

## DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA (DFD)

Órgão : SECRETARIA DE EDUCAÇÃO  
Responsável pela Demanda : MARIA ELENEIDE FERNANDES DE BRITO  
E-mail : educacao@quixere.ce.gov.br

### 1. OBJETO:

O objeto do presente termo de referência é a **AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE COPA E COZINHA DESTINADOS A SUPRIR AS NECESSIDADES OPERACIONAIS E DE APOIO LOGÍSTICO NAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS PELA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE QUIXERÉ.**

### 2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

A aquisição de materiais de copa e cozinha é essencial para garantir o pleno funcionamento das atividades diárias da Secretaria de Educação do Município de Quixeré. Esses materiais são indispensáveis para atender às demandas operacionais e de apoio logístico nas diversas atividades desenvolvidas, como reuniões, eventos pedagógicos, formações de professores, e encontros com a comunidade escolar.

Além disso, esses insumos são utilizados no suporte às equipes administrativas e pedagógicas, contribuindo para a criação de um ambiente de trabalho adequado, promovendo o bem-estar dos colaboradores e facilitando o bom andamento das rotinas internas. As condições adequadas de alimentação e apoio durante o expediente elevam a produtividade e a qualidade dos serviços prestados.

Essa aquisição é ainda mais relevante tendo em vista a necessidade de assegurar que as equipes possam contar com infraestrutura de apoio que favoreça a realização de atividades de forma eficiente, especialmente em eventos de maior duração ou quando há a necessidade de recepcionar visitantes, como professores de outras localidades, especialistas e membros da comunidade.

Por fim, a aquisição atende às exigências de planejamento estratégico da Secretaria, que prevê a alocação adequada de recursos para a manutenção de um ambiente organizacional propício à execução de suas atividades fins.

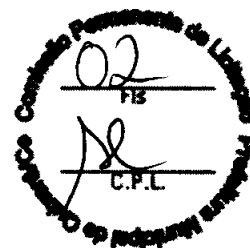
### 3. DESCRIÇÕES E QUANTIDADES:

Para determinação das especificações dos produtos segue abaixo, tabela devidamente discriminada de acordo com a especificação dos itens e os quantitativos:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANT
1	KIT-ESCOLAR COM: COPO, COLHER E PRATO.	UNIDADES	2.300
2	GARRAFA TÉRMICA DE 10 LITROS	UNIDADES	12
3	BANDEJA DE PLÁSTICO	UNIDADES	12
4	PANELA DE PRESSÃO 7 LITROS	UNIDADES	6
5	PANELÃO DE PRESSÃO 10 LITROS	UNIDADES	6
6	COPOS DE VIDRO C/ 06 UNIDADES	CONJUNTO	12
7	COPO DESCARTÁVEL 180 ML - MATERIAL PLÁSTICO E TRANSPARENTE EM POLIPROPILENO PCT COM 100 UND.	CAIXAS	12
8	COLHER DESCARTÁVEL - MATERIAL PLÁSTICO E TRANSPARENTE EM POLIPROPILENO PCT COM 50 UND.	PACOTE	60
9	CUSCUZEIRA DE ALUMÍNIO PANELA GRANDE Nº18	UNIDADE	16
10	GARFO DESCARTÁVEL - MATERIAL PLÁSTICO E TRANSPARENTE EM POLIPROPILENO PCT COM 50 UND.	PACOTE	60
11	PRATO DESCARTÁVEL 15 CM - MATERIAL PLÁSTICO E TRANSPARENTE EM POLIPROPILENO PCT COM 10 UND	PACOTE	60



**GOVERNO MUNICIPAL**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**  
QUIXERÉ – ADM “Somos Todos Quixeré”



12	COPO DESCARTÁVEL 200 ML - MATERIAL PLÁSTICO E TRANSPARENTE EM POLIPROPILENO PCT COM 100 UND.	CAIXA	60
13	GUARDANAPO DE PAPEL – TAMANHO 24 CM X 22 CM PEQUENO C/ 50 UNIDADES CADA.	UNID.	80
14	PAPEL FILME – ROLO PAPEL FILME PVC TRANSPARENTE 28CM X 0,009MM X 200M.	UNID.	60
15	PRATO DESCARTÁVEL 20 CM - MATERIAL PLÁSTICO E TRANSPARENTE EM POLIPROPILENO PCT COM 10 UND	PACOTE	100
16	PANELA CALDEIRÃO PARA FESTA FAMÍLIA Nº 26 11 LITROS	UNIDADE	18
17	CALDEIRÃO INDUSTRIAL ALUMÍNIO Nº36 32 LITROS.	UNIDADE	16
18	COLHER GRANDE DE ALUMÍNIO	UNIDADE	20
<b>VALOR GLOBAL</b>			

