



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETIVO:

1.1 AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PERECÍVEIS, DESTINADOS A ATENDER AOS ALUNOS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DO MUNICÍPIO DE TENENTE LAURENTINO CRUZ/RN, CONFORME AS DIRETRIZES DO PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR (PNAE).

1.2 Os itens a serem adquiridos têm suas especificações, unidades, quantidades estimadas no escopo da tabela abaixo. Essa tabela foi elaborada com base nas especificações contidas no Estudo Técnico Preliminar correspondente ao estudo desta contratação.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

2.1 A alimentação escolar é um direito de todos os alunos matriculados na Rede Municipal de Ensino, nos 200 dias letivos, e deve atender a todas as legislações pertinentes ao PNAE, assim, a presente aquisição se faz necessária para atender o Programa Nacional de Alimentação Escolar;

2.2 A aquisição visa o fornecimento de alimentos variados e seguros, que contribuam para o crescimento e desenvolvimento saudável dos alunos matriculados nas Unidades de Ensino do Município de Tenente Laurentino Cruz-RN, garantindo melhoria do rendimento escolar e segurança alimentar e nutricional, bem como, condições de saúde daqueles que necessitem de atenção específica e em vulnerabilidade social, com acesso igualitário, respeitando as diferenças biológicas entre as faixas etárias;

3. ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS ESTABELECIDOS ABAIXO:

3.1. ESPECIFICAÇÕES DO PRODUTO/QUANTITATIVO

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
1.	BOLO DE OVOS – 500 G Descrição: Bolo com aproximadamente 500g , embalagem transparente contendo data de fabricação e validade mínima de 2 (dois) dias.	UNDADE	1800
2.	PEITO DE FRANGO Descrição: Apresentar-se congelado, embalado em saco plástico transparente, atóxico, limpo, não violado, resistente, que garantam a integridade do produto. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação, procedência, número de lote, quantidade do produto, número do registro no Ministério da Agricultura/SIF/DIPOA e carimbo de inspeção do SIF. O produto deverá apresentar validade mínima de 30 (trinta) dias a partir da data de entrega. Descongelamento em	KG	10296



	torno de 8%.		
3.	POLPA DE ACEROLA – 1kg Descrição: Frutas selecionada, isenta de contaminação. A embalagem de 1 Kg deve conter a validade de no mínimo 06 a 01 ano, com os registros obrigatórios do ministério competente. Deverá ser transportado em carro refrigerado ou caixas de isopor conforme legislação vigente da Secretaria da Saúde.	KG	600
4.	POLPA DE GOIABA – 1kg Descrição: Frutas selecionada, isenta de contaminação. A embalagem de 1 Kg deve conter a validade de no mínimo 06 a 01 ano, com os registros obrigatórios do ministério competente. Deverá ser transportado em carro refrigerado ou caixas de isopor conforme legislação vigente da Secretaria da Saúde.	KG	600
5.	POLPA DE MANGA – 1kg Descrição: Frutas selecionada, isenta de contaminação. A embalagem de 1 Kg deve conter a validade de no mínimo 06 a 01 ano, com os registros obrigatórios do ministério competente. Deverá ser transportado em carro refrigerado ou caixas de isopor conforme legislação vigente da Secretaria da Saúde.	KG	600

3.2. Os itens objeto da presente aquisição estão dentro da padronização seguida pelo órgão, conforme especificações técnicas e requisitos de desempenho.

3.3. Os itens objeto da presente aquisição são classificados como bens comuns, pois possuem especificações usuais de mercado e padrões de qualidade definidas em edital, conforme estabelece o inciso XIII do art. 6º da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

4. DO FORNECIMENTO E ENTREGA

4.1 Transporte e Entregadores:

- Boas condições de higiene dos veículos dos fornecedores;
- O item 2 Peito de Frango deve ser transportados exclusivamente em caminhão fechado, refrigerado do tipo tambor e com termômetros em perfeitas condições de funcionamento, conforme exigências da vigilância sanitária através da Portaria CVS-15, de 07/11/1991;

- Boa higiene pessoal e adequação do uniforme dos entregadores.

4.2 Produtos:

- Integridade e higiene da embalagem;



- Os itens solicitados deverão atender às exigências de qualidade, observados os padrões e normas expedidas pelos órgãos competentes de controle de qualidade industrial, como ABNT, INMETRO, entre outros, atentando-se o proponente, principalmente para as prescrições contidas no art. 39, VIII, da Lei nº. 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor);
- Características específicas de cada produto, conforme edital, bem como controle de temperatura no recebimento dos gêneros alimentícios, de acordo com os critérios técnicos estabelecidos pela Portaria CVS 6/99, de 10/03/99;
- Verificação do Rótulo: nome, composição do produto e lote; número do registro no Órgão Oficial; CNPJ, endereço e outros dados do fabricante e do distribuidor; temperatura recomendada pelo fabricante; condições de armazenamento;
- As embalagens dos produtos deverão conter as respectivas especificações técnicas, informações do fabricante, apresentar dados de identificação do produto, procedência, data de fabricação, prazo de validade e nº do lote e registro no Ministério da Agricultura e/ou Ministério da Saúde e/ou ANVISA, conforme o caso.

