

Termo de Referência 67/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
67/2024	154048-FUNDACAO UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUI	CAROLINE CARMEN BARBOSA	04/11/2024 14:40 (v 1.1)
Status	PUBLICADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
II - compra, inclusive por encomenda/Bens de consumo		23111.025561/2024-59

1. Definição do objeto

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de materiais de consumo tipo Alimentos Perecíveis (carnes diversas, frutas, legumes e verduras, frios, pães, leite, ovos, sucos); Secos Ensacados (arroz, feijões, farinha) e alimentos para Lanches (achocolatado, sucos e biscoitos) para atender demandas dos Restaurantes Universitários da Universidade Federal do Piauí – UFPI, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

A tabela de especificação, quantitativos e valores dos itens encontra-se no Anexo 1

- 1.1.1 Em caso de discordância existente entre as especificações dos itens descritas no Comprasnet e/ou Nota de Empenho e as especificações constantes deste termo de referência, prevalecerão as do Termo de Referência (anexo I do Edital).
- 1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.
- 1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato ou instrumento equivalente, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. Fundamentação da contratação

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.
- 2.1.1. Em síntese, o presente material compreende o planejamento das necessidades de aquisição de gêneros alimentícios e outros materiais discriminados na tabela de itens, para o abastecimento dos Restaurantes Universitários dos quatro Campi da UFPI, durante um período de 12 (doze) meses, considerando uma demanda de até 11.000 refeições por dia. Assim, a aquisição dos materiais possibilitará aos estudantes a manutenção do acesso a uma alimentação saudável bem como, a garantirá a ampliação das condições de permanência dos estudantes na Educação Superior, especialmente aos

que se encontram em vulnerabilidade socioeconômica. As demandas de refeições diárias nos quatro campi da UFPI se dá conforme abaixo:

2.1.1.1. Campus Ministro Petrônio Portela, em Teresina/Pi – até 6.000 refeições/dia;

2.1.1.2. Campus Senador Helvídio Nunes de Barros, em Picos/Pi – até 2.300 refeições/dia;

2.1.1.3. Campus Profa. Cinobelina Elvas, em Bom Jesus/Pi – até 1.500 refeições/dia;

2.1.1.4. Campus Amílcar Ferreira Sobral, em Floriano/Pi – até 1.200 refeições/dia.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme detalhamento a seguir:

I) ID PCA no PNCP: 06517387000134-0-000001/2024;

II) Data de publicação no PNCP: 11/10/2023;

III) Id do item no PCA: 53, 54, 56, 57 e 59;

IV) Classe/Grupo: 8905, 8910, 8915, 8920, 8950;

V) Identificador da Futura Contratação: 154048-90019/2023..

3. Descrição da solução

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

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

4. Requisitos da contratação

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Os gêneros deverão apresentar todas as características descritas na tabela de itens do Termo de Referência, boa qualidade e padrões sanitários condizentes com a legislação vigente bem como conformidade com as Resoluções da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA/MS) e do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento (MAPA) quando pertinente, e com as normas dos órgãos da vigilância sanitária estadual, distrital e municipal). As especificações dos materiais a serem adquiridos, devem contemplar além das características da matéria-prima usada na confecção dos produtos, critérios para armazenagem e reciclagem.

Sustentabilidade:

4.2. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.2.1. Em virtude da natureza dos itens que se pretende adquirir nessa contratação, não se verifica impactos ambientais dignos de nota, sendo necessário somente que o licitante atenda aos critérios e políticas de sustentabilidade ambiental, SLTI/MPOG 01/2010, no que couber:

4.2.2.1. Que os bens ou suas embalagens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2;

4.2.2.2. Que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;

4.2.2.3. Que os bens devam ser preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;

4.2.2.4. Que os bens não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenilpolibromados (PBDEs);

4.2.2.5. O licitante deverá observar a Resolução RDC ANVISA 216, de 2004, bem como legislação e/ou normas de órgãos da vigilância sanitária estadual, distrital e municipal e demais instrumentos aplicáveis.

Da exigência de amostra

4.3. Havendo o aceite da proposta quanto ao valor, o interessado classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar amostra, que terá data, local e horário de sua realização divulgados por mensagem no sistema, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais fornecedores interessados.

