes, respeitando a ordem de classificação.

6.6. As amostras deverão ser entregues no Departamento de Alimentação Escolar – DAE, situado à **Av. Cachoeiro de Itapemirim, nº 2.282 – Bairro Shell – Linhares – ES, CEP: 29.901-612**, no horário das 07:00 às 17:00 horas, em dias úteis.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
Secretária Municipal de Educação

6.7. Os kits lanches serão avaliados com base nos seguintes critérios: aspecto visual, consistência (quando aplicável), cor, odor, rendimento, composição, segurança no manuseio e conformidade com a especificação técnica exigida no edital. As amostras apresentadas pelas empresas serão submetidas a análise técnica sensorial, descritiva e prática de uso, conduzida pela Comissão de Julgamento e Qualidade. Após emissão de parecer técnico, serão considerados aprovados os itens que atenderem, por ordem de prioridade: aceitabilidade no uso, aspecto visual, rendimento, segurança, odor, estabilidade, facilidade de aplicação, composição e especificação técnica.

6.8. A responsabilidade quanto a avaliação dos produtos apresentados é exclusivamente da COMISSÃO DE AVALIAÇÃO designada pela **Portaria nº 158, de 19 de maio de 2025**, dessa municipalidade, devendo os Recursos quanto a desclassificação dos produtos analisados, serem protocolizados endereçados à COMISSÃO DE AVALIAÇÃO.

6.9. No caso das amostras do arrematante da licitação não serem aprovadas e for convocado o classificado em 2º (segundo) lugar ou subsequente pelo Departamento de Licitações, Compras e Contratos, a nova convocação será realizada por via e-mail ou outro meio idôneo de convocação que assegure o seu recebimento, após o prazo para interposição de recurso da colocada desclassificada, ou imediatamente quando ocorrer o recebimento de documento formal da licitante se abstendo da apresentação de recursos.

6.10. Após a análise técnica do material, as amostras dos produtos não serão devolvidas, ficando em poder da Comissão de Avaliação, para averiguação posterior das entregas e não poderá ser descontada no quantitativo a ser entregue.

6.11. A LICITANTE ARREMATANTE QUE NÃO APRESENTAR AS AMOSTRAS DOS ITENS/LOTES ARREMATADOS DENTRO DOS PRAZOS DEFINIDO POR ESTE INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO ESTARÁ AUTOMATICAMENTE EXCLUÍDA DO CERTAME, SEM PREJUÍZO DA APLICAÇÃO DAS SANÇÕES PREVISTA NESTE EDITAL E NA LEI Nº 14.133/21.

6.12. Fica a responsabilidade da COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE QUALIDADE analisar as amostras conforme demanda exigida por esta secretaria e ressaltar a avaliação conforme pedido.

Garantia da execução

6.13. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
Secretária Municipal de Educação



7.1. Os produtos deverão ser entregues com aspecto visual, consistência (quando aplicável), cor, odor, rendimento, composição, segurança no manuseio e conformidade com a especificação técnica exigida no edital, RESPEITANDO-SE RIGOROSAMENTE O PRAZO DE ENTREGA ESTABELECIDO, sendo improrrogáveis, sob pena de aplicação de sansão.

7.2. As entregas deverão ocorrer de forma parcelada, conforme os cronogramas que serão fornecidos, com antecedência, pelas Secretarias de Educação, de Modernização da Gestão, de Saúde, de Assistência Social e de Controle e Transparência.

7.3. O fornecedor deverá dispor de estrutura logística adequada para garantir o transporte e o acondicionamento correto dos alimentos, preservando sua qualidade e segurança até a entrega final.

8. MODELO DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL

8.1. 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.

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

8.3. As comunicações entre o órgão 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.

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

8.5. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto na Lei nº 14.133/2021.

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

Fiscalização

8.7. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais do contrato abaixo designados pelas respectivas secretarias ou pelos respectivos substitutos, nomeados por Portaria.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
Secretária Municipal de Educação



8.7.1. SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

8.7.1.1. A fiscalização da contratação será exercida pelos servidores SRA. SANDRA DE CARLI FAVALESSA, ocupante do cargo em comissão Diretor do Departamento de Alimentação Escolar, e SRA. LORENA SANTOS TEIXEIRA (FISCAL SUPLENTE), ocupante do cargo Nutricionista, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

8.7.2. SECRETARIA MUNICIPAL DE MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO

8.7.2.1. A fiscalização desta contratação será realizada pelo servidor PATRICIA NESPOLI PETRI sendo o fiscal suplente ANDERSON PAIVA MATOS formalmente designados para o acompanhamento da contratação bem como para atestar o recebimento provisório e definitivo.

8.7.3. SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

8.7.3.1. A fiscalização desta contratação será realizada pelo servidor PAULA CRISTINA TRÉS sendo o fiscal suplente LAURA MOREIRA DOS REIS formalmente designados para o acompanhamento da contratação bem como para atestar o recebimento provisório e definitivo.

