



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA

CNPJ: 46.137.469/0001-78

Rua Joaquim dos Santos Camponez, 661 Centro - Cep: 17.480-013

Fone (14) 3285-1244

e-mail: gabinete@cabralia.sp.gov.br

**CABRÁLIA
PAULISTA**



33

D

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

CHAMADA PÚBLICA Nº 05/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 145/2024

1 CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1 OBJETO: AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DA AGRICULTURA FAMILIAR E DO EMPREENDEDOR FAMILIAR RURAL, PARA O ATENDIMENTO AO PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR – PNAE PARA O EXERCÍCIO DE 2025,** nos termos da tabela em anexo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento
- 1.2 Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, por possuir padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado;
- 1.3 O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.
- 1.4 O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados da assinatura do contrato.

2 FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

3 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Defeitos Que Não Serão Tolerados:

3.1 Para as frutas:

- 3.1.1 Podridão;
- 3.1.2 Manchas escuras;
- 3.1.3 Danos profundos;
- 3.1.4 Queimadura de sol em área maior que 10%;
- 3.1.5 Defeitos provocados por pragas ou doenças;
- 3.1.6 Se tiver passada;
- 3.1.7 Amassados;
- 3.1.8 Danos mecânicos;
- 3.1.9 Imaturidade;
- 3.1.10 Polpa escura (marrom).

3.2 Para as Hortaliças frutos (“Legumes”):

- 3.2.1 Substâncias terrosas;
- 3.2.2 Sujidades ou corpos estranhos aderidos à superfície externa;
- 3.2.3 Parasitos, larvas ou outros animais nos produtos ou embalagens;
- 3.2.4 Umidade externa anormal;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA

CNPJ: 46.137.469/0001-78

Rua Joaquim dos Santos Camponez, 661 Centro - Cep: 17.480-013

Fone (14) 3285-1244

e-mail: gabinete@cabralia.sp.gov.br

CABRÁLIA
PAULISTA



MUNICÍPIO VERDE

34
20

- 3.2.5 Odor e sabor estranhos;
- 3.2.6 Enfermidades;
- 3.2.7 Danos por lesões que afetem a sua aparência.

3.3 Para as hortaliças folhosas e raízes:

3.3.1 As hortaliças deverão estar frescas e sãs. Apresentar cor, odor e sabor característicos. Não poderão estar golpeadas e danificadas que prejudiquem sua aparência e utilização. As folhas deverão se apresentar intactas e firmes, sem sinais de amarelecimento. Deverão estar isentas de substâncias terrosas, sujidades ou corpos estranhos aderidos à superfície externa, parasitos, larvas e outros animais nos produtos e nas embalagens, umidade externa anormal, odor e sabor estranhos.

4 SUBCONTRATAÇÃO

- 4.1 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.
- 4.1.1 É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal do objeto da contratação.

5 GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

- 5.1 Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

6 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

- 6.1 O prazo de entrega dos produtos da agricultura familiar é de 05 dias, contados do pedido da secretaria solicitante.
- 6.2 Os produtos da agricultura familiar deverão ser entregues no seguinte endereço: RUA MANOEL FRANCISCO DO NASCIMENTO, N° 631, CENTRO (cozinha piloto).

7 GARANTIA, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

- 7.1 Não há garantia dos itens da presente licitação.

8 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 8.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, 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 ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 8.4 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 8.5 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA

CNPJ: 46.137.469/0001-78

Rua Joaquim dos Santos Camponez, 661 Centro - Cep: 17.480-013

Fone (14) 3285-1244

e-mail: gabinete@cabralia.sp.gov.br

**CABRÁLIA
PAULISTA**



35
2

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.

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

DA FISCALIZAÇÃO FISCALIZAÇÃO TÉCNICA

8.7 O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

8.7.1 O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

8.7.2 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

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

8.7.4 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

8.7.5 O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

8.8 O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

8.8.1 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

9 GESTOR DO CONTRATO

9.1 O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA

CNPJ: 46.137.469/0001-78

Rua Joaquim dos Santos Camponez, 661 Centro - Cep: 17.480-013

Fone (14) 3285-1244

e-mail: gabinete@cabralia.sp.gov.br

**CABRÁLIA
PAULISTA**



36
D

acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

9.2 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

9.3 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

9.4 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

9.5 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

9.6 O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

9.7 O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de compras para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

10 RECEBIMENTO

10.1 Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

10.2 Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

10.3 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 dias úteis, a contar do



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA

CNPJ: 46.137.469/0001-78

Rua Joaquim dos Santos Camponez, 661 Centro - Cep: 17.480-013

Fone (14) 3285-1244

e-mail: gabinete@cabralia.sp.gov.br

**CABRÁLIA
PAULISTA**



37
D

recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

10.4 Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 10 dias úteis.