**4. DOS RECURSOS E DA PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA.**

4.1. As despesas em questão serão custeadas pela Dotação Orçamentária

SECRETARIA	DOTAÇÃO	FONTE
EDUCAÇÃO	0501.12.122.1201.2.030 - GERENCIAMENTO DA SEDUC	1500100100

;Elemento de Despesas nº 3.3.90.30.21 - MATERIAL DE COPA E COZINHA

**5. OBSERVAÇÕES GERAIS**

5.1. Unidade e servidor responsável para esclarecimentos: SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, através do (a) ordenador (a) de Despesas, **MARIA ELENEIDE FERNANDES DE BRITO**, mediante os meios de comunicação constantes no preâmbulo do presente documento.

Quixeré-CE, 27 de agosto de 2024.

  
\_\_\_\_\_  
**MARIA ELENEIDE FERNANDES DE BRITO**  
SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO



**GOVERNO MUNICIPAL**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**QUIXERÉ – ADM “SOMOS TODOS QUIXERÉ”**

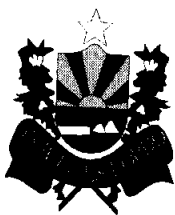


PORTARIA Nº 005.01.02.2024.

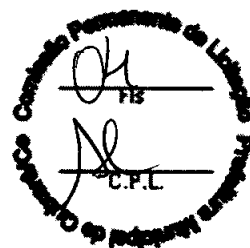
**O PREFEITO MUNICIPAL DE QUIXERÉ**, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o que dispõe a Lei Complementar de N.º 001/1997, de 28 de novembro de 1997, Capítulo III, artigo 12, Inciso II, **RESOLVE** Nomear a Sra. **MARIA ELENEIDE FERNANDES DE BRITO**, para o cargo de **SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO** cargo criado pela Lei Complementar N.º 026/2017, de 29 de setembro de 2017, publicada em 02 de outubro de 2017. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos financeiros retroativos aos 01.02.2024.

**CENTRO ADMINISTRATIVO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERÉ**, Estado do Ceará, ao 01 dia do mês de fevereiro de 2024.

  
**ANTONIO JOAQUIM GONÇALVES DE OLIVEIRA**  
Prefeito Municipal



**GOVERNO MUNICIPAL**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**  
QUIXERÉ – ADM “Somos Todos Quixeré”



## TERMO DE REFERÊNCIA

**1 DO OBJETO:** O objeto do presente termo de referência é a AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE COPA E COZINHA DESTINADOS A SUPRIR AS NECESSIDADES OPERACIONAIS E DE APOIO LOGÍSTICO NAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS PELA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE QUIXERÉ.

### 2 ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO:

**2.1 ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS:** Para determinação das especificações dos produtos segue em anexo as tabelas devidamente discriminadas de acordo com a especificação dos itens e os quantitativos.

