



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP

1. OBJETO:

O presente Estudo Técnico Preliminar (ETP) tem o objetivo de estabelecer os requisitos a serem atendidos com a finalidade de viabilizar técnica e adequadamente os procedimentos necessários com vistas à FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES E COFFEE BREAK TIPO BUFFET DESTINADOS A JORNADA PEDAGÓGICA 2025 A SER REALIZADA PELA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SALITRE/CE.

Este documento apresenta os Estudos Técnicos Preliminares, onde será avaliada a contratação pretendida, demonstrando os elementos e as informações essenciais que servirão para embasar a elaboração do Termo de Referência, quando for considerada viável, de modo a melhor atender aos interesses e as necessidades da Administração, representada pela sua estrutura organizacional.

2. ÁREA REQUISITANTE.

Área Requisitante	Responsável
Fundo Municipal de Educação	Ricardo Oliveira Cacao

3. LEGISLAÇÃO.

A presente contratação será regida pela Lei Federal nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações), demais atualizações aplicáveis ao caso, bem como o Decreto Municipal nº 240101 de 24 janeiro de 2023.

3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A contratação de serviços de buffet para a Jornada Pedagógica 2025, realizada pela Secretaria de Educação do município de Salitre/CE, tem como objetivo garantir a adequada recepção e o bem-estar dos participantes durante o evento, proporcionando alimentação de qualidade aos professores, palestrantes e demais envolvidos.

A Jornada Pedagógica é um momento fundamental para a capacitação e planejamento do ano letivo, reunindo os profissionais da educação para discussões, oficinas e palestras que visam aprimorar as práticas pedagógicas na rede municipal de ensino. Considerando a duração estendida das atividades, é essencial disponibilizar um serviço de alimentação adequado, garantindo conforto e melhor aproveitamento das formações.

O buffet contratado deverá fornecer refeições balanceadas, lanches nutritivos e bebidas, atendendo a critérios de qualidade, higiene e segurança alimentar, de forma a suprir as necessidades dos participantes ao longo do evento.

Dessa forma, a contratação do serviço de buffet se justifica pela importância de oferecer suporte logístico adequado aos profissionais da educação, promovendo um ambiente propício para a participação ativa e produtiva na Jornada Pedagógica 2025, refletindo diretamente na qualidade do ensino no município de Salitre/CE.

4 – PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

O objeto da contratação NÃO está previsto no Plano de Contratações Anual [2025]. Sendo necessária sua inclusão através de alteração do PCA.

5 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO



5.1. NATUREZA: Considerando o descrito supra, os serviços, objetos desta contratação, têm natureza de serviços e fornecimentos contínuos, tendo em vista que serviços contratados e compras realizadas pela Administração Pública para a manutenção da atividade administrativa, decorrentes de necessidades permanentes ou prolongadas, nos termos do art. 6º, inciso XV, da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.2 Requisitos Obrigacionais:

- 5.2.1. Atender às solicitações nos prazos estipulados.
- 5.2.2. As refeições prontas e lanches deverão estar acondicionados em embalagens apropriadas em obediência às legislações vigentes e fiscalizadas pelas Autoridades Sanitárias competentes.
- 5.2.3. Responder por todos os ônus referentes ao fornecimento ora contratado, tais como fretes, impostos, seguros, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, decorrentes do objeto.
- 5.2.4. Os meios de transporte do alimento preparado devem ser higienizados, sendo adotadas medidas a fim de garantir a ausência de vetores e pragas urbanas. O veículo deve ser provido de cobertura para proteção da carga, não devendo transportar outros produtos que comprometam a qualidade higiênico-sanitária do alimento preparado.
- 5.2.5. O armazenamento e o transporte do alimento preparado, da distribuição até a entrega para consumo, deve ocorrer em condições de tempo e temperatura que não comprometam sua qualidade higiênico-sanitária.
- 5.2.6. Os alimentos terão que atender aos padrões de fabricação e comercialização, respeitando as normas sanitárias vigentes.
- 5.2.7. A Empresa fará o controle do seu fornecimento por meio de requisições as quais deverão ser rubricadas pela pessoa encarregada pelo recebimento no local designado, devendo o contratado apresentá-las acompanhada de nota fiscal, quando do pagamento.
- 5.2.8. O fornecimento deverá ser para almoço e jantar, conforme o caso e conforme necessidade.
- 5.2.9. As bebidas deverão ser entregues geladas, no local na ordem de compra.