4.4. Serão exigidas amostras dos seguintes itens:

4.4.1. **Suco natural** (itens 74 a 78, 154 a 158, 234 a 238, 314 a 318; 325; 330 e 335);

4.4.2. **Alimentos Secos** (itens 79 a 83, 159 a 163, 239 a 243, 319 a 323);

4.4.3. **Lanche** (itens 324 a 328, 329 a 333, 334 a 338).

4.4.4. No caso de dúvida quanto a compatibilidade do produto ofertado com as especificações demandadas, sobretudo quanto ao padrão de qualidade e composição dos mesmos, poderá ser exigido amostra para qualquer dos itens da tabela de itens.

4.5. As amostras poderão ser entregues no endereço indicado pelo pregoeiro, **no prazo limite de 5 (cinco) dias úteis contados da solicitação**, sendo que a empresa assume total responsabilidade pelo envio e por eventual atraso na entrega.

4.6. É facultada prorrogação o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada no chat pelo interessado, antes de findo o prazo.

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

4.8. Serão avaliados os seguintes aspectos e padrões mínimos de aceitabilidade:

4.8.1. Para todas as amostras: as características, conforme determinado na tabela de itens no Termo de Referência;

4.8.2. A amostra deverá estar devidamente identificada com o número do termo de Registro de preço, o número do item e do respectivo grupo, o CNPJ e o nome, ou a razão social, da licitante;

4.8.3. A amostra deverá, ainda, conter na embalagem as informações quanto às suas características, tais como data de fabricação, prazo de validade, quantidade do produto, marca, número de referência, código do produto e tabela com informação nutricional e registro nos Ministérios da Saúde e/ou da Agricultura, Pecuária e Abastecimento para gêneros alimentícios ou ainda, Registro ou Isenção de Registro na Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA /Ministério da Saúde, para materiais de limpeza;

4.8.4. A amostra será avaliada pelos nutricionistas da Divisão de Produção do Restaurante Universitário da UFPI onde será verificado a compatibilidade do produto ofertado com as especificações demandadas, sobretudo quanto ao padrão de qualidade e composição dos mesmos. Para os alimentos será realizado ainda, teste de qualidade sensorial ou ainda quando pertinente mediante da avaliação das seguintes características: tempo de cocção, rendimento, sabor, cor, odor, crocância, bem como apresentação antes e após o preparo.

4.8.5. Para avaliação de rendimento será verificado o fator de cocção (FC) do alimento submetido ao cozimento conforme a seguinte fórmula:

$$\text{FC} = \frac{\text{Peso do alimento processado ou cozido (g)}}{\text{Peso do alimento líquido cru (g)}}$$

Peso do alimento líquido cru (g)

4.8.6. Espera-se um **Fator de Cocção de 2,6 a 3** para os itens **Arroz Parboilizado** e um **Fator de Cocção de 2,0 a 2,5** para os **Feijões**.

4.8.7. Caso o alimento durante a cocção se apresente pegajoso, desmanchado, endurecido ou não cozinhar uniformemente será reprovado.

4.8.8. Os itens sucos serão submetidos a teste de qualidade, onde serão avaliados os seguintes atributos: embalagem e rótulo, aparência/cor, aroma, sabor, viscosidade, presença de partículas sólidas, diluição e rendimento.

4.8.9. Espera-se uma diluição mínima de 1:3 e um rendimento mínimo de 20l.

4.8.10. Caso o suco, após diluição não apresente o rendimento esperado, sabor e aroma fracos ,
sabor doce residual ou ainda partículas sólidas suspensas será reprovado.

4.8.11. As amostras serão avaliadas por NUTRICIONISTA do quadro Técnico do Restaurante

Universitário da UFPI.

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

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

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

4.12. Após a divulgação do resultado final do certame, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos fornecedores no prazo de 5 (cinco) dias, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.

4.13. Os interessados deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

Subcontratação

4.14. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.15. Não haverá exigência da garantia da contratação dos [artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#), pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

5. Modelo de execução do objeto

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

5.1. O prazo de entrega dos bens é de 5 (cinco) dias, contados da solicitação, em remessa parcelada, de acordo com a necessidade de consumo.