4.3 No recebimento das polpas serão analisadas as seguintes características:

- As embalagens deverão apresentar-se íntegras, não estufadas, não violadas, dentro do prazo de validade e com identificação correta no rótulo;
- Serão observados o prazo de validade e o número do registro no ministério da agricultura;
- Deverão ser transportadas em caminhão refrigerado com termômetro em perfeitas condições de uso. O transporte deverá ser feito exclusivamente em monobloco limpo, com pessoal fardado, segundo exigências da ANVISA.
- Temperatura recomendada para o recebimento das polpas de fruta:

Polpa de frutas congelada	Temperatura: -18 °C com tolerância até -12°C
---------------------------	--

4.4 No recebimento das carnes serão analisadas as seguintes características:

- Deverão ser de procedência idônea; possuir o carimbo de fiscalização do SIF, MS ou órgão competente; transportadas em carros fechados e refrigerados; embaladas em sacos plásticos ou a vácuo, em condições corretas e adequadas de temperatura, respeitando-se as características organolépticas próprias e acondicionadas em caixas de papelão lacradas.

Carnes congeladas (aves)	- 18°C com tolerância de até - 15°C
--------------------------	-------------------------------------

4.5 Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de até 5 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, com a devida aplicação de penalidade.

4.6 O recebimento provisório e definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

4.7 Prazo para Entrega dos Gêneros Alimentícios:

Entregar os produtos conforme cronograma fornecido pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura –SEMEC de Tenente Laurentino Cruz/RN, a qual formulará periodicamente, tendo a



proponente o prazo máximo de 5 (cinco) dias a contar do recebimento da solicitação, para entregar o produto solicitado em cada uma das Unidades de Ensino requisitantes.

4.8 Entrega dos Gêneros Alimentícios

4.9 Os produtos deverão ser entregues nas Unidades de Ensino que compõem as regiões administrativas do Município conforme relação a seguir, e nos horários de funcionamento destes estabelecimentos, os quais corresponde no turno matutino de 07:00h às 11:00 h e turno vespertino de 13:00h às 17:00 h.

Escolas	Endereços
Escola Municipal Senhora Santana	Av. Ayrton Laurentino, 11 – Centro, Tenente Laurentino Cruz/RN
Creche Municipal São Francisco	Av. Ayrton Laurentino – Centro, Tenente Laurentino Cruz/RN
Escola Municipal Silvino Garcia do Amaral	Sítio José Antônio, SN-Zona Rural, Tenente Laurentino Cruz/RN
Escola Municipal Florência Maria da Conceição	Sítio Baixa do Mateus, SN-Zona Rural, Tenente Laurentino Cruz/RN

4.9.1 A simples entrega do produto objeto deste pregão não implica na sua aceitação definitiva, o que ocorrerá após a vistoria e comprovação de conformidade pelo Setor de Nutrição (nutricionista e/ou coordenadora da merenda escolar);

4.9.2 A empresa fornecedora ficará obrigada a trocar, imediatamente, o produto que vier a ser recusado, sem ônus para a Contratante.

4.9.3 Cronograma de Entrega:

GÊNEROS	DIAS DE ENTREGA
CARNES	1 a 2 vezes por mês ou conforme solicitação da nutricionista / responsável, no período da manhã e tarde (7:00h às 11h; 13h às 17h).
POLPAS	1 a 2 vezes por mês ou conforme solicitação da nutricionista / responsável, no período da manhã e tarde (7:00h às 11h; 13h às 17h).
BOLOS	1 a 2 vezes por mês ou conforme solicitação da nutricionista / responsável, no período da manhã e tarde (7:00h às 11h; 13h às 17h).

5. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

5.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento LICITATÓRIO PREGÃO ELETRÔNICO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço por item.



5.2 Exigências de habilitação

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

5.3 HABILITAÇÃO JURÍDICA:

5.3.1 No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

5.3.2 Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio: www.portaldoempreendedor.gov.br;

5.3.3 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

5.3.4 Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

5.3.5 No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

5.3.6 No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

5.3.7 No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

5.3.8 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

5.4 REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

5.4.1 CNPJ - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

5.4.2 Prova de regularidade fiscal perante a **Fazenda Nacional**, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

5.4.3 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (**FGTS**);



5.4.4 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;

5.4.5 Prova de regularidade junto à **Fazenda Estadual**, através da Certidão Negativa conjunta junto aos Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada;

5.4.6 Prova de regularidade junto à **Fazenda Municipal**, através da Certidão Negativa junto aos Tributos Municipais, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada;

5.4.7 Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

5.4.8 Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

5.4.9 A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

5.4.10 Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

5.4.11 A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

5.5 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

5.5.1 Certidão Negativa de Falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, datado dos últimos 30 (trinta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão.

