

TERMO DE REFERÊNCIA

1. APRESENTAÇÃO:

- 1.1. Abertura de processo licitatório para aquisição de gêneros alimentícios para o Departamento de Merenda Escolar Municipal.

2. JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO:

- 2.1. Este processo de aquisição é necessário para que possamos abastecer e reabastecer nosso Departamento de Merenda Escolar o qual é responsável pelo fornecimento de merenda escolar de todas as unidades escolares da rede municipal de ensino, dando assim continuidade na alimentação escolar conforme Programa Nacional de Alimentação Escolar e orientações do Conselho de Alimentação Escolar, com alimentos acompanhados de cardápio fornecidos pelo nutricionista da rede municipal.

3. OBJETO, QUANTITAVO E VALOR:

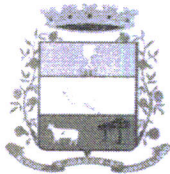
- 3.1. Trata-se da abertura de processo licitatório aquisição de gêneros alimentícios para o Departamento de Merenda Escolar Municipal;
- 3.2. Em anexo segue planilha orçamentária com quantitativos, média de preços e descritivo dos itens;
- 3.3. O valor total estimado da presente licitação é de **R\$ 3.417.607,00 (três milhões quatrocentos e dezessete mil seiscentos e sete reais).**

4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 4.1. Atestados de capacidade técnica;
 - 4.1.1. Proponentes que tenham interesse em participar do processo devem apresentar no mínimo 02 (dois) Atestados de Capacidade Técnica, o Atestado de Capacidade Técnica deve demonstrar o cumprimento de atividades que sejam pertinentes e compatíveis com o objeto da licitação, em características, quantidades e prazos;

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- 5.1. A Contratada obriga-se a:
 - 5.1.1. Efetuar a entrega dos produtos em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Secretaria Municipal de Educação, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal contando detalhadamente as indicações da marca, fabricante, modelo, tipo, procedência e prazo de garantia;
 - 5.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
 - 5.1.2.1. O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, o produto com avarias ou defeitos;



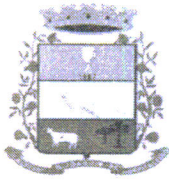
- 5.1.3. Comunicar a Secretaria Municipal de Educação, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a prestação de serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 5.1.4. Atender prontamente a quaisquer exigências da Secretaria Municipal de Educação, inerentes ao objeto da presente licitação;
- 5.1.5. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 5.1.6. 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 do contrato;
- 5.1.7. 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;
- 5.1.8. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- 6.1. A Contratante obriga-se a:
 - 6.1.1. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;
 - 6.1.2. Efetuar o pagamento no prazo previsto conforme cronograma de pagamentos da Secretaria Municipal da Fazenda;
 - 6.1.3. Designar pessoa responsável pelas atividades programadas, que deverá manter contato com o/a responsável da contratada, facilitando o processo.

7. DO PAGAMENTO:

- 7.1. O pagamento do objeto contratual será efetuado conforme:
 - a) O faturamento deverá ser apresentado e protocolado, em uma via original, na Secretaria da Fazenda na Prefeitura Municipal;
 - b) O faturamento deverá ser apresentado, conforme segue, de modo a padronizar condições e forma de apresentação:
 - a. Nota fiscal com discriminação dos itens e o seu valor correspondente, número do processo e modalidade, número de Ata e outros que julgarem conveniente, a qual não poderá apresentar rasuras e/ou estrelinhas, devidamente certificado pela respectiva secretaria conforme consumo;
- 7.2. O prazo para pagamento é de até trinta dias após emissão da nota fiscal e deste serão descontados os tributos legais;
- 7.3. Nenhum pagamento será efetuado à Contratada, enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual;



- 7.4. Caso se faça necessária à reapresentação de qualquer Nota Fiscal/Fatura por culpa da Contratada, o prazo de até 30 (trinta) dias reiniciar-se-á a contar da data da reapresentação;
- 7.5. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado;
- 7.6. Ocorrendo erro no documento da cobrança, este será devolvido e o pagamento será suspenso para que a Contratada tome as medidas necessárias, passando o prazo para o pagamento a ser contado a partir da data da reapresentação do mesmo;
- 7.7. Caso se constate erro ou irregularidade na nota fiscal, a Contratante, a seu critério, poderá devolvê-la, para as devidas correções, ou aceitá-la, com a glosa da parte que considerar indevida;
- 7.8. Na hipótese de devolução, a nota fiscal será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais;
- 7.9. A Contratante não pagará, sem que tenha autorizado prévia e formalmente, nenhum compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, sejam ou não instituições financeiras;
- 7.10. Os eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância pela Contratada, de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade;
- 7.11. A Contratada arcará com todos os custos referentes à mão-de-obra direta e/ou indireta, acrescidos de todos os encargos sociais e obrigações de ordem trabalhista, recursos materiais, transporte, seguros de qualquer natureza, perdas eventuais, despesas administrativas, tributos e demais encargos necessários à prestação dos serviços objeto deste contrato;
- 7.12. Os pagamentos não realizados dentro do prazo, motivados pela Contratada, não serão geradores de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.

8. FONTE DE RECURSOS:

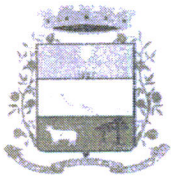
- 8.1. Quanto à fonte de recursos, segue:
Projeto Atividade: 2.041, 2.042, 2.043, 2.044;
Dotação: 23, 24, 25, 26;
Recurso: 5000, 5001, 5043, 5143;

9. MEDIDAS ACAUTELADORAS:

- 9.1. Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

10. CONTROLE DA EXECUÇÃO:

- 10.1. A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Secretaria Municipal de Educação, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Secretaria Municipal de Educação;
- 10.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que



resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993;

10.3. O fiscal do contrato anotará em registro próprio punho todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

11. FISCALIZAÇÃO E RECEBIMENTO

11.1. Quanto à fiscalização do contrato, segue:

Fiscal: Claudia Aparecida Cordova Barbosa – Matrícula nº 2503;

São Joaquim, 17 de novembro de 2023.

FABIANO PADILHA

Secretário Municipal de Educação, Cultura e
Desporto

CLAUDIA APARECIDA CORDOVA

BARBOSA

Nutricionista

Fiscal do Contrato

Aprovo, em 17 de novembro de 2023.

GIOVANI NUNES

Prefeito Municipal

**Aprovo o presente Termo de Referência
e autorizo a realização da licitação.**