8.7.4. SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

8.7.4.1. A fiscalização desta contratação será realizada pela servidora GABRIELLY DUPIO DE OLIVEIRA, sendo o fiscal suplente MARCIELLE VIEIRA GALLON formalmente designados para o acompanhamento da contratação bem como para atestar o recebimento provisório e definitivo.

8.7.5. SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTROLE E TRANSPARÊNCIA

8.7.5.1. A fiscalização desta contratação será realizada pela servidora REBECCA LEGORA MASSETTE, formalmente designados para o acompanhamento da contratação bem como para atestar o recebimento provisório e definitivo.

8.8. A gestão e a fiscalização do objeto contratado serão realizadas conforme o disposto no que "Regulamenta o § 3º do art. 8º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para disciplinar a atuação de agentes públicos no desempenho de atividades de agente de contratação, membro de comissão de contratação, equipe de apoio, gestor e fiscal do contrato no âmbito da administração pública municipal direta, autárquica e fundacional".



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
Secretária Municipal de Educação



8.9. As comunicações serão realizadas pelo fiscal ou gestor do contrato ao preposto indicado pela contratada.

8.10. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do fornecedor, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade resultante de imperfeição que ponha em dúvida a qualidade e segurança do produto e, na ocorrência de danos, não implica corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, nos termos do art. 120, da Lei 14.133/2021.

8.11. O fiscal do contrato anotarà em registros próprios todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados, encaminhando os apontamentos para as devidas providências cabíveis por parte da autoridade competente.

8.12. 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).

8.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

Gestor do Contrato

8.14. 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, e será nomeado por meio de Portaria.

8.15. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotarà 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).

8.16. 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).

8.17. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
Secretária Municipal de Educação

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).

8.18. 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.

Preposto

8.19. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

8.20. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de sua execução.

8.21. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

9. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. 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 GLOBAL.

9.2. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "ABERTO", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

9.3. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

Regime de execução

9.4. O regime de execução será licitado por MENOR PREÇO GLOBAL com fornecimento em PARCELAS dada a natureza dos mesmos e observando interesse público pertinente na aquisição do material, a partir do recebimento da Autorização de Fornecimento, acompanhada da respectiva Nota de Empenho.

Critérios de aceitabilidade de preços



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
Secretária Municipal de Educação



9.5. O regime de execução será licitado por item e adotará sistemática de parcelamento de entrega vinculadas ao cumprimento de metas de resultado.

9.6. O critério de aceitabilidade de preços será o valor do lote estimado para a contratação.

Serão desclassificadas as propostas que

9.7. Durante a fase de julgamento, as propostas apresentadas serão analisadas com base nos critérios estabelecidos no edital, especialmente quanto à sua conformidade técnica, legal e orçamentária. A Administração reserva-se o direito de desclassificar quaisquer propostas que não atendam integralmente às exigências previstas, seja por inadequação formal, técnica ou por inviabilidade de execução contratual. Nesse sentido, serão desclassificadas as propostas que:

- I - contiverem vícios insanáveis;
- II - não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;
- III - apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;
- IV - não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- V - apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

Para o objeto

9.8. Cabe desclassificação em razão de custos unitários superiores aos orçados pela Administração, conforme art. 59, §3º, da Lei nº 14.133/2021, que expressamente se refere ao critério de aceitabilidade de preços unitário e global, bem como pela definição de sobrepreço do art. 6º, LVI, que expressamente estabelece que esse pode ocorrer em relação ao preço unitário nesse regime.

9.9. Cabe desclassificação em razão de custos globais superiores aos orçados pela Administração conforme (art. 59, § 3º c/c 56, §5º).

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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



9.10.2. 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/ptbr/empreendedor>;

9.10.3. 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:

9.10.4. 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 nº 77, de 18 de março de 2020.

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

9.10.6. 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.

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

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

9.10.9. 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.

9.10.10. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

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



9.10.12. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, fornecida no sítio eletrônico do Tribunal Superior do Trabalho: www.tst.gov.br Em atendimento a Lei 12.440/2011 e a Resolução Administrativa do Tribunal Superior do Trabalho nº 1470/2011;

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

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

9.10.15. Para a licitante com sede fora do Município de Linhares - Prova de regularidade para com a Fazenda do Município de Linhares, se a licitante executou serviços no Município nos últimos 5 anos:

9.10.16. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos 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.

9.10.17. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

9.10.18. 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.

9.10.19. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal, com a ressalva para contratação de menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.

9.10.20. Certidão negativa de pedido de falência, recuperação judicial, ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da licitante em data não superior a 30 (trinta) dias da data da abertura do certame, se outro prazo não constar do documento.