5.2. As parcelas serão entregues nos seguintes prazos e condições:

5.2.1. Os alimentos dos **grupos 01 a 09 e 30**, serão entregues, nos Restaurantes Universitários do Campus Ministro Petrônio Portela, em **Teresina-Piauí**, conforme solicitação prévia, encaminhada pela Administração dos RUs do citado campus;

5.2.2. Os alimentos dos **grupos 10 a 15**, serão entregues no Restaurante Universitário do campus Senador Helvídio Nunes de Barros, em **Picos-Piauí**, conforme solicitação prévia, encaminhada pela Administração do RU do citado campus;

5.2.3. Os alimentos dos **grupos 16 a 21 e 28**, assim como as respectivas cotas reservadas, serão entregues, no Restaurante Universitário do Campus Prof^a. Cinobelina Elvas, em **Bom Jesus-Piauí**, conforme solicitação prévia, encaminhada pela Administração do RU do citado campus;

5.2.4. Os alimentos dos **grupos 22 a 27 e 29**, assim como as respectivas cotas reservadas, serão entregues, no Restaurante Universitário do campus Amílcar Ferreira Sobral, em **Floriano-Piauí**, conforme solicitação prévia, encaminhada pela Administração do RU do citado campus;

5.2.5. A entrega dos alimentos (**CARNES DIVERSAS**) dos **grupos 01 a 05, 10 e 11, 16 e 17, 22 e 23**, deverão ser efetuadas conforme a seguir:

5.2.5.1. **No campus sede, em Teresina**, as **carnes diversas (grupos 01 a 05)** serão entregues **diariamente**, nos dias úteis, até as 09 horas da manhã, conforme cronograma encaminhado previamente, na semana anterior, ou com 5 (cinco) dias de antecedência, pela administração do RU do citado campus;

5.2.5.2. **Nos campi fora de sede**, as **carnes diversas (grupos 10 a 11, 16 a 17, 22 a 23)** serão entregues **semanalmente**, nas manhãs de terça-feira, ou em dia subsequente, quando este coincidir com feriado, conforme cronograma encaminhado previamente, na semana anterior, ou com 5 (cinco) dias de antecedência, pela administração do RU de cada campus.

5.2.6. A entrega dos alimentos (**Frutas, Legumes e Verduras - FLV**) dos **grupos 06, 12, 18 e 24**, deverão ser feitas conforme a seguir:

5.2.6.1. **No campus sede, em Teresina**, as **frutas, legumes e verduras (grupo 06)** serão entregues **diariamente**, nos dias úteis, até as 07 horas da manhã, conforme cronograma encaminhado na semana anterior, ou com 5 (cinco) dias de antecedência, pela administração do RU do citado campus; 5.2.6.2. **Nos campi fora de sede**, as **frutas, legumes e verduras (grupos 12, 18, e 24)** serão entregues **semanalmente**, nas manhãs de terça-feira, ou em dia subsequente, quando este coincidir com feriado, conforme cronograma encaminhado previamente, na semana anterior, ou com 5 (cinco) dias de antecedência, pela administração do RU de cada campus.

5.2.7. A entrega dos alimentos (**OVOS, QUEIJOS, PRESUNTO E SALSICHA**) do **grupo 07 (itens 70 a 74)**, para o **RU do campus sede**, e do **grupo 13 (itens 152 a 156)**, **grupo 19 (itens 234 a 238)** e **grupo 25 (itens 316 a 320)**, para os **RUs dos campi fora de sede**, deverão ser feitas **semanalmente**, em dias úteis, até as 09 horas da manhã, conforme cronograma encaminhado previamente, na semana anterior, ou com 5 (cinco) dias de antecedência, pela administração dos RU dos citados campus.

5.2.8. Os gêneros (**SUCO CONCENTRADO DE FRUTA**) do **grupo 08** para o **campus sede**, serão entregues **diariamente**, até 50 unidades por dia, e dos **grupos 14, 20, e 26** para os **RUs dos campi fora de sede**, serão entregues **semanalmente**, nas manhãs de terça-feira, ou dia subsequente, quando este coincidir com feriado, até 70 unidades, conforme cronograma encaminhado previamente, na semana anterior ou com 5 (cinco) dias de antecedência, pela administração dos RU dos citados campus.

5.2.9. O prazo para entrega dos alimentos dos **grupos 09, 15, 21 e 27, 28 a 30**, será de 5 (cinco) dias, após a solicitação.