5.3. PREPARAÇÃO DOS ALIMENTOS:

- 5.3.1. As refeições e coffee break devem ser preparadas e servidas em conformidade com os procedimentos técnicos, culinários e higiênicos preconizados para serviços de alimentação, atendendo almoço e jantar, conforme a necessidade da Secretaria de Educação.
- 5.3.2. As refeições serão preparadas com gêneros alimentícios de primeira qualidade, dentro das exigências de higiene e segurança alimentar, determinados pela legislação sanitária vigente.
- 5.3.3. A preparação dos alimentos deverá ser realizada nas dependências da empresa, com todos os equipamentos e utensílios para tal fim, respeitando as condições higiênico-sanitárias necessárias para tal procedimento.
- 5.3.4. As refeições prontas deverão ser acondicionadas em embalagens térmicas de isopor, imediatamente após o seu preparo, com o objetivo de preservar os alimentos e proporcionar o consumo adequado e satisfatório.

5.4. Local da prestação dos serviços:

Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Abertura do Evento - Escola de Ensino Médio Jose Waldemar de Alcântara e Silva, Av. Novo Horizonte, Salitre, Estado do Ceará. Local do Evento - Planejamento na Escola Antônio Leite de Alencar, Rua Santo Antônio, s/n, Salitre, Estado do Ceará.

5.5. Informações relevantes para o dimensionamento da proposta:

O evento será realizado nos dias 13 e 14 de fevereiro de 2025, com início às 08:00h as 12h e 13h as 18h.



5.6. VISTORIA: Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

5.7. DA SUBCONTRATAÇÃO: Não será permitida a subcontratação total ou parcial do objeto.

5.8. DA GARANTIA DA CONTRATAÇÃO: Não haverá exigência de garantia de execução para a contratação.

6 – ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES E VALORES ESTIMADOS

As quantidades referidas nas planilhas para o serviço foram levantadas de acordo a necessidade da Jornada Pedagógica com base na estimativa de participantes mais de 600 profissionais da Educação nas Modalidades Educação Infantil, Ensino Fundamental, Educação de Jovens, Adultos, Gestores Escolares e Coordenadores Pedagógicos que atuam no Sistema Municipal de Ensino do município de Salitre, conforme o período de duração do evento, consolidados conforme demonstrado na tabela abaixo:

Item	Especificações	QTDE	UND	VR. UNIT	VR. TOTAL
1.	Café da manhã – Contendo: pães, frios, bolos, café, leite, sucos naturais, refrigerantes, água, frutas, salgados variados, sanduiche, pão, presunto e muçarela, pão de queijo, tapioca, iogurte, devendo ser fornecido em quantidade suficiente para os profissionais todo material descartável copos de 200ml e guardanapos.	660	Pessoa	R\$ 12,00	R\$ 7.920,00
2.	Almoço com cardápio: almoço arroz branco e colorido, salada tropical, carne ao molho madeira e fricassê de frango acompanhado de água mineral, suco ou refrigerante, toalhas, copos, pratos, talheres, equipe de garçons em quantidade suficiente para atender a totalidade de participantes.	660	Pessoa	R\$ 21,53	R\$ 14.209,80
3.	Lanche da Tarde (1º dia) - Contendo: pães, frios, bolos, café, leite, sucos naturais, refrigerantes, agua, frutas, salgados variados, sanduiche, pão, presunto e muçarela, pão de queijo, tapioca, iogurte, devendo ser fornecido em quantidade suficiente para os profissionais todo material descartável copos de 200ml e guardanapos.	660	Pessoa	R\$ 12,23	R\$ 8.071,80
4.	Lanche da Tarde (2º dia) - Contendo: pães, frios, bolos, café, leite, sucos naturais, refrigerantes, agua, frutas, salgados variados, sanduiche, pão, presunto e muçarela, pão de queijo, tapioca, iogurte, devendo ser fornecido em quantidade suficiente para os profissionais todo material descartável copos de 200ml e guardanapos.	900	Pessoa	R\$ 12,33	R\$ 11.097,00
5.	Jantar (1º dia) com cardápio a ser aprovado pela Secretaria de Educação.	900	Pessoa	R\$ 21,53	R\$ 19.377,00



As pesquisas de mercado, para aferir a vantajosidade dos serviços, diante das particularidades da especificação do objeto, não foi possível a realização da pesquisa por meio dos parâmetros iniciais prevista no § 1º incisos I, II e III Artigo 23 da Lei 14.133/21, diante das especificidades do objeto foram feitas através de solicitação feita por e-mail, onde a escolha dos fornecedores foi feita a partir do cadastro de fornecedores com base no site de transparências dos municípios do estado do Ceará disponível em: <https://municipios-transparencia.tce.ce.gov.br/index.php/localizar>, e consulta junto ao banco de dados de fornecedores do Município, refletindo desse modo valor usualmente praticado pelo mercado. O valor coletado estimado global é de **R\$ 60.675,60 (sessenta mil e seiscentos e setenta e cinco reais e sessenta centavos)**, conforme documentos anexos ao presente processo.