10.5 O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

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

10.7 O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

10.8 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

11 LIQUIDAÇÃO

11.1 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de trinta dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

11.1.1 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.2 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

11.2.1 o prazo de validade;

11.2.2 a data da emissão;

11.2.3 os dados do contrato e do órgão contratante;

11.2.4 o período respectivo de execução do contrato;

11.2.5 o valor a pagar; e

11.2.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

11.3 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA

CNPJ: 46.137.469/0001-78

Rua Joaquim dos Santos Camponez, 661 Centro - Cep: 17.480-013

Fone (14) 3285-1244

e-mail: gabinete@cabralia.sp.gov.br

CABRÁLIA
PAULISTA



38
D

11.4 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.5 A nota fiscal deverá ser encaminhada para o e-mail: compras@cabralia.sp.gov.br.

11.6 Em caso de extravio da nota fiscal, o fornecedor deverá comprovar que a mesma foi enviada no email do compras (compras@cabralia.sp.gov.br). Caso não comprove, deverá fatura-lá novamente.

11.7 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

11.8 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

11.9 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

11.10 Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

11.11 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

12 PRAZO DE PAGAMENTO

12.1 O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa ou conforme agendamento pelo setor de tesouraria, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

12.2 Após o fiscal do contrato verificar que os produtos foram entregues, de acordo com a quantidade solicitada e qualidade exigida neste edital, o mesmo encaminhará a autorização de pagamento para o Órgão Concessor do Repasse Financeiro (Governo Estadual/ Governo Federal)

12.3 Após o Órgão Concessor repassar o importe financeiro para os cofres municipais, a Prefeitura realizará (em até 30 dias úteis) o pagamento dos produtos entregues.

12.4 A Administração do Município de Cabralia Paulista informa que, em



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA

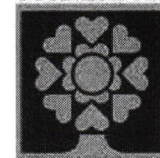
CNPJ: 46.137.469/0001-78

Rua Joaquim dos Santos Camponez, 661 Centro - Cep: 17.480-013

Fone (14) 3285-1244

e-mail: gabinete@cabralia.sp.gov.br

**CABRÁLIA
PAULISTA**



MUNICÍPIO VERDE

39
2

cumprimento à IN RFB nº. 1.234/2012, alterada pela IN RFB nº. 2.145/2023, reterá na fonte o imposto sobre a renda – IR incidente nos pagamentos que efetuar a pessoas jurídicas pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral, inclusive obras de construção civil.

12.5 Para o efetivo pagamento dos serviços deverão ser apresentados os seguintes documentos comprobatórios:

12.5.1 Recolhimento do FGTS, INSS, relação dos empregados com os dados da folha de pagamento dos salários e comprovantes de entrega dessas informações, as quais podem ser enviadas por meio dos relatórios emitidos pelo programa FGTS DIGITAL/E-SOCIAL/DCTF-WEB, conforme abaixo:

- 12.5.1.1 Relação de Empregados;
- 12.5.1.2 Composição do valor do FGTS;
- 12.5.1.3 Composição do INSS.

13 FORMA DE PAGAMENTO

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

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

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

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

13.4 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos na Instrução Normativa nº 1.234/2012, alterada pela Instrução Normativa nº 2.145/2023. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

14 FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

14.1. Entre os grupos de projetos, será observada a seguinte ordem de prioridade para seleção:

14.1.1. O grupo de projetos de fornecedores Municipais/locais terá prioridade sobre os demais grupos.

14.1.2 O grupo de projetos de Regiões Geográfica imediatas terá prioridade sobre o de Regiões Geográfica intermediárias.

14.1.3 O grupo de projetos de Regiões Geográfica intermediárias terá prioridade sobre o do Estado.

14.1.4 O grupo de projetos do Estado terá prioridade sobre o do País.

14.2 Em cada grupo de projetos, será observada a seguinte ordem de prioridade para seleção:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA

CNPJ: 46.137.469/0001-78

Rua Joaquim dos Santos Camponez, 661 Centro - Cep: 17.480-013

Fone (14) 3285-1244

e-mail: gabinete@cabralia.sp.gov.br

CABRÁLIA
PAULISTA



MUNICÍPIO VERDE

14.2.1 Os assentamentos da reforma agrária, as comunidades indígenas e as comunidades quilombolas, não havendo prioridade entre estes;

14.2.2 Os fornecedores de gêneros alimentícios certificados como orgânicos ou agroecológicos segundo a Lei nº 10.831, de 23 de dezembro de 2003;

14.2.3 Os Grupos Formais (organizações produtivas detentoras de Declaração de Aptidão ao PRONAF - DAP Jurídica, definido por quem tem maior porcentagem de agricultores familiares) sobre os Grupos Informais (agricultores familiares, detentores de Declaração de Aptidão ao PRONAF - DAP Física, organizados em grupos) e estes sobre os Fornecedores Individuais (detentores de DAP Física) e estes de Cooperativas Centrais da Agricultura Familiar;

14.3 Caso não sejam obtidas as quantidades necessárias de produtos oriundos do grupo de projetos de fornecedores locais, estas deverão ser complementadas com os projetos dos demais grupos, de acordo com os critérios de seleção e priorização estabelecidos nos itens 7.1 ; 7.2 e 7.3.

14.4 No caso de empate entre Grupos Formais de assentamentos da reforma agrária, comunidades quilombolas e/ou indígenas, terão prioridade organizações produtivas com maior porcentagem de assentados da reforma agrária, quilombolas ou indígenas no seu quadro de associados/cooperados. Para empate entre Grupos Informais, terão prioridade os grupos com maior porcentagem de fornecedores assentados da reforma agrária, quilombolas ou indígenas -, conforme identificação na(s) DAP(s).

14.5 No caso de empate entre Grupos Formais, em referência ao disposto no subitem 7.3.3, terão prioridade organizações produtivas com maior porcentagem de agricultores familiares e/ou empreendedores familiares rurais no seu quadro de associados/ cooperados, conforme DAP Jurídica.

14.6 Em caso de persistência de empate, será realizado sorteio ou, em havendo consenso entre as partes, poderá optar-se pela divisão no fornecimento dos produtos a serem adquiridos entre as organizações finalistas.

15 FORMA DE FORNECIMENTO

15.1 O fornecimento do objeto será parcelado, conforme necessidade da secretaria solicitante.

16 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

16.1 O custo médio estimado total da contratação é de **R\$ 97.187,00 (noventa e sete mil, cento e oitenta e sete reais)**, conforme custos unitários apostos em anexo.

17 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento vigente:

02 PODER EXECUTIVO

02 02 PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA

020216 F.M.Educação - Educação Básica

12 Educação



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA

CNPJ: 46.137.469/0001-78

Rua Joaquim dos Santos Camponez, 661 Centro - Cep: 17.480-013

Fone (14) 3285-1244

e-mail: gabinete@cabralia.sp.gov.br

**CABRÁLIA
PAULISTA**

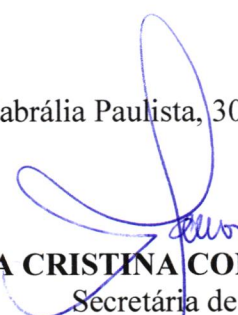


12 306 Alimentação e Nutrição
12 306 0039 Merenda Escolar
12 306 0039 2051 0000 Fornecimento de Merenda - Ensino Fundamental
3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO

02 PODER EXECUTIVO
02 02 PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA
020216 F.M.Educação - Educação Básica
12 Educação
12 306 Alimentação e Nutrição
12 306 0039 Merenda Escolar
12 306 0039 2055 0000 Fornecimento de Merenda - Ensino Infantil
3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO

02 PODER EXECUTIVO
02 02 PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA
020216 F.M.Educação - Educação Básica
12 Educação
12 306 Alimentação e Nutrição
12 306 0039 Merenda Escolar
12 306 0039 2072 0000 Fornecimento de Merenda- Ensino Infantil-Creche
3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO

Cabralia Paulista, 30 de outubro de 2024.