9.10.21. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;

9.10.21.1. Se tratando de MEI - Micro Empreendedor Individual, será indispensável a apresentação do Balanço patrimonial;

9.10.21.2. O conjunto completo de demonstrações contábeis da entidade deve incluir todos os seguintes demonstrativos, no que couber:



- a) balanço patrimonial ao final do período;
- b) demonstração do resultado do período de divulgação;
- c) demonstração do resultado abrangente do período de divulgação. A demonstração do resultado abrangente pode ser apresentada em quadro demonstrativo próprio ou dentro das mutações do patrimônio líquido. A demonstração do resultado abrangente, quando apresentada separadamente, começa com o resultado do período e se completa com os itens dos outros resultados abrangentes;
- d) demonstração das mutações do patrimônio líquido para o período de divulgação;
- e) demonstração dos fluxos de caixa para o período de divulgação;
- f) notas explicativas, compreendendo o resumo das políticas contábeis significativas e outras informações explanatórias.

DEMONSTRAÇÃO CONTÁBIL	ME E EPP ITG 1000	PME's NBC TG 1000	REGRA GERAL	S.A DE CAPITAL ABERTO
B.P.	Obrigatório	Obrigatório	Obrigatório	Obrigatório
D.R.	Obrigatório	Obrigatório	Obrigatório	Obrigatório
D.R.A.	Facultativa	Pode ser substituída pela DLPA	Obrigatório	Obrigatório
D.L.P.A.	Facultativa	Facultativa (Obrigatória se substituir a DRA ou a DMPL)	Facultativa	Facultativa
D.M.P.L.	Facultativa	Pode ser Substituída pela DLPA	Obrigatório	Obrigatório
D.F.C.	Facultativa	Obrigatório	Obrigatório	Obrigatório
N.E.	Obrigatório	Obrigatório	Obrigatório	Obrigatório
D.V.A.	Facultativa	Facultativa	Facultativa	Obrigatório

9.10.21.3. A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um) resultantes da aplicação das fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$


$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

Qualificação técnica

9.10.22.1. Certidões ou atestados, regularmente emitido (s) por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado de que já prestou serviços similares ao objeto da referida contratação em nome da empresa e/ou do responsável técnico indicado pela licitante, que demonstrem capacidade operacional na execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior, bem como documentos comprobatórios emitidos na forma do § 3º do art. 88 da Lei 14.133/2021.

9.10.22.2. A empresa licitante declarada vencedora deverá apresentar **Alvará de Licença Sanitária/Isenção da empresa licitante, expedida pela Vigilância Sanitária Estadual ou Municipal**, com validade prevista em lei.

9.10.22.3. A empresa licitante declarada vencedora deverá apresentar os documentos exigidos no Edital e TR, no prazo de 03 (três) horas; ficará na responsabilidade da secretaria quanto o ateste no atendimento da documentação.

9.10.23. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

Da cota para participação de ME e EPP

9.10.24. É certo que a destinação de itens exclusivos de cotas de até 25% (vinte e cinco por cento) às microempresas e empresas de pequeno porte (ME/EPP) constitui regra nas licitações de bens de natureza divisível, conforme os incisos I e III do art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006.

9.10.25. Contudo, existem exceções que podem ser adotadas pela Administração, desde que devidamente justificadas, uma vez que o tratamento diferenciado decorre de expressa



disposição constitucional (CF/88, art. 170, IX), sendo dever da Administração esclarecer os motivos pelos quais decidiu não aplicar a exclusividade.

9.10.26. Nesse sentido, o art. 49 da Lei Complementar nº 123/2006 dispõe que a aplicação dos arts. 47 e 48 é vedada quando o tratamento diferenciado e simplificado não for vantajoso para a Administração Pública ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado (inciso III).

9.10.27. Na aquisição do presente objeto, a adoção de reserva de cotas para ME/EPP poderia afastar potenciais fornecedores, pois a divisão dos produtos licitados em cotas reduziria a quantidade de kits a serem fornecidos por cada empresa, tornando os lotes pouco atrativos financeiramente, restringindo a competitividade e elevando o risco de inconsistência nas entregas, já que diferentes empresas poderiam fornecer o mesmo produto com datas e características distintas.

9.10.28. Ademais, a fragmentação decorrente da adoção de cotas específicas e cotas gerais poderia dificultar a padronização e o gerenciamento logístico dos kits, essenciais para atender adequadamente aos eventos e atividades das Secretarias participantes. Dessa forma, é temerária a adoção de exclusividade e divisão de itens em cotas reservadas para ME/EPP e cotas de participação geral.

9.10.29. A exclusividade e as cotas reservadas também poderiam restringir a participação de fabricantes, distribuidores e empresas de grande porte, considerando que os custos com tributos, transporte, margem de lucro e demais encargos incidem sobre toda a cadeia comercial, da aquisição até a venda final.