5.2.10. Os alimentos dos **grupos 09 e 30**, para o **RU do campus sede**, serão solicitados **semanalmente**.

5.2.11. Os alimentos dos **grupos 15, 21, 27, 28, 29**, para os **RUs dos campi fora de sede**, serão solicitados **quinzenalmente ou mensalmente**, conforme cronograma encaminhado previamente pela administração do RU de cada campus.

5.2.12. Todas as entregas de materiais deverão ser acompanhadas de nota de entrega, além da nota fiscal;

5.2.13. Os bens serão recebidos e inspecionados quanto à qualidade e quantidade, no ato do recebimento e as mercadorias serão devolvidas pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato sempre que elas não conferirem com as especificações constantes neste Termo de Referência, na proposta e no empenho ou, **no caso de carnes e hortifrutigranjeiros e outros perecíveis**, não estiverem de acordo com a especificidade de cada gênero.

5.2.14. Os materiais serão aceitos provisoriamente para verificação da quantidade e qualidade do material entregue, pelo setor para efeito de posterior verificação da correta conformidade do material com a as especificações constantes no Termo de Referência e definitivamente, para verificação de qualidade dos materiais e consequente aceitação pelo setor requisitante.

5.2.15. Visando cumprir a RDC Nº 216 da ANVISA (09/2004), os meios de transportes dos materiais objeto deste certame, serão inspecionados antes da operação de descarga e o recebimento só será efetivado se contempladas as seguintes condições:

5.2.6.1. Para o transporte de todos os gêneros alimentícios, o veículo deve ser fechado e ser dotado de separação integral entre compartimento do condutor com a carga;

5.2.6.2. Apresentar compartimento de carga limpo, sem odores ou pontas (pregos, lascas, etc.) que possam comprometer as embalagens;

5.2.6.3. Não apresentar a menor evidência da presença de insetos, roedores, pássaros, vazamentos, umidade, materiais estranhos e odores intensos;

5.2.15.4. Para o transporte de alimentos resfriados ou congelados como **CARNES (bovina, suína, caprina, ovina, de peixe e de frango), leite pasteurizado e derivados, presunto, salsicha, margarinas e sucos** o carro deve ser fechado e refrigerado (**temperatura de resfriamento ou congelamento**) e elas deverão estar acondicionadas em caixas próprias, não vazadas, devidamente higienizadas ou em carro fechado, acondicionado em caixas térmicas, devidamente higienizadas, abastecidas com gelo;

5.2.15.5. Para o transporte de **FRUTAS, VERDURAS e LEGUMES**, o carro deve ser fechado e refrigerado (temperatura de resfriamento) se o tempo para o transporte for superior a 30 minutos, deverão estar acondicionadas em caixas próprias, não vazadas, devidamente higienizadas;

5.2.15.6. O transporte de gêneros com características diferentes não poderá ser efetuado em um mesmo carro ao mesmo tempo; por exemplo, não poderão estar juntos em um mesmo transporte: vegetais e carnes, material de limpeza e gêneros alimentícios;

5.2.15.7. Os Meios de transportes (automóveis, caixas plásticas, caixas térmicas) deverão apresentar-se em bom estado de conservação e em condições higiênicas satisfatórias ao transporte de alimentos.

5.2.16. Os **alimentos congelados** devem ser entregues com temperatura de **-18°C a -15°C** (com tolerância a -12°C), os **refrigerados** com temperaturas entre **6°C a 10°C** (ou conforme especificação do fabricante) e os **resfriados**, com temperatura de **4°C a 6°C** (com tolerância de -7°C).

5.2.17. As carnes e os derivados entregues devem apresentar-se com adequada qualidade higiênica, sanitária e sensorial, ou seja, livres de enfermidades, bolores, insetos, moluscos, larvas e apresentando cor e odores características.

5.2.17.1. As características gerais exigidas para carne bovina, de primeira qualidade, preparada especialmente para o corte e com perfeito desenvolvimento. Deve apresentar-se com consistência firme, não amolecida, nem pegajosa, com odor característico e coloração vermelho-vivo, sem escurecimento ou manchas esverdeadas, bem como ser limpa de sebos e de aponeuroses, sem aparas;

5.2.17.2. As características gerais exigidas para carne de frango, de primeira qualidade, preparado especialmente para o corte e com perfeito desenvolvimento. Deve apresentar-se com consistência

firme, não amolecida, nem pegajosa, com odor característico e coloração amarelrosado, sem escurecimento ou manchas esverdeadas.

