



02  
Nº FIS  
CFL

ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIRANA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

OFICIO Nº 010/2018

Buritirana (MA), 04 de Janeiro de 2018

A Secretaria Municipal de Educação vem por meio deste requerer seja autorizada a deflagração de procedimento licitatório com objeto aquisição de gêneros alimentícios para compor o cardápio da merenda escolar no exercício financeiro de 2018 (dois mil e dezoito), conforme termo de referência em anexo.

Outrossim, esclarecemos que as despesas encontram-se em consonância com a LDO, LOA e PPA. (art. 16, II, da LC nº 101/00)

Sem mais para o momento, aproveitamos e ensejo para elevar nossas reais considerações e apreço.

Atenciosamente:

Edinecy Santos Costa  
Secretária Municipal de Educação

EXMO. SR.

VAGTONIO BRANDÃO DOS SANTOS  
PREFEITO MUNICIPAL

NESTA



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIRANA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

03  
Nº FIS  
CPL

TERMO DE REFERÊNCIA

ITEM	OBJETO	ESPECIFICAÇÕES DAS EMBALAGENS	UND	QTD	P. UNT.	P. TOTAL
1	Carne bovina de 2ª moída	Pacotes de 2 Kg /	kg	3.000		
2	Frango inteiro de granja congelado	Pacotes até 2 Kg / Caixa até 20 Kg	kg	6.000		
3	Frango de granja cortes coxa e sobrecoxa	Embalagem até 2 kg	kg	5000		
4	Pão massa fina	Unidades de 50g	kg	6.000		
5	Açúcar refinado	Pacotes de 2 Kg / Fardo de 30 Kg	kg	4.500		
6	Adoçante	Embalagem de 100 ml /cx com 24 unidade	Cx	200		
7	Arroz tipo 1	Pacotes de 5 Kg / Fardo de 30 Kg	kg	7.000		
8	Biscoito doce	Pacotes de 400g / Caixa de 8 Kg	kg	3.000		
9	Biscoito salgado	Pacotes de 400g / Caixa de 8 Kg	kg	3.000		
10	Biscoito sem glúten	Pacotes de 150g / Caixa de 1,5 Kg	kg	300		
11	Colorau em pó	Pacotes de 100g / Fardo de 10 Kg	kg	400		
12	Extrato de tomate em sachê	Embal. até 295 g / Caixa até 7.8 Kg	kg	2.000		
13	Feijão tipo 1	Pacotes até 1Kg / Fardo até 30 Kg	kg	2.000		
14	Leite em pó integral	Pacotes de 1 Kg / Fardo de 30 Kg	kg	3.000		
15	Leite em pó sem lactose	Embalagem stand pouch (300g).	kg	40		
16	Macarrão formato espaguete	Pacotes até 500g / Fardo até 12 Kg	kg	2.000		
17	Margarina com sal	Embalagem de 250 g e 500 g	Kg	1.000		
18	Milho amarelo pra canjica	Embalagem de 500g / cx de 24 kg	Kg	2.000		
19	Mist. pr. Bebida Láctea de Chocolate enriquecida com vitaminas ferro e zinco	Pacotes de 1 kg/ Caixa de 10 kg	kg	2.000		
20	Óleo de soja refinado	Embal. de 900ml / Caixa até 20 und	und	1.500		
21	Flocão de milho	Pacotes de 500g / caixa até 10 Kg	kg	2.000		
22	Sal refinado iodado	Pacotes de 1 Kg / Fardo de 30 Kg	kg	600		
23	Sardinha em lata ao molho de tomate	Caixa c/ 50 unidades de 125g cada	kg	2.000		
24	Proteína texturizada de soja	Pacote de 500g/Fardo c/20Kg	kg	2.000		
					<b>TOTAL</b>	

As interessadas em contratar com a Administração Pública Municipal deverão observar as seguintes exigências:

**1. DA HABILITAÇÃO**

1.1 - As licitantes deverão apresentar os seguintes documentos de habilitação nos autos do certame:

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleições de seus administradores.
- c) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIRANA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

04  
Nº FIS  
CPL

- d) prova de regularidade para com a Fazenda Federal e Seguridade Social (Tributos e Contribuições Federais e Dívida Ativa);  
e) prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante (Tributos e Contribuições Estaduais e Dívida Ativa);  
f) prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;  
g) prova de regularidade relativa ao FGTS, representada pelo CRF – Certificado de Regularidade do FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal  
h) Certidão negativa de falência e recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica **emitida a menos de 60 dias da data fixada para abertura da Licitação;**

i) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, com o devido registro na Junta Comercial, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, em cópia autenticada, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios;

i.1) A boa situação financeira da empresa será avaliada pelos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), os quais devem ser maior que 1,00, resultante da aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

$$SG = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

$$LC = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

i.2) As fórmulas dos índices contábeis referidos deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos juntado ao balanço.