9.10.30. Tal cenário aumentaria a onerosidade para as ME/EPP, elevando seus preços e, caso haja destinação de exclusividade sem parâmetros que assegurem a existência de fornecedores capazes de atender à demanda, a Administração poderia conduzir uma licitação ineficaz, com itens desertos ou fracassados, necessitando repetir o procedimento e aumentando os custos totais da aquisição.

9.10.31. Diante disso, considerando os riscos da concessão de exclusividade e cotas para ME/EPP, bem como a necessidade de preservar a competitividade do certame, garantir a isonomia e possibilitar a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração, decide-se não destinar itens exclusivos ou cotas reservadas para microempresas ou empresas de pequeno porte, em razão do potencial prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado.

9.10.32. As pessoas jurídicas reunidas em consórcio poderão participar do processo licitatório, observado os dispostos no artigo 15 da Lei nº 14.133/21.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
Secretária Municipal de Educação



- 9.10.33. Comprovação de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados;
- 9.10.34. Indicação da empresa líder do consórcio, que será responsável por sua representação perante a Administração;
- 9.10.35. Admissão, para efeito de habilitação técnica, do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, do somatório dos valores de cada consorciado;
- 9.10.36. Impedimento da empresa consorciada participar, na mesma licitação, de mais de um consórcio ou de forma isolada;
- 9.10.37. Responsabilidade solidária dos integrantes pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase de licitação quanto na de execução do contrato.
- 9.10.38. Para o consórcio acréscimo de 20% (vinte por cento) sobre o valor exigido de licitante individual para a habilitação econômico-financeira, salvo justificação.
- 9.10.39. O acréscimo previsto no item anterior não se aplica aos consórcios compostos, em sua totalidade, de microempresas e pequenas empresas, assim definidas em lei.
- 9.10.40. O licitante vencedor é obrigado a promover, antes da celebração do contrato, a constituição e o registro do consórcio, nos termos do compromisso público, subscrito pelos consorciados.
- 9.10.41. A substituição de consorciado deverá ser expressamente autorizada pelo órgão ou entidade contratante e condicionada à comprovação de que a nova empresa do consórcio possui, no mínimo, os mesmos quantitativos para efeito de habilitação técnica e os mesmos valores para efeito de qualificação econômico-financeira apresentados pela empresa substituída para fins de habilitação do consórcio no processo licitatório que originou o contrato.

10. PRAZOS E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

- 10.1. A entrega dos produtos deverá ocorrer de forma parcelada, conforme os cronogramas que serão fornecidos, com antecedência, pelas Secretarias de Educação, de Modernização da Gestão, de Saúde, de Assistência Social e de Controle e Transparência, observando o interesse público, a partir do recebimento da Autorização de Fornecimento, acompanhada da respectiva Nota de Empenho.
- 10.2. O fornecimento será efetuado nos locais do evento, nos horários indicados pelos fiscais do contrato, sem serviço de garçom, sendo responsabilidade do fornecedor apenas a entrega e a organização dos itens sobre as mesas designadas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
Secretária Municipal de Educação

10.3. Todos os alimentos fornecidos deverão estar aptos para o consumo, conforme normas sanitárias vigentes, garantindo a conservação da temperatura e integridade até o momento do consumo.

10.4. O transporte dos alimentos deverá ser feito por veículo exclusivo e apropriado, atendendo às normas técnicas sanitárias quanto ao acondicionamento dos produtos durante o percurso.

10.5. Os produtos deverão ser entregues em recipientes adequados, higienizados e térmicos, como embalagens de isopor, e transportados em veículos fechados. Não serão aceitos alimentos transportados em carrocerias abertas ou que tenham sido expostos a poeira, sol, chuva ou outras condições inadequadas.

10.6. A equipe responsável pelo evento poderá exigir a substituição imediata de qualquer item entregue em desconformidade com as especificações estabelecidas ou que apresente falhas na qualidade.

10.7. O objeto do contrato será verificado e atestado no momento da entrega, diretamente no local do evento, com o devido recebimento e conferência da nota fiscal.

10.8. Todas as despesas relativas ao transporte, embalagem, tributos e encargos incidentes deverão estar inclusas no preço da proposta, não sendo permitida a apresentação de valores destacados na Nota Fiscal ou na Fatura.

10.9. O fornecimento será efetuado nas condições estabelecidas pelas Secretarias participantes, conforme abaixo discriminado:

10.9.1. SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

10.9.1.1. Os produtos serão entregues de forma parcelada, de acordo com o CRONOGRAMA DE SOLICITAÇÃO da Secretaria Municipal de Educação.

10.9.2. SECRETARIA MUNICIPAL DE MODERNIZAÇÃO

10.9.2.1. Os produtos serão entregues através de Autorização de fornecimento de acordo com a demanda da Secretaria Municipal de Modernização. O local de entrega será a definir de acordo com os locais de evento.