5.2.18. Os produtos refrigerados não devem ser resultado de descongelamento, bem como os produtos congelados não devem ser resultado de recongelamento, ou seja, ausência de cristais ou pedras de gelo, água e/ou sangue dentro da embalagem. A perda de peso no descongelamento, no caso dos produtos congelados, deve atender a legislação específica para cada tipo de carne.

5.2.19. As frutas, legumes e verduras (FLV) devem apresentar-se frescos, firmes e com odor característico. Isentos de lesões de origem física, mecânica ou biológica, matéria terrosa, sujidades ou corpos estranhos aderidos à superfície externa, livre de enfermidades, insetos, parasitas e larvas.

5.2.20. As embalagens dos alimentos (carnes em geral, frios, pães, leites e ovos, alimentos secos e lanches) deverão ser atóxica, limpa, sem rasgos e amassados e apresentar rótulo contendo: nome e composição do produto, lote, data de fabricação e a de validade de forma legível, conforme legislação em vigor, selo de inspeção federal – SIF (quando aplicável), número e registro no órgão oficial (ANVISA/Ministério da Saúde e/ou da Agricultura, Pecuária e Abastecimento), CNPJ, endereço do fabricante e distribuidor, condições de armazenamento e quantidade (peso).

5.2.21. Os produtos devem estar acondicionados em embalagem primária plástica transparente (fechada/lacrada) específica para alimentos, conforme a descrição de cada item, não devendo estar em contato direto com papelão (**exceto as caixas de ovos**), jornal, revistas, papel ou plástico reciclado ou outro material não higiênico ou impróprio para embalar alimentos, e sem outras injúrias que comprometam o acondicionamento adequado do produto. As caixas de polietileno utilizadas como embalagem secundária (conforme a descrição de cada item), serão devolvidas ao fornecedor no ato da entrega

5.2.6.6. As parcelas serão entregues em campus da UFPI com as seguintes periodicidades:

GRUPO	TIPO DE ITEM	PERIODICIDAD DA ENTREGA DA PARCELA	CAMPUS
01 a 05	carnes diversas	diariamente (de 2ª a 6ª feira) – até às 9:00 horas da manhã	CMPP-Teresina
06	FLV	diariamente (de 2ª a 6ª feira) – até às 7:00 horas da manhã	CMPP-Teresina
07	leite, iogurte, pães e bolos	diariamente (de 2ª a sábado) – até às 9:00 horas da manhã	CMPP-Teresina
07	ovos, queijos, presunto e salsicha	semanalmente (de 2ª a 6ª feira) – até às 9:00 horas da manhã	CMPP-Teresina
08	suco de fruta	diariamente (de 2ª a 6ª feira) – até às 9:00 horas da manhã	CMPP-Teresina
09	arroz, feijões e farinha	semanalmente (de 2ª a 6ª feira) – até às 9:00 horas da manhã	CMPP-Teresina

30	lanches	semanalmente (de 2ª a 6ª feira) – até às 9:00 horas da manhã	CMPP-Teresina
10 a 11 16 a 17 22 a 23	carnes diversas	Semanalmente – às 3ª feiras pela manhã	CSHNB-Picos CPCE -Bom Jesus CAFS- Floriano
12	FLV	Semanalmente – às 3ª feiras pela manhã	CSHNB-Picos
18 24			CPCE -Bom Jesus CAFS-Floriano
13 19 25	Iogurte e pães	diariamente (de 2ª a sábado) – até às 9:00 horas da manhã	CSHNB-Picos CPCE -Bom Jesus CAFS- Floriano
13 19 25	ovos, queijos, presunto e salsicha	semanalmente (de 2ª a 6ª feira) – até às 9:00 horas da manhã	CSHNB-Picos CPCE -Bom Jesus CAFS- Floriano
14 20 26	suco de fruta	semanalmente – às 3ª feiras pela manhã	CSHNB-Picos CPCE -Bom Jesus CAFS- Floriano
15 21 27	arroz, feijões e farinha	quinzenalmente ou mensalmente	CSHNB-Picos CPCE -Bom Jesus CAFS- Floriano
28 29	lanches	quinzenalmente ou mensalmente	CPCE -Bom Jesus CAFS-Floriano