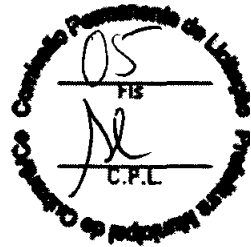
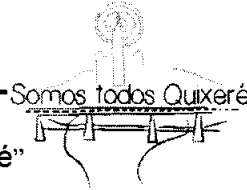
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANT	VR UNI	VR GLOB
1	KIT-ESCOLAR COM: COPO, COLHER E PRATO.	UNIDADES	2.300	10,97	25.231,00
2	GARRAFA TÉRMICA DE 10 LITROS	UNIDADES	12	163,55	1.962,60
3	BANDEJA DE PLÁSTICO	UNIDADES	12	30,30	363,60
4	PANELA DE PRESSÃO 7 LITROS	UNIDADES	6	282,20	1.693,20
5	PANELÃO DE PRESSÃO 10 LITROS	UNIDADES	6	315,07	1.890,42
6	COPOS DE VIDRO C/ 06 UNIDADES	CONJUNTO	12	28,04	336,48
7	COPO DESCARTÁVEL 180 ML - MATERIAL PLÁSTICO E TRANSPARENTE EM POLIPROPILENO PCT COM 100 UND.	CAIXAS	12	9,65	115,80
8	COLHER DESCARTÁVEL - MATERIAL PLÁSTICO E TRANSPARENTE EM POLIPROPILENO PCT COM 50 UND.	PACOTE	60	6,80	408,00
9	CUSCUZEIRA DE ALUMÍNIO PANELA GRANDE Nº18	UNIDADE	16	78,57	1.257,12
10	GARFO DESCARTÁVEL - MATERIAL PLÁSTICO E TRANSPARENTE EM POLIPROPILENO PCT COM 50 UND.	PACOTE	60	7,37	442,20
11	PRATO DESCARTÁVEL 15 CM - MATERIAL PLÁSTICO E TRANSPARENTE EM POLIPROPILENO PCT COM 10 UND	PACOTE	60	4,76	285,60
12	COPO DESCARTÁVEL 200 ML - MATERIAL PLÁSTICO E TRANSPARENTE EM POLIPROPILENO PCT COM 100 UND.	CAIXA	60	223,55	13.413,00
13	GUARDANAPO DE PAPEL - TAMANHO 24 CM X 22 CM PEQUENO C/ 50 UNIDADES CADA.	UNID.	80	5,38	430,40
14	PAPEL FILME - ROLO PAPEL FILME PVC TRANSPARENTE 28CM X 0,009MM X 200M.	UNID.	60	26,39	1.583,40
15	PRATO DESCARTÁVEL 20 CM - MATERIAL PLÁSTICO E TRANSPARENTE EM POLIPROPILENO PCT COM 10 UND	PACOTE	100	6,00	600,00
16	PANELA CALDEIRÃO PARA FESTA FAMÍLIA Nº 26 11 LITROS	UNIDADE	18	180,74	3.253,32
17	CALDEIRÃO INDUSTRIAL ALUMÍNIO Nº36 32 LITROS.	UNIDADE	16	238,33	3.813,28
18	COLHER GRANDE DE ALUMÍNIO	UNIDADE	20	21,53	430,60
VALOR GLOBAL					57.510,02

### 3 DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO E FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

**3.1** A aquisição de materiais de copa e cozinha é essencial para garantir o pleno funcionamento das atividades diárias da Secretaria de Educação do Município de Quixeré. Esses materiais são indispensáveis para atender às demandas operacionais e de apoio logístico nas diversas atividades desenvolvidas, como reuniões, eventos pedagógicos, formações de professores, e encontros com a comunidade escolar.



**GOVERNO MUNICIPAL**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**  
QUIXERÉ – ADM “Somos Todos Quixeré”



Além disso, esses insumos são utilizados no suporte às equipes administrativas e pedagógicas, contribuindo para a criação de um ambiente de trabalho adequado, promovendo o bem-estar dos colaboradores e facilitando o bom andamento das rotinas internas. As condições adequadas de alimentação e apoio durante o expediente elevam a produtividade e a qualidade dos serviços prestados.

Essa aquisição é ainda mais relevante tendo em vista a necessidade de assegurar que as equipes possam contar com infraestrutura de apoio que favoreça a realização de atividades de forma eficiente, especialmente em eventos de maior duração ou quando há a necessidade de recepcionar visitantes, como professores de outras localidades, especialistas e membros da comunidade.

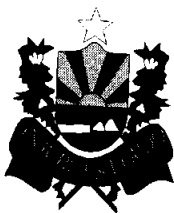
Por fim, a aquisição atende às exigências de planejamento estratégico da Secretaria, que prevê a alocação adequada de recursos para a manutenção de um ambiente organizacional propício à execução de suas atividades fins.

3.2 De acordo com as pesquisas realizadas pelo setor competente para o objeto em apreço, verificou-se que a presente contratação poderá ser realizada com base no Art. Nº 75, inciso II da Lei 14.133/2021 em concordância com o Decreto nº 11.871 de 29 de dezembro de 2023.