10.9.3. SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

10.9.3.1. O local e a forma de entrega dos itens dar-se-á de acordo com a solicitação do fiscal do contrato, após recebimento da Autorização de Fornecimento.

10.9.4. SECRETARIA MUNICIPAL ASSISTÊNCIA SOCIAL



10.9.4.1. A entrega dos produtos deverá ser de forma PARCELADA, o quantitativo para cada entrega será definido pelo Requisitante, conforme a demanda.

10.9.4.2. Todos os alimentos deverão estar aptos para o consumo, poderá ocorrer entregas dos serviços em pontos distintos da cidade e a empresa deverá ter infraestrutura para tal atendimento.

10.9.5.1. O local de entrega ainda não foi definido, contudo, será obrigatoriamente no município de Linhares/ES. O endereço exato será informado ao fornecedor com antecedência mínima de 15 (quinze) dias da data prevista para a entrega.

11.1. Será firmado contrato com o licitante vencedor que terá suas cláusulas e condições reguladas pela Lei nº 14.133/21 e pelo Decreto Municipal nº 1.606/2023.

11.2. O licitante vencedor será convocado pela Administração para assinatura do termo de contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo de 05 (cinco) dias, sob pena de decair o direito de contratação e aplicação das penalidades administrativas cabíveis.

11.3. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

11.4. Se o licitante classificado em primeiro lugar se recusar a receber a ordem de fornecimento e/ou contrato ou se não dispuser de condições de atender integralmente à necessidade da Administração, poderá a ordem de fornecimento e/ou contrato ser expedida para os demais proponentes cadastrados que concordarem em fornecer os materiais ao preço e nas mesmas condições do primeiro colocado observado a ordem de classificação.

12.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021, podendo ser prorrogado nos termos da legislação aplicável.

13.1. O pagamento será feito mediante depósito bancário na conta corrente da CONTRATADA, no banco e respectiva agência mencionada em sua proposta, até 30 (trinta) dias após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura correspondente, caso haja a aceitabilidade



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
Secretária Municipal de Educação



do bem, cumprindo o fornecedor as etapas estabelecidas no Edital e Empenho, cabendo ao contratado comprovar sua regularidade fiscal conforme solicitado para habilitação no certame licitatório.

13.2. O pagamento fica condicionado à comprovação, através de certidões, de que a CONTRATADA se encontra adimplente com a Fazenda Pública Federal, Estadual e Municipal, INSS e FGTS, às quais tenha obrigação de débito, não havendo pagamento enquanto perdurarem as condições de irregularidade

13.3. A emissão antecipada do documento fiscal não implicará adiantamento para o pagamento da obrigação.

13.4. Havendo erro na nota fiscal ou qualquer documentação descrita no item anterior, a mesma será devolvida à CONTRATADA e corrigida pela mesma, na forma da Lei.

13.5. Qualquer irregularidade que impeça a liquidação da despesa será comunicada à CONTRATADA, ficando o pagamento pendente até que se providenciem as medidas saneadoras.

13.6. Nessa hipótese, o prazo para o pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação e/ou a reapresentação do documento fiscal e/ou certidões, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

13.7. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0, 00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0, 00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

13.8. A CONTRATADA deverá informar no corpo da Nota Fiscal/Fatura o número do Pregão, número do Processo, número do Empenho e número da Autorização de Fornecimento.

Pagamento antecipado



13.9. A presente contratação NÃO permite a antecipação de pagamento parcial, sendo que a realização de pagamentos deve ser feita apenas APÓS a entrega parcial do bem ou execução do serviço (ou de parcela, no caso de obrigação sucessiva).

14.1. O primeiro reajuste será concedido um ano após a assinatura do contrato, levando em conta a variação do índice pactuado entre a data de apresentação da proposta e do primeiro aniversário do contrato.

14.2. Os próximos reajustes ocorrerão sempre nos aniversários seguintes, aplicando-se a variação ocorrida no último período.

14.3. O índice utilizado será o INPC/IBGE, ou outro índice oficial que vier a substituí-lo, acumulado durante o período.

14.4. O reajustamento se dará por simples apostilamento.

15.1. A recomposição do equilíbrio econômico-financeiro tem o objetivo de neutralizar o impacto, positivo ou negativo, sobre o valor global do contrato do evento cujo risco de ocorrência não tenha sido integralmente alocado à Administração;

15.2. A PARTE interessada deverá encaminhar à Secretaria, o respectivo requerimento de reequilíbrio econômico-financeiro, conter todas as informações e dados necessários para sua análise, acompanhado de PLANO DE NEGÓCIO atualizado para refletir o pleito, bem como de “relatório técnico” ou “laudo pericial” que demonstre, inequivocamente, o impacto ou a repercussão dos eventos sobre os principais componentes de custos e receitas da Contratada.