Foram realizadas análises críticas dos preços de mercado, verificando a razoabilidade da aferição do preço médio, com a desconsideração dos preços inexequíveis ou excessivamente elevados.

7- LEVANTAMENTO DE MERCADO

7.1. O objetivo deste levantamento é identificar e analisar as alternativas disponíveis para auxiliar na escolha da contratação, conforme a Lei 14.133/21, além de justificar a escolha da solução mais adequada.

7.2. Em análise ao mercado, identificamos **02 soluções** que podem suprir a necessidade, através de consulta a sitio de domínio público base no site de transparências dos municípios do Estado do Ceará disponível em: <https://municipios-transparencia.tce.ce.gov.br/index.php/localizar>, bem como no Portal do PNCP, disponível em: https://pncp.gov.br/app/editais?q=&status=recebendo_proposta&pagina=1, no qual verificamos objeto semelhantes e compatíveis com o objeto.

SOLUÇÃO 1: Esta solução consiste na Aquisição de gêneros alimentícios pelo órgão e preparação por equipe terceirizada através de licitação ou processo de contratação direta.

SOLUÇÃO 2:

esta solução consiste na contratar empresa especializada em serviços de buffet e coffee break, através de processo de licitação ou contratação direta, garantindo competição e seleção da proposta mais vantajosa.

Análise da Solução 1: O Órgão compraria, via processo licitatório ou através de contratação direta por dispensa de licitação, os gêneros alimentícios e, em suas instalações, estes seriam armazenados e preparados por equipe de funcionários terceirizados, especialmente contratados para este fim. Não seria uma solução viável já que atenderia somente aquisição de refeições ainda teria gastos com a contratação de equipe para realizar os serviços. Os itens de coffee break não seria atendido.

Análise da Solução 2: A opção pela terceirização dos serviços justifica-se pelas restrições de espaços disponíveis para o preparo e armazenamento dos materiais, bem como na inexistência de quadro de pessoal com as atribuições necessárias para o desenvolvimento das atividades propostas. Assim, faz-se necessária a contratação desse serviço. Ademais, trata-se de demanda específica para atendimento deste órgão, com itens e quantidades peculiares, sendo que os preços registrados em atas de registro de preços não têm o mesmo parâmetro das necessidades da Administração.

Ao observar as soluções postas, ponderando os encargos de cada uma delas, assim como os preceitos legais implícitos nas opções apresentadas, na infraestrutura da contratante e, inclusive levando em consideração a logística e procedimentos para cumprimento dos protocolos de segurança sanitária, entende-se como mais adequado a **SOLUÇÃO 2**.



8 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A necessidade de CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS PARA FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES E COFFEE BREAK TIPO BUFFET DESTINADOS A JORNADA PEDAGÓGICA 2025 A SER REALIZADA PELA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SALITRE/CE.

Do processo de Contratação

A empresa da área deverá ser contratada por meio de procedimento na modalidade **Dispensa de Licitação**, nos termos especificados no Art. 75 da Lei de Licitações (14.133/21), pois trata-se de prestação de serviço especial, técnico, intelectual e especializado na área.

Com relação ao critério de julgamento, o mais apropriado ao presente caso será o de “**menor preço**”, nos termos do Art. 75, inciso II, c/c § 2º e art. 34, ambos da Lei 14.133 de 2021, que assim dispõe:

Art. 75. É dispensável a licitação:

[...]

II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 62.725,59 (Sessenta e dois mil, setecentos e vinte e cinco reais e cinquenta e nove centavos), no caso de outros serviços e compras; (Vide Decreto nº 12.343, de 2024)

[...]

§ 2º Os valores referidos nos incisos I e II do **caput** deste artigo serão duplicados para compras, obras e serviços contratados por consórcio público ou por autarquia ou fundação qualificadas como agências executivas na forma da lei.

§ 3º As contratações de que tratam os incisos I e II do **caput** deste artigo serão preferencialmente precedidas de divulgação de aviso em sítio eletrônico oficial, pelo prazo mínimo de 3 (três) dias úteis, com a especificação do objeto pretendido e com a manifestação de interesse da Administração em obter propostas adicionais de eventuais interessados, devendo ser selecionada a proposta mais vantajosa.