5.6 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:



5.6.1 Comprovação de aptidão no desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto do termo de referência da licitação – Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.

6. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO E DA CONTRATANTE:

6.1. SÃO OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

- 6.1.1. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes na ordem de compras, acompanhado da respectiva nota fiscal;
- 6.1.2. substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado no Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;
- 6.1.3. comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 6.1.4. indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;
- 6.1.5. manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Termo de Referência;
- 6.1.6. Assumir inteira responsabilidade quanto à garantia do produto e a qualidade do Serviço prestado, reservando à Secretaria Requisitante o direito de recusá-lo caso não satisfaça aos padrões especificados;
- 6.1.7. Responder objetivamente por quaisquer danos pessoais ou materiais decorrentes da entrega do produto, seja por vício ou por ação ou omissão de seus empregados;
- 6.1.8. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;
- 6.1.9. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 6.1.10. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

6.2. SÃO OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- 6.2.1 receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência da Licitação e seus anexos;
- 6.2.2 exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 6.2.3 verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente, com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 6.2.4 comunicar à Contratada, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, fixando prazo para a sua correção;
- 6.2.5 acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão ou de servidores especialmente designados;
- 6.2.6 efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência e seus anexos;



6.2.7 efetuar as eventuais retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecida pela Contratada, no que couber;

6.2.8 prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada.

7. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.1 O pagamento de cada fatura deverá ser realizada em um prazo não superior a 30 (trinta) dias contados a partir do atesto da Nota Fiscal, após comprovado o adimplemento do Contratado em todas as suas obrigações, já deduzidas as glosas e notas de débitos e mediante verificação do Certificado de Regularidade Fiscal (CRF), destinado a comprovar a regularidade com os Fiscos Federal, Estadual e Municipal, com o FGTS, e negativa de débitos trabalhistas (CNDT), observadas as disposições do Termo de Referência.

7.2. Nenhum pagamento será efetuado sem a apresentação dos documentos exigidos, bem como enquanto não forem sanadas irregularidades eventualmente constatadas na nota fiscal, no fornecimento dos bens ou no cumprimento de obrigações contratuais.

7.3. Os pagamentos ficarão condicionados à prévia informação pelo credor, dos dados da conta-corrente bancária de titularidade do Contratado.

7.4. As notas fiscais devem ser emitidas em nome do Município Contratante, devendo constar ainda número da licitação, lote/item e validado dos produtos, para fins de rastreabilidade em estoque.

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

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

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

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

7.6 A Administração Pública Municipal efetuará a retenção, na fonte, do imposto sobre a renda, da Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), da Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (Cofins) e da Contribuição para o PIS/Pasep incidentes sobre os pagamentos efetuados.

7.6.1 As retenções serão efetuadas sobre qualquer forma de pagamento, inclusive os pagamentos antecipados por conta de fornecimento de bens ou de prestação de serviços.

7.6.2 A retenção que se refere este item não será efetuada de pessoas jurídicas optantes pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (SIMPLES NACIONAL), de que trata o art. 12 da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, bem como também as demais pessoas jurídicas



elencadas no art. 4º da IN RFB nº 1.234/2012

8. DA ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1 O custo estimado da contratação será informado após realização de pesquisa mercadológica.

9. INDICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município.

9.2 Não há obrigatoriedade de Dotação Orçamentária para Ata de Registro de Preços.

10. DO REAJUSTE

10.1 Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

10.2 Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA-E e exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

10.3 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

10.4 No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

10.5 Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

10.6 Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

10.7 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

10.8 O reajuste será realizado por apostilamento.

11. AS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1 O licitante e o contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.

12. UNIDADE FISCALIZADORA

12.1. A Fiscalização do cumprimento do Contrato caberá a Secretaria Municipal de Educação e Cultura, por servidor especificamente designado para este fim.

13. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

13.1 O licitante e o contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.

14. DOS MOTIVOS DE RESCISÃO DO CONTRATO



14.1 - O contrato poderá ser rescindido nas condições previstas nos Artigo 137 da Lei Federal nº 14.133/2021.

15. DA SUBCONTRATAÇÃO

15.1 Na presente Contratação **NÃO** será admitida subcontratação:

16. DO MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO

16.1 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.

16.2 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.

16.3 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.

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

16.5 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.

16.6 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

16.7 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.

16.7.1 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.

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

16.7.3 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.

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

16.7.5 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

16.8 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

16.8.1 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;

16.9 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.

16.9.1 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.

16.9.2 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

16.9.3 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.

16.9.4 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.

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

16.11 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.

Tenente Laurentino Cruz/RN 27 de Janeiro de 2025

Ângela Neligia Araújo Dantas Bernardo
Nutricionista
CRN 6/11221



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE TENENTE LAUR. CRUZ
CNP Nº 31.044.531/0001-00



Maria Verônica de Oliveira Souza
Secretária Municipal de Educação e Cultura
Portaria 006/2021-GP