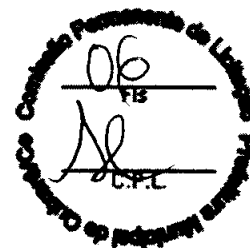
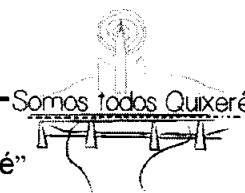
#### 4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1 Aqui está uma descrição geral da solução como um todo para a AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE COPA E COZINHA DESTINADOS A SUPRIR AS NECESSIDADES OPERACIONAIS E DE APOIO LOGÍSTICO NAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS PELA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE QUIXERÉ:

- a) **Levantamento das Necessidades:** Realizar um levantamento detalhado das necessidades de MATERIAIS DE COPA E COZINHA DESTINADOS A SUPRIR AS NECESSIDADES OPERACIONAIS E DE APOIO LOGÍSTICO NAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS PELA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE QUIXERÉ. Isso inclui identificar a quantidade e o tipo de materiais necessários.
- b) **Elaboração do Termo de Referência (TR):** Com base nas necessidades levantadas, elaborar um Termo de Referência que descreva os materiais específicos, suas quantidades, características técnicas, prazos de entrega e demais requisitos necessários para a aquisição. O TR deve seguir as normas e regulamentos aplicáveis.
- c) **Orçamento e Recursos Financeiros:** Realizar um levantamento de orçamentos junto a fornecedores confiáveis de material educativo e esportivo. Considerar os recursos financeiros disponíveis para a aquisição dos materiais, garantindo a compatibilidade entre as necessidades e o orçamento disponível.
- d) **Publicação do Edital de Licitação ou Chamamento Público:** Caso necessário de acordo com a legislação vigente, publicar o edital de licitação ou chamamento público para aquisição dos materiais. O edital deve seguir os trâmites legais e os prazos estabelecidos pela legislação municipal, estadual e federal.
- e) **Recebimento e Análise das Propostas:** Receber as propostas dos fornecedores interessados e realizar uma análise criteriosa com base nos critérios estabelecidos no TR, como preço, qualidade dos materiais, prazos de entrega, condições de pagamento e capacidade técnica do fornecedor.
- f) **Seleção e Contratação:** Selecionar o fornecedor que atenda aos requisitos estabelecidos no TR e que ofereça a melhor relação custo-benefício para a SECRETARIA DE EDUCAÇÃO. Formalizar o contrato de fornecimento, estabelecendo os termos, condições, prazos e garantias necessárias.
- g) **Entrega e Recebimento dos Materiais:** Receber os materiais conforme os prazos estabelecidos no contrato, realizando a conferência da qualidade e quantidade dos itens recebidos. Registrar as entregas e emitir os documentos fiscais necessários.
- h) **Distribuição e Controle de Estoque:** Distribuir os materiais aos diversos setores da SECRETARIA DE EDUCAÇÃO conforme as demandas e necessidades específicas de cada área. Implementar um sistema de controle de estoque para monitorar o consumo, evitar desperdícios e garantir a disponibilidade dos materiais quando necessários.
- i) **Monitoramento e Avaliação:** Realizar um monitoramento contínuo do uso dos materiais, avaliando a eficiência dos processos de aquisição e distribuição. Identificar possíveis melhorias e



**GOVERNO MUNICIPAL**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**  
QUIXERÉ – ADM “Somos Todos Quixeré”



ajustes necessários para otimizar a gestão dos materiais de processamento de dados.

j) **Atualização do Levantamento de Necessidades:** Periodicamente, revisar o levantamento das necessidades de material educativo e esportivo dos diversos setores da SECRETARIA DE EDUCAÇÃO para garantir que as demandas estejam sendo atendidas de forma adequada e eficiente.

4.2 A solução apontada para melhor atender as necessidades apontadas com o atendimento as diretrizes e a legislação vigente é a AQUISIÇÃO através do critério de MENOR PREÇO POR ITEM na modalidade DISPENSA DE LICITAÇÃO.

## 5 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1 Natureza da Contratação: **AQUISIÇÃO CONTINUADA;**

5.2 Duração Inicial do Contrato: A partir da assinatura do contrato, após todo o processo licitatório.

5.2.1. O prazo de vigência deste contrato é até **31 de dezembro de 2024**, a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogado na forma estabelecida no art. 111, da Lei 14.133/2021.

### 5.3 DAS EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO

#### 5.3.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

5.3.1.1. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, ou registro empresarial devidamente registrado. Em se tratando de sociedade por ações, o estatuto social deverá vir acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores.