....

Art. 34. O julgamento por **menor preço** ou maior desconto e, quando couber, por técnica e preço considerará o menor dispêndio para a Administração, atendidos os parâmetros mínimos de qualidade definidos no edital de licitação.

Desse modo e conforme apontado, a administração pública deverá realizar certame para contratação do serviço técnico especializado na modalidade **Dispensa de Licitação** e com julgamento por “**menor**”, assim, o licitante que apresentar o **menor preço e atender aos requisitos de habilitação será declarado vencedor**.

8 – JUSTIFICATIVA PARA O NÃO PARCELAMENTO

O não parcelamento do objeto em itens, nos termos do inciso VIII do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/2021, neste caso, se demonstra técnica e economicamente viável e não tem a finalidade de reduzir o caráter competitivo da licitação, visa, tão somente, assegurar a gerência segura da contratação, e principalmente, assegurar, não só a mais ampla competição necessária em um processo licitatório, mas também, atingir a sua finalidade e efetividade, que é a de atender a contento as necessidades da unidade gestora.



A centralização da prestação dos serviços em uma única empresa especializada permite otimizar recursos e evitar a fragmentação de despesas, em conformidade com o artigo 6º, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, que define o conceito de economicidade como princípio da gestão pública. Por fim, reforça-se que a contratação ora pretendida encontra amparo nos princípios da eficiência, economicidade e razoabilidade, essenciais à Administração Pública, e visa assegurar que a Jornada Pedagógica 2025 seja realizada de forma organizada, promovendo o fortalecimento da educação municipal e o alinhamento estratégico das políticas educacionais. Tem-se, assim, como justificada a contratação. A descrição dos itens e os quantitativos foram individualizados e levantados por setor técnico da Secretaria Municipal de Educação, considerando a natureza do serviço a ser realizado, a abrangência que se pretende alcançar, a metodologia do evento e a adesão em exercícios anteriores, conforme consta do processo administrativo.

9 - DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Com a contratação de serviços para fornecimento de refeições e coffee break tipo buffet destinados à Jornada Pedagógica 2025, a ser realizada pela Secretaria de Educação do município de Salitre/CE, espera-se alcançar os seguintes resultados:

1. Garantia de Conforto e Bem-Estar dos Participantes
 - Proporcionar um ambiente adequado e acolhedor, oferecendo alimentação de qualidade durante todo o evento.
 - Assegurar que os professores e demais envolvidos na Jornada Pedagógica tenham refeições equilibradas e coffee breaks apropriados, contribuindo para o seu bem-estar e concentração.
2. Melhoria na Produtividade e no Engajamento
 - Favorecer a participação ativa dos docentes e demais profissionais da educação, garantindo condições adequadas para absorção dos conteúdos ministrados.
 - Reduzir interrupções e dispersões, permitindo que os participantes permaneçam focados nas atividades formativas.
3. Apoio à Qualidade e Eficiência do Evento
 - Assegurar a infraestrutura necessária para a realização da Jornada Pedagógica, proporcionando um serviço de buffet organizado, pontual e de acordo com as normas sanitárias vigentes.
 - Manter um padrão de qualidade nas refeições, com cardápio adequado ao perfil do evento, considerando equilíbrio nutricional e diversidade alimentar.
4. Valorização dos Profissionais da Educação
 - Demonstrar reconhecimento e incentivo aos professores e demais participantes do evento, proporcionando um ambiente agradável e uma experiência positiva durante a jornada formativa.
 - Contribuir para a motivação dos profissionais da educação, reforçando o compromisso da gestão municipal com a qualidade do ensino.

Com isso, a Jornada Pedagógica 2025 será realizada de maneira eficiente e estruturada, garantindo que os educadores possam aproveitar ao máximo as capacitações oferecidas, refletindo diretamente na melhoria do ensino na rede municipal de Salitre/CE.

10 – PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO



Para fomentar a execução dos serviços, o Município deverá promover ações necessárias para o cumprimento do contrato por parte da contratante. A título de exemplo, podemos citar:

- Disponibilização de local físico para utilização do profissional indicado pela empresa nas vistas ao local da prestação de serviços;
- Disponibilizar todas as informações necessárias a prestação de serviços a ser realizada;
- Manter vigente os outros serviços e demais contratações que guardem relação com a execução dos serviços a serem prestados nessa contratação de apoio administrativo.