15.3. A Secretaria terá o prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados da data em que houver recebido o requerimento de reequilíbrio, para se pronunciar a respeito.

16.1. O objeto da licitação é composto por 02 (dois) itens, correspondente a KIT LANCHE COMPLETO SALGADOS E DOCES 200 GRAMAS POR PESSOA e KIT LANCHE BASICO 200 GRAMAS POR PESSOA LANCHE BÁSICO PREPARAÇÃO SALGADA E DOCE – 200g/pessoa.

16.2. O preço total orçado pela Administração Pública, considerou o MENOR PREÇO GLOBAL devido a necessidade de contratação integrada para facilitar a logística dos eventos.



16.3. Com base nessas pesquisas, identificou-se que o valor médio praticado para o fornecimento de KIT LANCHE COMPLETO SALGADOS E DOCES 200 GRAMAS POR PESSOA é de R\$ 26,63 (vinte e seis reais e sessenta e três centavos). Para o KIT LANCHE BASICO 200 GRAMAS POR PESSOA LANCHE BÁSICO PREPARAÇÃO SALGADA E DOCE – 200g/pessoa, o valor médio encontrado foi de R\$ 19,31 (dezenove reais e trinta e um centavos).

16.4. Considerando a previsão de 9.000 (nove mil) kits lanche completos, o valor total estimado para este item corresponde a R\$ 239.670,00 (duzentos e trinta e nove mil, seiscentos e setenta reais). Para a aquisição de 6.500 (seis mil e quinhentos) kits lanches básicos, o valor total estimado é de R\$ 125.515,00 (cento e vinte e cinco mil, quinhentos e quinze reais).

16.5. Somando-se esses valores, bem como os demais custos estimados para o fornecimento de kits lanches relacionados ao atendimento da demanda, obteve-se um **valor total estimado de R\$ 365.185,00 (trezentos e sessenta e cinco mil, cento e oitenta e cinco reais)** para a presente contratação.

16.6. Vale registrar, que compete a administração buscar o menor dispêndio possível de recursos, assegurando a qualidade da aquisição e/ou da prestação do serviço, o que exige a escolha da solução mais adequada e eficiente dentre as diversas opções existentes já por ocasião da definição do objeto e das condições da contratação, posto que é essa descrição que impulsiona a seleção da proposta mais vantajosa, objetivo precípua da licitação.

17. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

17.1. OBRIGACÕES DA CONTRATANTE

17.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos:

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

17.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

17.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado:

17.1.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

17.1.6. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;



17.1.7. Responder eventuais pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis;

17.1.8. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais, quando for o caso;

17.1.9. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados;

17.1.10. Promover, por meio do servidor designado pela Secretaria competente, o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da contratada.

17.2.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

17.2.2. Efetuar o fornecimento no prazo e local indicado pela Administração, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal;

17.2.3. Informar detalhadamente a MARCA, FABRICANTE, LOTE, TIPO, PROCEDÊNCIA E VALIDADE;

17.2.4. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;

17.2.5. Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

17.2.6. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

17.2.7. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar quaisquer das prestações a que está obrigada;

17.2.8. Responsabilizarem-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato;



17.2.9. Recrutar em seu nome, e sob sua inteira e exclusiva responsabilidade, os empregados necessários à perfeita execução da entrega, cabendo-lhe efetuar todos os pagamentos referentes aos salários, inclusive os encargos previstos na legislação trabalhista, previdenciária e fiscal e quaisquer outros decorrentes da sua condição de empregadora, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

17.2.11. O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação da contratada, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo de 05 (cinco) dias o produto com avarias e/ou defeitos e/ou mau funcionamento;

17.2.12. Atender prontamente a quaisquer exigências da administração, inerente ao objeto da presente licitação;

17.2.13. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

17.2.14. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

17.2.15. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano, material ou físico, causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

17.2.16. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual;

17.2.17. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

17.2.18. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

17.2.19. 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 nº 14.133, de 2021);



17.2.20. Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere;

17.2.21. Dispor de equipamento, material e pessoal especializado e no quantitativo necessário ao cumprimento do objeto contratado, respeitando as normas de higiene e segurança no trabalho;

17.2.22. Credenciar, junto ao ÓRGÃO GERENCIADOR – Secretaria Municipal de Educação e aos ÓRGÃOS PARTICIPANTES Secretaria Municipal de Modernização da Gestão, Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal Assistência Social, Secretaria Municipal de Controle e Transparência, um representante para prestar esclarecimentos e atender às reclamações que porventura surgirem durante a execução do contrato;

17.2.23. Emitir, Nota fiscal/fatura discriminativa contendo os serviços prestados, de acordo com o solicitado na Autorização de Fornecimento devidamente atestados por servidor credenciado, onde o CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes as multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA, de acordo com os termos do edital, desde que não haja nenhum fato impeditivo;