ANA CRISTINA CONSALTER AMÔR
Secretária de Educação



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA

CNPJ: 46.137.469/0001-78

Rua Joaquim dos Santos Camponez, 661 Centro - Cep: 17.480-013

Fone (14) 3285-1244

e-mail: gabinete@cabralia.sp.gov.br

**CABRÁLIA
PAULISTA**



42
D

ANEXO II

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

SETOR: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

1 OBJETO DA CONTRATAÇÃO

O presente Estudo Técnico Preliminar tem como objeto a AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DA AGRICULTURA FAMILIAR E DO EMPREENDEDOR FAMILIAR RURAL, PARA O ATENDIMENTO AO PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR – PNAE PARA O EXERCÍCIO DE 2025, para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Educação, pelo período de 12 (doze) meses, servindo como base para a elaboração do Termo de Referência, de acordo com o Artigo 18 da Lei Federal nº 14.133/2021.

2 FORMA DE CONTRATAÇÃO

O presente estudo técnico tem por objetivo adquirir GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DA AGRICULTURA FAMILIAR E DO EMPREENDEDOR FAMILIAR RURAL, PARA O ATENDIMENTO AO PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR – PNAE PARA O EXERCÍCIO DE 2025, sob égide da Lei nº 14133/21. A modalidade escolhida será a Chamada Pública, suficientes para 12 (doze) meses.

3 NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Considerando que a alimentação é um direito social estabelecido no Artigo 6º da Constituição Federal e que a alimentação escolar é um direito constitucional da educação básica e dever do Estado, esta Secretária de Educação de Cabralia Paulista, entende como essencial a aquisição dos gêneros alimentícios da agricultura familiar e do empreendedor familiar rural a fim que adquirir esses itens com antecedência para o fornecimento de refeições para o ano letivo de 2025.

Cabe ressaltar, que o Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE é um eixo fundamental para a garantia da Segurança Alimentar e Nutricional no país, apoiado no emprego da alimentação saudável e adequada, compreendendo a utilização de alimentos variados, seguros e que respeitem a cultura, as tradições e os hábitos



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA

CNPJ: 46.137.469/0001-78

Rua Joaquim dos Santos Camponez, 661 Centro - Cep: 17.480-013

Fone (14) 3285-1244

e-mail: gabinete@cabralia.sp.gov.br



43
D

alimentares saudáveis. Além da segurança alimentar proporcionada aos alunos da rede municipal de ensino, o PNAE oportuniza às iniciativas de compras públicas sustentáveis articuladas ao fortalecimento da agricultura familiar, democratizando e descentralizando as compras públicas e criando mercado para os pequenos produtores, fortalecendo e diversificando a economia local e valorizando as especificidades e os hábitos alimentares locais.

Dessa forma, este processo licitatório, tem amparo legal, integralmente, na Lei nº 14.133/21, a Lei Federal nº 11.947, de 16 de junho de 2009, a Resolução FNDE nº N° 26/2013 e alterações correlatas, além do seguimento das conformidades e normas estabelecidas pelo Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE) de acordo com as especificações, quantitativo e condições constantes neste documento.

4 ESTIMATIVA DO QUANTITATIVO

Os quantitativos dos gêneros alimentícios que serão adquiridos ao longo do ano letivo de 2025 estão previstos no Termo de Referência anexo ao edital.

5 ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

O orçamento médio estimado para a aquisição dos gêneros alimentícios, foi realizado em cotações a nível nacional, disponibilizadas pelo Banco de Preços, que corresponde à R\$ 97.187,00 (noventa e sete mil, cento e oitenta e sete reais). O valor unitário e o total aproximado serão divulgados no edital de licitação.