No tocante a devida fiscalização de contrato, sugere-se que o Município tome as providências necessárias para munir os futuros fiscais de informações relacionadas à plena execução deste contrato, fornecendo, se necessário, curso de capacitação específico voltado para fiscalização de contrato de prestação de serviços terceirizados.

A Administração tomará ainda as seguintes providências:

- A) definições dos servidores que farão parte da equipe de fiscalização técnica e gestão contratual, previamente ao contrato;
- B) acompanhamento rigoroso durante a execução dos serviços e gestão do contrato;
- C) revisitar constantemente a demanda executada, notadamente quanto a necessidade de correção e melhorias a serem realizadas.

11 – CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

Existem em andamento contratações correlatas que venham a interferir ou merecer maiores cuidados no planejamento da futura contratação.

12 – IMPACTOS AMBIENTAIS

A realização de uma jornada pedagógica pode, mesmo que em baixa escala, gerar impactos ambientais, mas é possível controlar e reduzir esses impactos com práticas conscientes e planejadas. Ao adotar ações sustentáveis, a jornada pode não apenas minimizar seu impacto no meio ambiente, mas também servir como um exemplo de boas práticas para os participantes, alinhando a educação com a responsabilidade ambiental.

Ao contratar uma empresa para a realização da jornada pedagógica 2025, é essencial garantir que a sustentabilidade seja uma prioridade em todas as fases do processo. Alguns aspectos sustentáveis que devem ser observados na contratação dessa empresa:

- Responsabilidade Ambiental: No uso consciente de materiais, verificar se a empresa adotar práticas sustentáveis, bem como, se a empresa possui alguma política clara de redução de desperdícios.
- Certificação Ambiental: Verificar se a empresa contratada, bem como seus fornecedores, possui certificações ambientais ou políticas de sustentabilidade implementadas, como ISO 14001 ou similares.
- Condições de trabalho éticas: Assegurar que a empresa contratada adote boas práticas trabalhistas e de respeito aos direitos humanos em sua equipe, incluindo uma remuneração justa e condições de trabalho seguras. Esses aspectos são importantes para garantir que a jornada pedagógica 2025 seja realizada de forma responsável, com um compromisso genuíno com a



sustentabilidade, beneficiando não apenas os participantes, mas também a comunidade e o meio ambiente como um todo.

13 – VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Diante do exposto, a Equipe de Planejamento da Contratação entende que o modelo de solução proposto se apresenta como a melhor alternativa e declara viável para a organização, por atender os principais quesitos de contratação e com base nos seguintes princípios:

Eficácia – Os serviços estão especificados de forma a garantir a execução do objeto com prazos para a prestação dos serviços bem definidos e estão baseadas em resultados e níveis de qualidade definidos.

Eficiência – A eficiência na execução dos serviços especificados está assegurada considerando as exigências e metodologia de acompanhamento estabelecidas no processo.

Efetividade – A efetividade na execução dos serviços está vinculada a completude das especificações das necessidades técnicas e temporais conforme levantado junto à(s) área(s) requisitantes, e está assegurada considerando a inclusão de todas as necessidades nas especificações condas no processo.

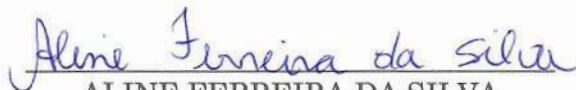
Economicidade – A definição dos resultados, vinculados aos níveis de serviços exigidos para cada serviço demandado, proporcionará à Secretaria de Administração, Finanças e Governo resultados efetivos por custos justos, já que as especificações prévias da maioria dos serviços em fase licitatória darão às concorrentes igualdade de condições para provisionar o custo real da contratação.

Conforme se verifica no presente ETP, estão configurados os requisitos que sustentam a viabilidade da contratação, bem como a necessidade da contratação, estimativa da quantidade a ser contratada, valor estimado da contratação, entre outros.

Esta equipe de planejamento declara viável esta contratação com base neste Estudo Técnico Preliminar, consoante o art. 18, § 1º, inciso XIII da Lei nº 14.133/21, de 01 de abril de 2021.

Salitre (CE) em 04 de fevereiro de 2025.