i.3.) Caso o memorial não seja apresentado, a Comissão de Licitação efetuará os cálculos.

i.4) Se necessária a atualização do balanço e do capital social, deverá ser apresentado, juntamente com os documentos em apreço, o memorial de cálculo correspondente.

i.5) Serão considerados aceitos como na forma da Lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

i.5.1) sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (sociedade anônima):

- publicados em Diário Oficial; ou
- publicados em jornal de grande circulação; ou
- por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante.

i.5.2) sociedades por cota de responsabilidade limitada (LTDA):

- por fotocópia do Livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou em outro órgão equivalente; ou
- por fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante.

i.5.3) sociedade criada no exercício em curso:

- fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante.

i.5.4) o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.



05  
Nº FIS  
CFL

ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIRANA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- j) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- l) Comprovante de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação, através da apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.
- m) Declaração, firmada por representante legal da empresa, de que não emprega menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e de qualquer trabalho a menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.
- n) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão 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.
- o) Alvará de Fiscalização do Serviço de Vigilância Sanitária, emitido pela Divisão de Vigilância Sanitária da Secretaria de Saúde do Estado, Município e/ou Federal (Ministério da Agricultura- SIF, Ministério da Saúde ou ANVISA- Agência Nacional de Vigilância Sanitária), conforme o caso do domicílio ou sede do licitante;

## 2. DA ACEITAÇÃO DAS PROPOSTAS

2.1 – Os preços apresentados devem:

- Refletir os de mercado no momento, observado o prazo de prestação do serviço/entrega do produto;
- Compreender todas as despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, treinamento, lucro, transporte e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos.
- Serem irrecorríveis durante a vigência do contrato, excetuadas as hipóteses expressamente previstas em lei;

2.2 – A CONTRATADA deverá planejar o fornecimento/serviço à medida que for solicitado pelo gestor do contrato;

2.2.1 - O objeto será entregue/executado imediatamente nos dias, locais e horários designados pelo gestor do contrato. A entrega será promovida pela contratada sem nenhum custo para a contratante;

2.3 – O prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de entrega da mesma;

2.4 – Uma vez abertas as propostas, não serão admitidos cancelamentos, retificações de preços, alterações ou alternativas nas condições/especificações estipuladas. **Não serão consideradas as propostas que contenham entrelinhas, emendas, rasuras ou borrões;**

2.5 - Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos na proposta ou incorretamente cotados serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos a qualquer título.

## 3 - DAS PENALIDADES

3.1 - No caso de inadimplemento na execução total ou parcial do avençado, bem como no atraso na execução contratual, o adjudicatário ficará sujeito às penalidades abaixo relacionadas, garantida prévia defesa em regular processo administrativo:

- Advertência;
- Multa;
- Suspensão temporária de participar de licitações e impedimento de contratar com a Prefeitura

 4



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIRANA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

Municipal de Buritirana - MA;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

**3.2** - O atraso na execução do objeto implicará na incidência de multa de 1% (um por cento) por dia, calculada sobre o valor total do contrato, até o limite de 30% (trinta por cento) do respectivo valor;

**3.3** - Caso o atraso seja superior a dois dias úteis restará caracterizado o descumprimento total da obrigação contratual, cabendo à Administração Pública promover as medidas cabíveis;

**3.4** - O descumprimento total da obrigação assumida, bem assim a recusa em assinar o instrumento contratual e ainda a recusa em executar o objeto licitado implicará na incidência de multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total do Contrato/proposta, bem como a aplicação das demais sanções estabelecidas;

**3.5** - A aplicação das penalidades será precedida da concessão da oportunidade de ampla defesa por parte do adjudicatário, na forma da Lei;

**3.6** - Os valores resultantes da aplicação das multas previstas serão cobrados pela via administrativa, devendo ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data de recebimento da comunicação, ou, se não atendido, judicialmente, pelo rito e com os encargos da execução fiscal, assegurado o contraditório e ampla defesa;

**3.7** - O participante que ensejar o retardamento da execução da licitação, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o devido processo legal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas neste edital e das demais cominações legais;

#### **4 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**4.1** – Executar o objeto somente após o recebimento da Ordem de Serviço/Fornecimento, emitida pelo gestor do contrato;

**4.2** – Reparar, corrigir, remover, substituir, desfazer e refazer, prioritária e exclusivamente, às suas custas e riscos, num prazo de no máximo de 12 (doze) horas, quaisquer vícios, defeitos, incorreções, erros, falhas e imperfeições, decorrentes de culpa da empresa fornecedora ou fabricante.