5.3.1.2. **DECLARAÇÃO** do cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

#### 5.4. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

5.4.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

5.4.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes **ESTADUAL E/OU MUNICIPAL**, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

5.4.3. Prova de regularidade perante a **FAZENDA FEDERAL**, dentro do prazo de validade, na forma da lei;

5.4.4. Prova de regularidade perante a **FAZENDA ESTADUAL** do domicílio ou sede do licitante, dentro do prazo de validade, na forma da lei;

5.4.5. Prova de regularidade perante a **FAZENDA MUNICIPAL** do domicílio ou sede do licitante, dentro do prazo de validade, na forma da lei;

5.4.6. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao **FGTS**, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, dentro do prazo de validade;

5.4.7. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, dentro do prazo de validade (**CNDT**);

#### 5.5 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

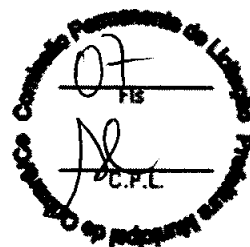
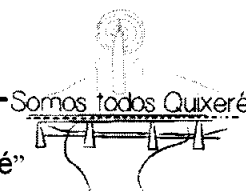
5.5.1 **BALANÇO PATRIMONIAL**, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos **02 (dois) últimos exercícios sociais;**

a). Os documentos referidos no item **5.5.1** limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 02 (dois) anos;

5.5.1.1. O Microempreendedor Individual-MEI, está dispensado da apresentação do Balanço Patrimonial na forma do item anterior, conforme art. 1.179 §2º do Código Civil e artigo 18-A, § 1º da Lei Complementar nº 123/2006, entretanto deverá apresentar a DASNSIMEI (Declaração Anual do Simples Nacional – Microempreendedor Individual);

5.5.1.2. É vedada a substituição do Balanço Patrimonial e da Demonstração do Resultado do Exercício por balancetes ou balanços provisórios;

5.5.1.3. As microempresas e empresas de pequeno porte **optantes pelo Simples Nacional, por adotarem contabilidade simplificada** para os registros e controles das operações realizadas, conforme previsto no art. 27 da Lei Complementar 123/2006, estão **DISPENSADAS DA APRESENTAÇÃO DE BALANÇO**, desde que a DEFIS – Declaração de Informações Socioeconômicas Fiscal, com o respectivo recibo de entrega dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;



5.5.1.4. A proponente com menos de **01 (um)** ano de existência apresentará **BALANÇO DE ABERTURA**, devidamente registrado na Junta Comercial da sede do licitante, autenticado por profissional credenciado

5.5.2. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, dentro de prazo de validade;

5.5.2.1. Na ausência da Certidão, a licitante em Recuperação Judicial deverá comprovar a sua viabilidade econômica, mediante documento (certidão ou assemelhado) emitido pela instância judicial competente; ou concessão judicial da recuperação, nos termos do artigo 58 da Lei 14.112/2020; ou homologação do plano de recuperação extrajudicial, no caso da licitante se encontrar em recuperação extrajudicial, nos termos do artigo 164, § 5º da lei 14.112/2020.

## **5.6 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

5.6.1. Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta contratação, por meio da apresentação de atestado (s) ou certidão (ões) expedido (a) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da licitante, comprovando que a licitante forneceu/executou, bens/serviços com características semelhantes e compatíveis com o objeto do Edital;

5.6.2. Havendo dúvida acerca da veracidade do documento, o (a) gestor (a), poderá promover diligência, a fim de comprovar a veracidade do documento, conforme inciso I do Art. 64 da Lei 14.133/2021.

## **5.7 DA SUSTENTABILIDADE:**

5.7.1 Conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à Saúde dos trabalhadores e envolvidos na execução do objeto contratual.

5.7.2 Adotar práticas de gestão que garantam os direitos trabalhistas e o atendimento às normas internas de segurança e medicina do trabalho para seus empregados;

5.7.3 Abster-se de quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, orientação sexual ou estado civil na seleção de empregados no quadro da empresa;

5.7.4 Administrar situações emergenciais de acidentes com eficácia, mitigando os impactos aos empregados, colaboradores, usuários e ao meio ambiente;

5.7.5 Orientar sobre o cumprimento das normas de segurança e medicina do trabalho, tais como prevenção de incêndio nas áreas da execução do objeto contratual, zelando pela segurança e pela saúde dos usuários e da circunvizinhança;

5.7.6 Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

5.7.7 Orientar seus empregados para a destinação dos resíduos recicláveis descartados aos devidos coletores de resíduos recicláveis existentes nos locais da execução do objeto contratual.

5.7.8 A aquisição deve priorizar itens como copos, pratos, talheres e outros utensílios fabricados com materiais de longa duração, em detrimento de produtos descartáveis. Isso reduz a produção de resíduos e o impacto ambiental.