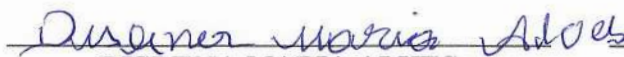
Responsável pelo PLANEJAMENTO:



ALINE FERREIRA DA SILVA

Presidente

Portaria 02010030/2025



DISLENA MARIA ALVES

Secretária

Portaria 02010030/2025



MATEUS DE SOUZA SILVA

Coordenador

Portaria 02010030/2025



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO:

1.1. CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS PARA FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES E COFFEE BREAK TIPO BUFFET DESTINADOS A JORNADA PEDAGÓGICA 2025 A SER REALIZADA PELA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SALITRE/CE, de com o detalhamento abaixo:

Item	Especificações	QTDE	UND	VR. UNIT	VR. TOTAL
1.	Café da manhã – Contendo: pães, frios, bolos, café, leite, sucos naturais, refrigerantes, água, frutas, salgados variados, sanduiche, pão, presunto e muçarela, pão de queijo, tapioca, iogurte, devendo ser fornecido em quantidade suficiente para os profissionais todo material descartável copos de 200ml e guardanapos.	660	Pessoa	R\$ 12,00	R\$ 7.920,00
2.	Almoço com cardápio: almoço arroz branco e colorido, salada tropical, carne ao molho madeira e fricassê de frango acompanhado de água mineral, suco ou refrigerante, toalhas, copos, pratos, talheres, equipe de garçons em quantidade suficiente para atender a totalidade de participantes.	660	Pessoa	R\$ 21,53	R\$ 14.209,80
3.	Lanche da Tarde (1º dia) - Contendo: pães, frios, bolos, café, leite, sucos naturais, refrigerantes, água, frutas, salgados variados, sanduiche, pão, presunto e muçarela, pão de queijo, tapioca, iogurte, devendo ser fornecido em quantidade suficiente para os profissionais todo material descartável copos de 200ml e guardanapos.	660	Pessoa	R\$ 12,23	R\$ 8.071,80
4.	Lanche da Tarde (2º dia) - Contendo: pães, frios, bolos, café, leite, sucos naturais, refrigerantes, água, frutas, salgados variados, sanduiche, pão, presunto e muçarela, pão de queijo, tapioca, iogurte, devendo ser fornecido em quantidade suficiente para os profissionais todo material descartável copos de 200ml e guardanapos.	900	Pessoa	R\$ 12,33	R\$ 11.097,00
5.	Jantar (1º dia) com cardápio a ser aprovado pela Secretaria de Educação.	900	Pessoa	R\$ 21,53	R\$ 19.377,00

3. DO PRAZO DE VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

3.1. O prazo de vigência do contrato por **30 (trinta) dias**, contado do(a) data de assinatura do termo de contrato, podendo ser prorrogado na forma do artigo 111 da Lei nº 14.133/2021.

3.2. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

4. DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Alm

Peto



A contratação de serviços de buffet para a Jornada Pedagógica 2025, realizada pela Secretaria de Educação do município de Salitre/CE, tem como objetivo garantir a adequada recepção e o bem-estar dos participantes durante o evento, proporcionando alimentação de qualidade aos professores, palestrantes e demais envolvidos.

A Jornada Pedagógica é um momento fundamental para a capacitação e planejamento do ano letivo, reunindo os profissionais da educação para discussões, oficinas e palestras que visam aprimorar as práticas pedagógicas na rede municipal de ensino. Considerando a duração estendida das atividades, é essencial disponibilizar um serviço de alimentação adequado, garantindo conforto e melhor aproveitamento das formações.

O buffet contratado deverá fornecer refeições balanceadas, lanches nutritivos e bebidas, atendendo a critérios de qualidade, higiene e segurança alimentar, de forma a suprir as necessidades dos participantes ao longo do evento.

Dessa forma, a contratação do serviço de buffet se justifica pela importância de oferecer suporte logístico adequado aos profissionais da educação, promovendo um ambiente propício para a participação ativa e produtiva na Jornada Pedagógica 2025, refletindo diretamente na qualidade do ensino no município de Salitre/CE.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

5.1. A descrição da solução como um todo encontram-se previsto no Estudo Técnico Preliminar.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

6.1. Os requisitos da contratação encontram-se previsto no Estudo Técnico Preliminar.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

Condições de Execução:

A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

Início da execução do objeto dar-se em até 24 (vinte e quatro) horas após a assinatura do contrato a contar da publicação no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Ceará (APRECE) ou no PNCP, se tratando da hipótese prevista no art. 176 parágrafo único da lei 14.133/21;

Local da prestação dos serviços:

Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Abertura do Evento - Escola de Ensino Médio Jose Waldemar de Alcântara e Silva, Av. Novo Horizonte, Salitre, Estado do Ceará. Local do Evento - Planejamento na Escola Antônio Leite de Alencar, Rua Santo Antônio, s/n, Salitre, Estado do Ceará.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta:

O evento será realizado nos dias 13 e 14 de fevereiro de 2025, com início às 08:00h as 12h e 13h as 18h.