5.3. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 2 (dois) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.4. Os bens deverão ser entregues dentro das dependências de armazenamento dos Restaurantes Universitários de cada campus da UFPI nos seguinte endereços:

RU/CAMPUS	ENDEREÇO	CONTATOS
Restaurantes Universitários do Campus Ministro Petrônio Portela - CMPP - TERESINA/PI	Campus Ministro Petrônio Portela, S/N, Bloco 14, Bairro Ininga, Teresina/PI. CEP: 64049 – 550	Fone: (86) 3215 -5646 E-mail: praec.ru@ufpi.edu.br
Restaurante Universitário do Campus Senador Helvídio Nunes de Barros - CSHNB - PICOS/PI	Campus Senador Helvídio Nunes de Barros, Rua Cícero Eduardo, S/N - Bairro Junco, Picos/PI. CEP: 64607-670	Telefone: (89) 3422 – 4401 E-mail: praec.rupicos@ufpi.edu.br
Restaurante Universitário do Campus Amilcar Ferreira Sobral CAFS – FLORIANO/PI	Campus Amilcar Ferreira Sobral, Br 343, Km 3,5, Floriano/PI CEP: 64.800-000	Telefone: (89) 3522 - 0122 E-mail: praec.rufloriano@ufpi.edu.br
Restaurante Universitário do Campus Profa. Cinobelina Elvas - CPCE – BOM JESUS/PI	Campus Profa. Cinobelina Elvas Endereço: BR 135, Bairro Planalto Horizonte - Bom Jesus/PI CEP: 64 9000-000	Telefone: (89) 3562 -1922 E-mail: praec.rubomjesus@ufpi.edu.br

5.6. No caso de produtos perecíveis **grãos secos e sacarias referentes aos Grupos 09, 15, 21, 27 e lanches constantes aos Grupos 28, 29 e 30**, o prazo de validade na data da entrega à UFPI não poderá ser inferior a 180 (cento e oitenta) dias do prazo total recomendado pelo fabricante. No caso dos outros produtos perecíveis, o prazo de validade na data da entrega à UFPI não poderá ser inferior a metade do prazo total recomendado pelo fabricante

Garantia, manutenção e assistência técnica

5.. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

6. Modelo de gestão do contrato

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

Fiscalização

6.6. 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](#)).

Fiscalização Técnica

6.7. 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](#));

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

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

6.7.3. 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](#)).

6.7.4. 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](#)).

6.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicar 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

6.8. 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](#)).

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

6.9. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

6.9.1. Em consonância com a RDC Nº 216/2004 - ANVISA, quaisquer produtos que estejam parcialmente ou totalmente fora dos padrões de qualidade descritos neste documento serão devolvidos. A devolução dos produtos poderá ocorrer na etapa da recepção ou, posteriormente, nos casos em que a inadequação for detectada na etapa de pré-preparo dos alimentos.

6.9.2. As ocorrências nas entregas dos produtos serão notificadas ao fornecedor. A licitante é responsável pela reposição dos produtos devolvidos (troca por outro lote do produto), em quantidade igual a não aproveitada/indicada ao consumo humano, exceto quando o setor de nutrição dispensar a reposição.

6.9.3. Os critérios para devolução dos produtos e notificação dos fornecedores serão:

6.9.3.1. Notificação com devolução imediata (durante a recepção): Embalagem primária sem integridade; Rotulagem inadequada; Horário da entrega fora dos padrões determinados, sem aviso prévio; Embalagem secundária suja ou com vestígios de líquidos exsudativos; Veículo transportador em condições insalubres; Vida útil na recepção superior a estabelecida no Edital; Tamanho das unidades em desacordo com a descrição do Edital;

6.9.3.2. No que se refere à vida útil do produto e ao tamanho das unidades, o fornecedor deve apresentar a justificativa para tal inadequação, devendo esta, ser ajustada para as entregas posteriores. No caso de não haver a adequação, os produtos serão devolvidos;