17.2.24. Sujeitar-se à ampla e irrestrita fiscalização por parte da Contratante para acompanhamento da execução do contrato. A existência da fiscalização de modo algum diminui ou atenua a responsabilidade da Contratada pela execução de qualquer obrigação;

17.2.25. Considerando a obrigatoriedade de publicação dos contratos devidamente assinados no Portal de Transparência, para atendimento da Lei nº 12.527/11 de 18/11/11 (Lei Acesso a Informação) e a Lei Complementar nº 131/2009 de 27/05/2009, necessário se faz a assinatura digital dos contratos a serem celebrados com o Município. (Certificado Digital):

17.2.26. Emitir as Certidões Negativas de Débitos tais como a Municipal, Estadual, FGTS-CRF, Federal e Trabalhista para serem entregues em anexo a Nota Fiscal;

17.2.27. Não veicular, sob nenhuma hipótese, publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades, objeto deste Termo de Referência.

18. INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS

18.1. Os serviços objeto do Termo de Referência serão constantemente avaliados pelos representantes do CONTRATANTE, através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), a ser apurado mensalmente;

18.2. O IMR terá como referência o mês faturado, devendo ser atestada pelo fiscal titular ou substituto do contrato;



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
Secretária Municipal de Educação



- 18.3. O relatório dos descumprimentos deverá ser levado ao conhecimento da CONTRATADA via e-mail;
- 18.4. A CONTRATADA terá o prazo de até 48 (quarenta e oito) horas contadas do envio do e-mail para apresentar justificativas, cuja avaliação compete aos fiscais;
- 18.5. Caso o CONTRATANTE não acolha as justificativas, as apurações do IMR acarretarão no desconto proporcional do valor da fatura;
- 18.6. O primeiro mês de vigência do contrato será objeto apenas de notificação, de modo a permitir o ajuste e aperfeiçoamento da qualidade do serviço pela CONTRATADA;
- 18.7. O desempenho da CONTRATADA deverá ser medido de acordo com a aferição de descumprimentos contratuais previstas no Quadro 1– (Graduação, Descrição e Valores das Multas) deste termo de Referência.

19. LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

- 19.1. As partes se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD (Lei n. 13.709, de 14 de agosto de 2018 e Decreto Municipal 1.693 de 19 de dezembro de 2022).
- 19.2. O tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos artigos 7º, 11 e/ou 14 da Lei 13.709/2018 às quais se submeterão os serviços, e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular.
- 19.3. A CONTRATADA obriga-se ao dever de proteção, confidencialidade, sigilo de toda informação, dados pessoais e base de dados a que tiver acesso, nos termos da LGPD, suas alterações e regulamentações posteriores, durante o cumprimento do objeto descrito no instrumento contratual.
- 19.4. A CONTRATADA não poderá se utilizar de informação, dados pessoais ou base de dados a que tenham acesso, para fins distintos da execução dos serviços especificados no instrumento contratual.
- 19.5. Em caso de necessidade de coleta de dados pessoais dos titulares mediante consentimento, indispensáveis à própria prestação do serviço, esta será realizada após prévia aprovação do MUNICÍPIO DE LINHARES, responsabilizando-se a CONTRATADA pela obtenção e gestão.
- 19.6. A CONTRATADA obriga-se a implementar medidas técnicas e administrativas aptas a promover a segurança, a proteção, a confidencialidade e o sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados que tenha acesso, a fim de evitar acessos não autorizados, acidentes, vazamentos acidentais ou ilícitos que causem destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer outra forma de tratamento inadequado ou ilícito; tudo isso de forma a reduzir o risco ao qual o objeto do contrato ou o MUNICÍPIO DE LINHARES está exposto.
- 19.7. A CONTRATADA deverá manter os registros de tratamento de dados pessoais que realizar, assim como aqueles compartilhados, com condições de rastreabilidade e de prova eletrônica a qualquer tempo.



19.8. A CONTRATADA deverá permitir a realização de auditorias do MUNICÍPIO DE LINHARES e disponibilizar toda a informação necessária para demonstrar o cumprimento das obrigações relacionadas à sistemática de proteção de dados.

19.9. A CONTRATADA deverá apresentar ao MUNICÍPIO DE LINHARES, sempre que solicitado, toda e qualquer informação e documentação que comprovem a implementação dos requisitos de segurança especificados na contratação, de forma a assegurar a auditabilidade do objeto contratado, bem como os demais dispositivos legais aplicáveis.