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 14.133/2021, 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 o contratado 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 do contratado 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 do contratado 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 do contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados, quando houver, e das sanções aplicáveis, dentre outros.

8.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelo respectivo substituto, nos termos do *caput* do art. 117, da Lei nº 14.133/2021.

8.7. A fiscalização se responsabilizará pelo acompanhamento da execução do objeto contratual, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

8.7.1. O fiscal 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.

8.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

8.7.3. O fiscal 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.

8.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

8.7.5. O fiscal comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

8.8. 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.

8.9. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do contratado, 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.



8.10. 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.

8.11. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, quando for o caso, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

8.12. 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 14.133/2021.

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

9.1. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

a) a nota fiscal fatura serviço – NFFS deverá estar acompanhada do relatório de execução dos serviços devidamente atestado pela unidade contratante, referente ao mês do faturamento, devidamente assinados pelas partes.

9.1.1. As notas fiscais de serviços ou faturas serão encaminhadas para a Unidade do CONTRATANTE:

9.1.1.1. A administração da Unidade adotará providências junto ao fiscal do contrato, visando a atestação da execução do serviço.

9.1.1.2. O fiscal do contrato registrará, nas notas fiscais de serviço ou fatura, as ocorrências que importem em glosa de valores, indicando o motivo e o valor a ser glosado, devendo observar as condições ajustadas.

9.1.1.3. As notas fiscais de serviço ou faturas, depois de atestadas, deverão ser devolvidas pela Prefeitura Municipal de Salitre, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado do recebimento do documento.

9.2. Recebimento do serviço

9.2.1. Os serviços serão recebidos **PROVISORIAMENTE**, no prazo de 03 (três) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante relatório de execução dos serviços de forma detalhada, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo nos termos do art. 140, I, a, da Lei nº 14.133/2021.

9.2.1.1. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela do mês a ser paga.

9.2.1.2. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

9.2.1.3. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

9.2.1.4. O fiscal setorial do contrato, quando for o caso, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

9.2.2. O contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou



incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

9.2.2.1. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório nos termos do art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133/2021.

9.2.2.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

9.2.3. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

9.2.4. Os serviços serão recebidos **DEFINITIVAMENTE** no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

9.2.4.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

9.2.4.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à contratada, por escrito, as respectivas correções;

9.2.4.3. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

9.2.4.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor mensal exato.

9.2.4.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

9.2.5. 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 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

9.2.6. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

9.2.7. 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.

9.2.8. Liquidação



9.2.8.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

9.2.8.1.1. 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 14.133/2021.

9.2.8.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e de seus créditos.

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

9.2.8.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao Sistema de Cadastro de Fornecedores e após junto ao cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) após a sua integralização.

9.2.9. Prazo de pagamento:

9.2.9.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa.

9.2.9.2. 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 IGP-M/FGV de correção monetária.

9.2.10. Forma de pagamento:

9.2.10.1. O pagamento será realizado mediante crédito em conta corrente do contratado, a ser indicada pelo contratado quando da emissão da nota fiscal de serviços.

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

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

9.2.10.4. 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.

9.2.11. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, 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.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO PRESTADOR DE SERVIÇO

Almeida

ROD



10.1. O prestador do serviço será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma prevista em regulamento, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei n.º 14.133, de 2021.

10.2. Previamente a celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

d) Lista de fornecedores penalizados, mantido pela Prefeitura Municipal de Salitre.

A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n.º 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive, por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

10.2.1. Caso conste na consulta de situação do interessado a existência de ocorrências impeditivas indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

10.2.2. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

10.2.3. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

10.2.4. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada no sistema provedor da licitação eletrônica, nos documentos por ele abrangidos.

10.2.5. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante no sistema provedor da licitação eletrônica, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

10.2.6. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

10.2.7. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o interessado for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

10.2.8. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

10.3. Serão exigidos os documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, na forma prevista abaixo.

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

I - Habilitação jurídica:



- A). Representante legal: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- B). Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- C). 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>;
- D). 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;
- E). 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.
- F). Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- G). 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.
- H). 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 5.764/1971.
- OBS: Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

II- Habilitação fiscal, social e trabalhista

- A). Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- B). 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.
- C). Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- D). 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 n.º 5.452/1943;

Almeida *27/03*



E). Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

F). Prova de regularidade com a Fazenda municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

G). Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipal 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.