5.7.9 Quando o uso de materiais descartáveis for necessário, optar por produtos biodegradáveis ou compostáveis, como talheres e copos feitos de materiais de origem vegetal ou papel.

5.7.10 Produtos que possuam certificação ambiental, como selos de garantia de origem sustentável (por exemplo, FSC para produtos de papel), devem ser priorizados.

5.7.11 Na escolha de eletrodomésticos (como cafeteiras, liquidificadores, micro-ondas etc.), dar preferência a equipamentos com alta eficiência energética (certificação Procel, por exemplo). Esses produtos consomem menos energia, contribuindo para a redução de gastos e do impacto ambiental.

5.7.12 Produtos de limpeza utilizados na copa devem ser biodegradáveis, livres de compostos químicos nocivos ao meio ambiente e à saúde, e certificados com selos de sustentabilidade

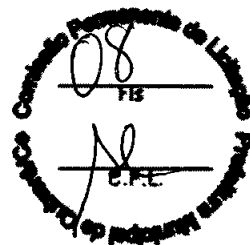
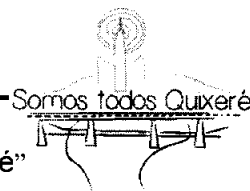
5.7.13 Implantar práticas de gestão de resíduos sólidos no local de uso dos materiais, incentivando a separação para reciclagem de embalagens e outros resíduos gerados nas atividades da copa e cozinha.

5.7.14 Sempre que possível, adquirir produtos a granel ou com embalagens retornáveis, minimizando o uso de plásticos descartáveis e embalagens de uso único

MP



**GOVERNO MUNICIPAL**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**  
QUIXERÉ – ADM “Somos Todos Quixeré”



**5.7.15** Priorizar a aquisição de produtos de empresas locais, reduzindo o impacto ambiental relacionado ao transporte e fomentando a economia regional.

**5.7.16** Optar por fornecedores que possuam práticas sustentáveis reconhecidas, como certificações ambientais ou práticas empresariais que incentivem a responsabilidade socioambiental.

**5.8 TRANSIÇÃO CONTRATUAL:**

5.8.1. Pelas características da contratação, onde não há transferência de conhecimento, tecnologia ou técnicas empregadas, não há a necessidade de transição contratual

**6. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL**

**Condições de execução**

6.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.1.1. Início da execução do objeto: a entrega do objeto ocorrerá no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis contados a partir da emissão da ordem de compra/fornecimento;

6.1.2. A entrega do objeto está condicionada as especificações, prazos, quantidades, valores e marcas dos produtos estabelecidos na proposta do (a) participante vencedora, na minuta contratual e conforme ordem de compra/fornecimento, horários e locais estabelecidos pela **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO** do município de Quixeré-Ce.

**6.2 Especificação da garantia (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)**

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

**6.3 – RESULTADOS PRETENDIDOS PARA ESTA CONTRATAÇÃO**

6.3.1 - Os resultados pretendidos com a aquisição de materiais de copa e cozinha destinados a suprir as necessidades operacionais e de apoio logístico nas atividades desenvolvidas pela Secretaria de Educação do Município de Quixeré incluem:

1) Apoio eficiente às atividades diárias: Garantir que as escolas e unidades vinculadas à Secretaria de Educação disponham de materiais adequados para preparar e servir alimentos e bebidas, facilitando a rotina dos profissionais e proporcionando um ambiente adequado para o desenvolvimento das atividades pedagógicas e administrativas.

2) Melhoria no atendimento aos servidores e alunos: Proporcionar melhores condições de apoio logístico, assegurando o bem-estar e conforto dos servidores e estudantes durante os intervalos e reuniões, além de suprir as necessidades em eventos educativos e administrativos.

3) Otimização do tempo e recursos: Com a aquisição de materiais adequados, espera-se uma melhor organização e eficiência nas operações de preparo e consumo de alimentos, o que pode refletir em um uso mais racional do tempo de trabalho e dos recursos da secretaria.

4) Suporte em eventos e reuniões: Fornecer suporte adequado durante eventos, reuniões e atividades extracurriculares, garantindo que haja materiais suficientes e de qualidade para atender as demandas nessas ocasiões, promovendo um ambiente mais organizado e funcional.

5) Cumprimento de normas de saúde e segurança: Assegurar que os materiais adquiridos atendam às normas de higiene, saúde e segurança no preparo e manuseio de alimentos, contribuindo para a manutenção de um ambiente escolar seguro e saudável.