6.9.3.3. Notificação com devolução posterior (na etapa de pré-preparo): Identificação de materiais macroscópicos estranhos e indesejados; Resultados dos testes físico-químicos indicativos de deterioração; Resultados dos testes sensoriais indicativos de deterioração; Resultados dos testes microbiológicos em não conformidade com os padrões;

6.9.3.4. Notificação sem devolução do produto: Inadequações no veículo transportador que não comprometem a sanidade dos produtos; Horário da entrega fora dos padrões determinados, conforme parecer do serviço de nutrição; Inadequações na embalagem que não comprometam a sanidade dos produtos e que permitam a utilização do mesmo pelo serviço; Funcionário entregador indevidamente uniformizado (uniforme incompleto ou sujo).

Gestor do Contrato

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

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

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

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

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

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

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

7. Critérios de medição e pagamento

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

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

7.2. 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 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.4. 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 3 (três) dias úteis.

7.5. 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.

7.6. 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 pertine à parcela incontestada da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.7. 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.

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

Liquidação

7.9. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do [art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

7.9.1. 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](#).

7.10. 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:

7.10.1. o prazo de validade;

7.10.2. a data da emissão;

7.10.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.10.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.10.5. o valor a pagar; e

7.10.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

7.13. 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, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

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

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

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

7.17. 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.

Prazo de pagamento

7.18. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022](#).

7.19. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo) de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

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

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

Cessão de crédito

7.24. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na [Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020](#), conforme as regras deste presente tópico.

7.24.1. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

7.25. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.26. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o [art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#), tudo nos termos do [Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020](#).

7.27. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos)

7.28. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

8. Critérios de seleção do fornecedor

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. 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.

Forma de fornecimento

8.2. O fornecimento do objeto será parcelado conforme solicitação, prazos de entrega e cronograma estabelecidos nos itens 5.1 a 5.6.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

8.4. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

8.6. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor> ;

8.7. **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;

8.8. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme [Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020](#).

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

8.10. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

8.11. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o [art. 107 da Lei n.º 5.764, de 16 de dezembro 1971](#).

8.12. **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do [art. 4º, §2º do Decreto n.º 10.880, de 2 de dezembro de 2021](#).

8.13. **Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da [Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009](#) (arts. 17 a 19 e 165).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.16. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta n.º 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

8.18. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

8.20. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.21. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.22. 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.

Qualificação Econômico-Financeira

8.23. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação ([art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021](#)), ou de sociedade simples;

8.24. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));

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

8.25.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

8.25.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

8.25.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

8.25.4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

8.26. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação ou valor total estimado da parcela pertinente.

8.27. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

Qualificação Técnica

8.28. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.28.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

8.28.1.1. Os atestados deverão referir-se ao fornecimento de materiais no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

8.28.1.2. Os atestados deverão apresentar a indicação de CNPJ do licitante;

8.28.1.3. Os atestados deverão apresentar objeto compatível ao da presente licitação.

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

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

8.28.4. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

8.28.5. Prova de atendimento aos requisitos de Qualificação Técnica, previstos na lei nº 14.133, de 2021 (artigo 67, inciso IV):

8.28.5.1. Cópia do Alvará da Vigilância Sanitária Municipal, Estadual ou Federal.

8.29. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

8.29.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos [arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971](#);

8.29.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

8.29.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

8.29.4. O registro previsto na [Lei n. 5.764, de 1971, art. 107](#);

8.29.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

8.29.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

8.29.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o [art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971](#), ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 6.461.135,91

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$18.095.541,60 (dezoito milhões noventa e cinco mil quinhentos e quarenta e um reais e sessenta centavos), conforme custos unitários apostos na tabela acima do item 1.1.

9.2. Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações (art. 25 do Decreto nº 11.462/2023):

9.2.1. em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

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

9.2.3. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

9.2.4. poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

10. Adequação orçamentária

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: UGR: 154356;

II) Fonte de Recursos: 1000;

III) Programa de Trabalho: 230959;

IV) Elemento de Despesa: 33.90.30;

V) Plano Interno: V4002N2300N;

11. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

SUELI MARIA TEIXEIRA LIMA

Autoridade competente



Assinou eletronicamente em 04/11/2024 às 13:08:55.

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - TABELA 1.1.docx (182.56 KB)