H). Declaração da Licitante em papel timbrado e assinado pelo representante legal, informando que cumpre a proibição prevista no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal. – ou seja, de que não utiliza trabalho de menor de dezoito anos em atividades noturnas, perigosas ou insalubres, e de trabalho de menor de quatorze anos, salvo na condição de aprendiz.

I) 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, quando aplicado a empresa.

J). O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123/2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

III - Qualificação Técnica:

A) Comprovação de aptidão para execução que demonstrem capacidade operacional que comprove que o(a) licitante tenha prestado ou esteja prestando serviços de natureza e espécie condizentes com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de certidões ou atestados, fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado;

A.1) Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do licitante;

A.2) O licitante 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 do contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos;

IV - Qualificação Econômico Financeira:

a). A habilitação econômico-financeira será aferida mediante a apresentação da seguinte documentação, nos termos do art. 69 da Lei nº 14.133/2021:

b). Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, exceto as sociedades cooperativas, conforme dispõe o art. 4º da Lei nº 5.764/1971. No caso de pessoa física ou de sociedade simples, certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante.

b.1). Na ausência da certidão negativa, o licitante em recuperação judicial deverá comprovar o acolhimento judicial do plano de recuperação judicial nos termos do art. 58 da Lei nº 11.101/2005. No caso do licitante em recuperação extrajudicial deverá apresentar a homologação judicial do plano de recuperação.

c). Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, na forma prevista em lei, devidamente



registrado no órgão competente, comprovando: Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

c.1. 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, devidamente registrado no órgão competente; e

c.2). 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.

c.3). 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.

V - DA PARTICIPAÇÃO DE MICRO E PEQUENAS EMPRESAS:

A) As MICROEMPRESAS, ou EMPRESAS DE PEQUENO PORTE, deverão apresentar declaração formal de enquadramento em um dos regimes, para que possa ter o benefício do tratamento diferenciado e favorecido na presente licitação, na forma do disposto na Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, junto aos documentos de habilitação.

B) Será exigida a comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, mesmo que esta apresente alguma restrição. Neste caso, será concedido o prazo de 5 (cinco) dias úteis para sua regularização, prorrogáveis por igual período, cujo termo inicial se dará no momento em que o licitante for declarado vencedor do certame, consoante o artigo 43 da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014.

C) Na forma do que dispõe o art. 42 da Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006, a comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato.

D) Para efeito do disposto no item acima, as ME e EPP, por ocasião de participação neste procedimento, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

E) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis (Lei nº 123/2006 e suas alterações), contado a partir do momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

F) A não-regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/21.

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

11.1. O custo estimado total da contratação até o limite de **R\$ 60.675,60 (sessenta mil e seiscentos e setenta e cinco reais e sessenta centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela constante do sub-item, 1.1. deste termo. Com base nas pesquisas de preços realizadas na forma do regulamento.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão a conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Prefeitura Municipal de Salitre.

12.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação: 0501 12 361 0037 2.005 - Manutenção e Funcionamento da Secretaria de Educação – SEDUC. Elemento de Despesas: 3.3.90.39.00 - Outros serv. de terc. pessoa jurídica.

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

13.1. **Mapeamento de Riscos:** O gerenciamento dos riscos da contratação será dispensado haja vista trata-se de obrigação prevista em caso de licitação, conforme art. 18 inciso X da Lei 14.133/21. Nesse caso será dispensado por trata-se de dispensa de licitação em razão do valor na forma prevista no art. 72, I da Lei 14.133/21.

13.2. **Do aviso de Dispensa de Licitação:** O presente caso é de Dispensa de Licitação, conforme art. 75, §3º, da lei n. 14.133/21, onde as contratações de que trata o I e II do caput do artigo serão preferencialmente precedidas de divulgação de aviso em sítio eletrônico oficial, pelo prazo mínimo de 3 (três) dias úteis, com a especificação do objeto pretendido e com a manifestação de interesse da Administração em obter propostas adicionais de eventuais interessados, devendo ser selecionada a proposta mais vantajosa.

Salitre (CE) em 04 de fevereiro de 2025.

Responsável pelo PLANEJAMENTO:



ALINE FERREIRA DA SILVA

Presidente

Portaria 02010030/2025



DISLENA MARIA ALVES

Secretária

Portaria 02010030/2025



MATEUS DE SOUZA SILVA

Coordenador

Portaria 02010030/2025