6 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

As frutas, legumes, vegetais, verduras a serem adquiridos devem ser de qualidades, não devendo ser entregues produtos com deformidades, e em mau estado de consumo. Deve-se contemplar todas as características exigidas pela educação municipal a fim de cumprir as regras exigidas pelo PNAE, prezando sempre pela qualidade dos produtos;

Os fornecedores devem cumprir os prazos estipulados no Edital e Termo de Referência, suprimindo assim as necessidades das secretarias do município;

O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes neste estudo, bem



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA

CNPJ: 46.137.469/0001-78

Rua Joaquim dos Santos Camponez, 661 Centro - Cep: 17.480-013

Fone (14) 3285-1244

e-mail: gabinete@cabralia.sp.gov.br

44
D
**CABRÁLIA
PAULISTA**



como suas obrigações contratuais;

Comunicar ao contratante, 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;

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

Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano 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;

Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

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;

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

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 nº 14.133, de 2021.

Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

Os gêneros alimentícios devem ser entregues na Rua Manoel Francisco do Nascimento, N° 631, Centro, Cabralia Paulista/SP.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA

CNPJ: 46.137.469/0001-78

Rua Joaquim dos Santos Camponez, 661 Centro - Cep: 17.480-013

Fone (14) 3285-1244

e-mail: gabinete@cabralia.sp.gov.br

**CABRÁLIA
PAULISTA**



45
20

7 CAPACIDADE DE ENTREGA

Os fornecedores devem demonstrar capacidade de fornecer os itens dentro do prazo determinado pelo edital. A entrega dos produtos deverá ficar sob total responsabilidade do fornecedor, acompanhada de nota fiscal, respeitando o prazo de entrega. O fornecedor deverá entender sua responsabilidade em cumprir seus deveres e prazos.

8 PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

A licitação de gêneros alimentícios terá previsão de suprir a necessidade das secretarias do município por 12 meses. Portanto, a entrega se dará de forma SEGMENTADA, conforme a necessidade e capacidade do estoque, e obedecendo os prazos de entrega do edital.

9 RESULTADOS PRETENDIDOS

Proporcionar para os alunos da Rede Municipal de Ensino, que utilizam a merenda escolar hortaliças, frutas, legumes e verduras de qualidade, a fim de complementar sua alimentação, refletindo positivamente nos estudos.

Promovendo hábitos alimentares mais saudáveis e viabilizar a geração de empregos e renda contribuindo significativamente com o desenvolvimento econômico da região.

11 VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Este estudo técnico preliminar estabelece as diretrizes para a aquisição dos produtos alimentícios para a merenda escolar para o ano letivo de 2025.

O processo de licitação será conduzido de acordo com a Lei nº 14.133/21, modalidade CHAMADA PÚBLICA, buscando selecionar fornecedores qualificados para FORNECIMENTO DE ALIMENTOS, de forma a atender às necessidades e exigências da rede municipal de ensino de Cabralia Paulista. Esse estudo técnico preliminar, servirá como base para a elaboração do edital de licitação, garantindo um processo transparente e justo, e selecionando os fornecedores que realmente poderão se comprometer a cumprir com suas obrigações previstas no edital.

Cabralia Paulista, 30 de outubro de 2024.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA

CNPJ: 46.137.469/0001-78

Rua Joaquim dos Santos Camponez, 661 Centro - Cep: 17.480-013

Fone (14) 3285-1244

e-mail: gabinete@cabralia.sp.gov.br

**CABRÁLIA
PAULISTA**



MUNICÍPIO VERDE

46
D


ANA CRISTINA CONSALTER AMÔR
Secretária de Educação



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA

CNPJ: 46.137.469/0001-78

Rua Joaquim dos Santos Camponez, 661 Centro - Cep: 17.480-013

Fone (14) 3285-1244

e-mail: gabinete@cabralia.sp.gov.br



COMISSÃO DE LICITAÇÃO

Cabralia Paulista, 31 de outubro de 2024.

Em resposta ao encaminhamento enviado a esta pelo Prefeito Municipal para atendimento das providências constatadas, segue medidas tomadas:

Segue em anexo os documentos necessários para a execução da modalidade Chamada Pública (Minuta do Edital, Termo de Referência, Estudo Técnico Preliminar e Minuta do Contrato)

Remeto a Procuradoria Jurídica do Município para análise e eventual emissão de parecer.

Atenciosamente,

Liria Mara Ferreira Gomes

Membro Comissão de Licitações

Maria Helena Dias Martins

Membro Comissão de Licitações

Stela Pereira

Membro Comissão de Licitações

Vania Cristina Prates

Membro Comissão de Licitações /Pregoeira

Elisangela Alves Pereira

Membro Comissão de Licitações