19.10.A CONTRATADA se responsabilizará por assegurar que todos os seus colaboradores, consultores, e/ou prestadores de serviços que, no exercício das suas atividades, tenham acesso e/ou conhecimento da informação e/ou dos dados pessoais, respeitem o dever de proteção, confidencialidade e sigilo, devendo estes assumir compromisso formal de preservar a confidencialidade e segurança de tais dados, documento que estar disponível em caráter permanente para exibição ao MUNICÍPIO DE LINHARES, mediante solicitação.

19.11.A CONTRATADA deverá promover a revogação de todos os privilégios de acesso aos sistemas, informações e recursos do MUNICÍPIO DE LINHARES, em caso de desligamento de funcionário das atividades inerentes à execução do presente Contrato.

19.12.A CONTRATADA não poderá disponibilizar ou transmitir a terceiros, sem prévia autorização por escrito, informação, dados pessoais ou base de dados a que tenha acesso em razão do cumprimento do objeto deste instrumento contratual.

19.13.Caso autorizado transmissão de dados pela CONTRATADA a terceiros, as informações fornecidas/compartilhadas devem se limitar ao estritamente necessário para o fiel desempenho da execução do instrumento contratual.

19.14.A CONTRATADA deverá adotar planos de resposta a incidente de segurança eventualmente ocorrido durante o tratamento dos dados coletados para a execução das finalidades deste contrato, bem como dispor de mecanismos que possibilitem a sua remedição, de modo a evitar ou minimizar eventuais danos aos titulares dos dados.

19.15.A CONTRATADA deverá comunicar formalmente e de imediato ao MUNICÍPIO DE LINHARES a ocorrência de qualquer risco, ameaça ou incidente de segurança que possa acarretar comprometimento ou dano potencial ou efetivo a qualquer Titular de dados pessoais, evitando atrasos por conta de verificações ou inspeções.

19.16.A comunicação acima mencionada não eximirá a CONTRATADA das obrigações, e/ou sanções que possam incidir em razão da perda de informação, dados pessoais e/ou base de dados.

19.17. Encerrada a vigência do contrato ou após a satisfação da finalidade pretendida, a CONTRATADA interromperá o tratamento dos dados pessoais disponibilizados pelo MUNICÍPIO DE LINHARES, em no máximo trinta dias, sob instruções e na medida do determinado por este, eliminará completamente os Dados Pessoais e todas as cópias porventura existentes (seja em formato digital ou físico), salvo quando a CONTRATADA tenha que manter os dados para cumprimento de obrigação legal.

19.18.A CONTRATADA ficará obrigada a assumir total responsabilidade e ressarcimento por todo e qualquer dano e/ou prejuízo sofrido incluindo sanções aplicadas pela Autoridade Nacional



decorrentes de tratamento inadequado dos dados pessoais compartilhados pelo MUNICÍPIO DE LINHARES para as finalidades pretendidas neste contrato.

20. PUBLICIDADE

20.1. O extrato do presente contrato/AF será divulgado no Portal Nacional de Compras Públicas - PNCP, conforme o disposto no art. 94 da Lei nº 14.133/21, correndo as despesas por conta da CONTRATANTE.

21. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

21.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos da dotação orçamentária para o exercício de 2025 e subsequentes, a saber:

21.1.1. SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

0901.1236500882.149 – Manutenção, Aprimoramento e Modernização – SEME

33903000000 – Material de Consumo

Fonte de Recursos – 150000250000 – Ficha 007

21.1.2. SECRETARIA MUNICIPAL DE MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO

33903000000 – Material de Consumo

Fonte de Recursos – 150000000001 – Ficha 10

21.1.3. SECRETARIA MUNICIPAL SAÚDE

0301.0412200052.006 – Manutenção das Atividades Administrativas da SEMUS

33903000000 – Material de Consumo

Fonte de Recursos – 15000015000 – Ficha 21

21.1.4. SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

22.01.082.4400142.016 – GESTÃO DO SUAS E VIGILÂNCIA SOCIASSISTENCIAL

3.3.90.30.00000 – MATERIAL DE CONSUMO

RECURSOS: FNAS – Ficha: 025. Fonte: 1660000000

21.1.5. SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTROLE E TRANSPARÊNCIA

3.3.90.30.00000 – MATERIAL DE CONSUMO

Fonte de Recursos – 150000000001 – Ficha 10



SECRETARIA MUNICIPAL DE MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
Secretária Municipal de Educação

Assinado por ALEXANDRE MARIM VIEIRA 053.***.***.***
PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
20/08/2025 15:46:03

Alexandre Marim Vieira
SECRETARIA MUNICIPAL SAÚDE

Assinado por GEOVANA PADUA GOBBO
MARINOT 035.***.***.***
PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
20/08/2025 16:37:48

Geovana Padua Gobbo Marinot
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Assinado por JARDEL DOS SANTOS MAGNAGO
121.***.***.***
PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
20/08/2025 16:08:00

Jardel dos Santos Magnago
SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTROLE E TRANSPARÊNCIA