**4.3** - Responsabilizar-se por todo e qualquer dano ou prejuízo causados por seus empregados ou representantes, direta e indiretamente, ao adquirente ou a terceiros, inclusive os decorrentes de serviços ou aquisições com vícios ou defeitos, constatáveis nos prazos da garantia, mesmo expirado o prazo.

**4.4** - Garantir que a ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização do setor competente, não eximirá o fornecedor de total responsabilidade quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes;

**4.5** - Efetuar a imediata correção das deficiências apontadas pela Contratante, com relação a execução do objeto;

**4.6** - Manter, durante a vigência do Contrato, todas as condições de habilitação descritas no Edital;

**4.7** - Comunicar à fiscalização da Contratante, por escrito, quando verificar quaisquer condições inadequadas à execução do contrato ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução do objeto;

 5



07  
Nº FIS  
CPL

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIRANA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**4.8** - Obter todas as licenças, autorizações e franquias necessárias a execução do objeto contratado, pagando os emolumentos prescritos em lei.

**4.9** - Acatar as exigências dos Poderes Públicos e pagar, às suas expensas, as multas que lhes sejam impostas pelas autoridades.

**4.10** - Responder integralmente por perdas e danos que vier a causar à Administração Pública Municipal ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

**4.11** - Arcar com todos os ônus e obrigações concernentes a custos de mão de obra, transportes, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;

**4.12** - A CONTRATADA não será responsável:

**4.12.1** - Por quaisquer trabalhos, serviços ou responsabilidades não previstos no Edital.

**4.13** - A Prefeitura Municipal de Buritirana - MA não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros, sendo expressamente vedada a subcontratação.

**5 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**5.1** - A Contratante, durante a vigência do contrato, se compromete a:

**5.1.1** - Verificar se o objeto foi executado com observação às disposições pertinentes no Termo de Referência, implicando em caso negativo no cancelamento do pagamento do objeto executado;

**5.1.2** - Rejeitar o objeto cujas especificações não atendam, em quaisquer dos itens, aos requisitos mínimos constantes do Termo de Referência.

**5.1.3** - Designar servidores municipais para, na qualidade de fiscal, acompanhar a execução do objeto do contrato;

**5.2** - As decisões e providências que ultrapassarem a competência do servidor ou comissão de recebimento deverão ser adotadas por seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes a administração.

**5.3** - Notificar a empresa, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constantes de cada um dos itens que compõem o objeto deste termo, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

**5.4** - Comunicar à Contratada, através do executor designado, qualquer problema que ocorra durante a execução do objeto;

**5.5** - Promover os pagamentos dentro do prazo estipulado no contrato;

**5.6** - Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas as Obrigações Contratuais;

**6 - DAS AMOSTRAS**

**6.1.** Declarado o vencedor do certame o pregoeiro imediatamente dará início à fase de amostras, a qual será regida pelo seguinte procedimento:



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIRANA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

- a) O licitante declarado vencedor do certame deverá entregar ao pregoeiro, na mesma sessão, duas unidades de cada item ofertado, em consonância com a proposta escrita.
- b) Após o recebimento das amostras, caberá à equipe técnica analisar os produtos levando-se em consideração, inicialmente, as embalagens e rótulos, bem como o registro no órgão competente.
- c) Encerrado o procedimento descrito na alínea “b”, a equipe técnica passará à etapa de degustação dos produtos.
- d) A equipe técnica emitirá um laudo circunstanciado, aprovando ou não as amostras apresentadas.
- e) Em caso de não aprovação da amostra apresentada, a proposta do licitante, no tocante ao item analisado, será automaticamente desclassificada, ocasião em que será convocado o licitante remanescente de acordo com a ordem de classificação.
- 6.2.** O licitante que, convocado pelo pregoeiro, não apresentar as amostras exigidas no prazo máximo de até 30 (trinta) minutos a contar da convocação, será automaticamente desclassificado.
- 6.3.** Todas as licitantes deverão comparecer à sessão de abertura e julgamento do presente certame portando as amostras relativas aos itens dos quais deseja participar, na quantidade exigida no item nº **6.1 “a”**.
- 6.1.4.** A Comissão técnica responsável pela avaliação das amostras será formada por uma nutricionista, um fiscal lotado na Vigilância Sanitária do Município e os membros titulares do Conselho de Alimentação Escolar.
- 6.1.5.** Observado o procedimento constante dos Itens acima e aprovadas as amostras oferecidas, o pregoeiro procederá à adjudicação do certame ao vencedor, encaminhando os autos à autoridade superior para a devida homologação.

7