Com esses resultados, espera-se que as operações da Secretaria de Educação sejam executadas de forma mais fluida, com impacto positivo na qualidade das atividades pedagógicas e administrativas realizadas no município de Quixeré.

**7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

**7.1. ROTINA DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL.**

7.1.1. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

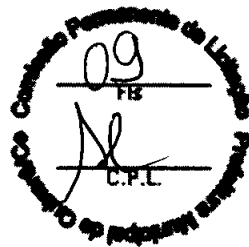
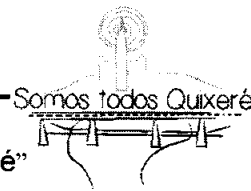
7.1.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

*MA*





**GOVERNO MUNICIPAL**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**  
QUIXERÉ – ADM “Somos Todos Quixeré”



- 7.1.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).
- 7.1.3.1. O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas a execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).
- 7.1.4. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).
- 7.1.5. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).
- 7.1.6. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).
- 7.1.7. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).
- 7.1.7.1. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).
- 7.1.8. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim. (IN 5/2017, art. 44, §2º).
- 7.1.9. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, §3º)

## 8. DO PAGAMENTO

- 8.1 O pagamento será realizado dentro de 30 (trinta) dias, após a efetiva execução do serviço, mediante a apresentação de Nota Fiscal e após atesto do setor competente, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 8.2 A inadimplência da Contratada com relação aos encargos sociais, trabalhistas, fiscais e comerciais ou indenizações não transfere à Contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto contratado, de acordo com o artigo 121, parágrafo único, da Lei Federal nº. 14.133/2021.
- 8.3 Caso o faturamento seja aprovado pela SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, o pagamento será efetuado até o 10º (décimo) dia útil após o protocolo da fatura pela CONTRATADO (A).
- 8.4 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

## 9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR DOS PRODUTOS

### Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**.

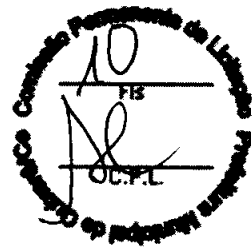
### Critérios de aceitabilidade de preços

9.2. O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, por meio eletrônico ou por protocolo, no setor de licitações, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento, devendo, ainda, apresentar declarações com as seguintes informações:

- I - A inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- II - O enquadramento na condição de microempresa e empresa de pequeno porte, nos



**GOVERNO MUNICIPAL**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**  
QUIXERÉ – ADM “Somos Todos Quixeré”



termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, quando couber;

III - O pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação, constantes do procedimento;

IV - O cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, se couber; e

V - O cumprimento do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021 (Não emprega menor).

9.3. A Proposta de preço deverá ser apresentada conforme modelo constante no Anexo deste Edital.

9.4. As propostas de preço que não estiverem em consonância com as exigências deste Edital serão desconsideradas julgando-se pela desclassificação.

9.5. Os preços ofertados não poderão exceder os valores unitários, constantes neste termo de referência, devendo obedecer ao valor estipulado pela administração.

9.6. Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados junto a proposta, que comunicará ao participante vencedor, ou seja, de melhor proposta para apresentar, via e-mail ou protocolado no setor de licitação, até **03 (três) dias** após considerada vencedora:

9.7. Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência;

9.8. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

9.9. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta) dias**, a contar da data de sua apresentação.

#### 10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O valor estimado para este objeto é de **R\$ 57.510,02 (cinquenta e sete mil e quinhentos e dez reais e dois centavos)**.

10.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

10.3. No que tange ao parâmetro de preço, realizou-se a pesquisa em conformidade com os parâmetros dispostos no art. 23, § 1º, inciso IV, da Lei Nº 14.133/21.

#### 11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'j' da Lei nº 14.133/21)

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do ano vigente (2024).

11.1.1. A contratação será atendida pela(s) seguinte(s) dotação(ões):

SECRETARIA	DOTAÇÃO	FONTE
EDUCAÇÃO	0501.12.122.1201.2.030 - GERENCIAMENTO DA SEDUC	1500100100

Elemento de Despesas nº **3.3.90.30.21 - MATERIAL DE COPA E COZINHA**

Quixeré – CE 01 de outubro de 2024.

  
\_\_\_\_\_  
**MARIA ELENEIDE FERNANDES DE BRITO**  
SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO