



## **TERMO DE REFERÊNCIA**

### **01 JUSTIFICATIVA**

A Secretaria de Educação, Cultura e Esportes solicita abertura de processo licitatório para fornecimento de alimentos referente a Merenda Escolar Municipal para o ano de 2021.

### **02 OBJETO**

Fornecimento de Merenda Escolar para as Unidades Escolares Municipais no ano de 2021.

### **03 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E QUANTIDADE**

Em anexo relação de todos os itens e valores a serem licitados. Totalizando: **R\$ 123.381,51**.

### **04 PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA OU EXECUÇÃO**

4.1 Os itens deverão ser entregues conforme cronograma fornecido pela Nutricionista Responsável Técnica da Educação, após o recebimento da Autorização de Fornecimento emitida pelo setor de Compras do Município.

4.2 De acordo com cronograma fornecido, a entrega será nas Escolas Municipais, Creche, Centro Educacional Unidade I e II.

4.3 Todas as despesas com a entrega correrão por conta do fornecedor, despesas estas previstas e/ou computadas na proposta.

4.4 A entrega sempre deverá respeitar o cronograma fornecido previamente pela Nutricionista e será de forma mensal e alguns itens se perecíveis, semanais.

4.5 A não entrega dos itens dentro do prazo exigirá a revogação deste contrato e a aplicação das sanções legais previstas.

4.6 A entrega dos itens e a emissão da respectiva nota fiscal estão condicionadas ao recebimento da Autorização de Fornecimento ou outro documento equivalente.

4.7 O Objeto será recebido **PROVISORIAMENTE**, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, para efeito de posterior verificação da conformidade com a especificação. O recebimento provisório será feito mediante certificação.

4.8 O Objeto será recebido **DEFINITIVAMENTE**, em até 15 (quinze) dias após recebimento provisório, e sua verificação da qualidade, quantidade e consequente aceitação.

4.9 Caso não ocorra o procedimento de recebimento provisório, esses serão considerados realizados.



4.9.1 O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil do contratado pela solidez e segurança. Também não exclui a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

4.9.2 O contratado é 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 de materiais empregados, mesmo após ter sido recebido definitivamente o objeto do contrato.

## **5. DAS AMOSTRAS**

5.1 Os proponentes deverão apresentar **amostra dos itens assinalados com “X”, conforme tabela em anexo de amostras.**

5.2 Os proponentes deverão encaminhar amostras de boa qualidade e com prazo de validade de no mínimo 5 (cinco) meses, quando não tiver outro prazo estabelecido na descrição do produto. Os proponentes vencedores deverão entregar produtos com a mesma qualidade e marca apresentada nas amostras aprovadas, podendo ser em embalagens menores. Os produtos de panificação deverão ser frescos (do dia).

***5.3 As amostras deverão ser entregues após a abertura dos envelopes em até 05 (cinco) dias úteis OU a critério das empresas poderão ser apresentadas no dia da abertura dos envelopes, na Secretaria de Educação, localizada no Paço Municipal, à Avenida Marechal Costa e Silva, 111, em Pinheiro Preto -SC, para análise e verificação quanto ao atendimento dos requisitos do Edital, para emissão de Certificado de Aprovação das Amostras.***

5.4 As marcas apresentadas como amostra deverão ser as marcas a serem entregues. Não serão admitidas substituições de marcas, exceto em situações excepcionais e com a autorização da nutricionista.

5.5 As amostras apresentadas para análise não serão devolvidas aos proponentes, quando possível, não cabendo indenização, podendo ser entregue apenas uma embalagem de cada produto e com pesos e medidas inferiores e ou menores que às exigidas para entrega.

5.6 As amostras serão analisadas **avaliando critérios de palatabilidade, aroma, rendimento, consistência, textura, cozimento.** Aprovadas as amostras pelo Órgão Municipal, será emitido o **Certificado de Aprovação**, que estará à disposição dos proponentes, **na Secretaria de Educação.** Poderá ser emitido **Certificado de Aprovação com restrições**, devendo o proponente adequar-se ao exigido pela Comissão de Análise, antes da abertura das propostas.

5.7 A Comissão de Análise será composta pelos membros do CAE – Conselho de Alimentação Escolar e outros designados pela Secretaria de Educação.



## 06 RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO, ENDEREÇO ELETRÔNICO E TELEFONE

A fiscalização do presente contrato ficará a cargo da Nutricionista da Educação, Thaís Mariani Bee.

- Telefone (49) 3562 2026, e-mail: nutricionista@pinheiropreto.sc.gov.br

6.1 Caberá ao(s) servidor(es) designado(s) bem como a comissão de recebimento verificar se os itens, atendem a todas as especificações e demais requisitos exigidos, bem como autorizar o pagamento da respectiva nota fiscal, e participar de todos os atos que se fizerem necessários para o adimplemento a que se referir o objeto licitado.

## 07 CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO

O pagamento será efetuado **em até 30 (trinta) dias** após a entrega e recebimento definitivo, com o devido adimplemento contratual, de forma parcelada, mediante emissão e apresentação da Nota Fiscal, de acordo com os termos do art. 40, inciso XIV, "a", da Lei 8.666/93.

7.1.1 - A proponente participante deverá manter como condição para pagamento, durante toda a execução do Pregão Presencial, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**7.1.2 - Como condição para pagamento deverão ser apresentadas juntamente com a nota fiscal/fatura, todas as certidões constantes da habilitação, item 06, deste edital, dentro do prazo de validade, nos termos do art. 55, inciso XIII, da Lei de Licitações.**

7.1.3 - O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o "recebimento definitivo" pelo servidor competente na nota fiscal apresentada.

7.1.4 - 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.

7.2 - A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida de acordo com os valores unitários e totais discriminados na Cláusula do contrato.

**7.3 - A Nota Fiscal deverá ser emitida em nome da PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO PRETO com indicação do CNPJ específico sob Nº 82.827.148/0001-69.**



7.4 - O arquivo xml das notas fiscais eletrônicas deverá ser encaminhado obrigatoriamente no seguinte e-mail: [notas@pinheiropreto.sc.gov.br](mailto:notas@pinheiropreto.sc.gov.br) e [nutricionista@pinheiropreto.sc.gov.br](mailto:nutricionista@pinheiropreto.sc.gov.br) para seu devido pagamento.

7.5 - Os pagamentos far-se-ão através de crédito em conta corrente bancária da licitante vencedora, a partir da data final do período de adimplemento a que se referir.

## **08. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

A licitante vencedora ficará obrigada a prestar os serviços e entregar os itens, objeto deste Edital, de acordo com as especificações exigidas, na forma, nos locais, prazos e preços estipulados na sua proposta e na Autorização de Fornecimento.

8.2 - Deverá observar todas as normas legais vigentes, obrigando-se a manter as condições de habilitação exigidas no procedimento licitatório que precedeu à celebração do contrato.

8.3 - A empresa deverá arcar com todos os encargos de sua atividade, sejam eles trabalhistas, sociais, previdenciários, fiscais ou comerciais.

## **09. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO/PROCEDIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.**

As proponentes interessadas em participar do presente certame poderão realizar vistoria dos locais onde os serviços deverão ser prestados para conhecimento da situação em que se encontra, antes da formulação da proposta de preços.

9.1.1 – Caso haja necessidade de acréscimo de materiais posteriormente, ficará a cargo da proponente vencedora, sem qualquer ajuste ou aditivo dos itens e/ou preços cotados.

9.1.2 – Não será admitido que as proponentes interessadas aleguem desconhecimento de fatos/situações ou apresentem necessidades de serviços adicionais após a apresentação da proposta.

9.2 – Todas as despesas relacionadas com a prestação dos serviços e com a entrega dos itens correrão por conta da proponente vencedora.

9.2.1 - Ficar sob total responsabilidade da proponente vencedora, realizar o transporte adequado e manter em perfeitas condições de armazenamento os itens a serem entregues, garantindo a sua total eficiência e qualidade.

9.2.2 – Ficar sob total responsabilidade da proponente vencedora, realizar a instalação dos equipamentos, bem como todo material necessário para a prestação dos serviços.

9.2 – As proponentes participantes deverão apresentar juntamente com a proposta de preços, **no envelope nº 01**, sob pena de desclassificação, os seguintes documentos:



a) - Prospecto e/ou ficha técnica do fabricante com informações que permitam a perfeita identificação e/ou qualificação **do item**

9.3 – Serão recusados os itens imprestáveis ou defeituosos que não atendam as especificações e/ou não estejam adequados para uso.

9.4 – A proponente vencedora deverá responder pelos vícios, defeitos ou danos causados a terceiros/Município referente à prestação dos serviços e entrega dos itens, assumindo os gastos e despesas que se fizerem necessários para o adimplemento das obrigações e providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades apontadas pela solicitante.

9.4.1 – A proponente vencedora deverá substituir às suas expensas, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, após o recebimento da notificação expedida pela Secretaria solicitante, o(s) item(s), caso se constate defeitos de fabricação, ou qualquer anormalidade que esteja em desacordo com as especificações deste Edital, dentre outros.

## **10 CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS**

O julgamento deverá ser por lote para que o mesmo fornecedor possa efetuar a garantia dos alimentos. Justifica-se também a economia gerada, aumentando o poder de negociação. Não será prejudicada a disputa pois no mercado há diversas empresas fornecem o produto.

## **11 VALORES REFERENCIAIS DE MERCADO**

- Conforme orçamentos anexos.

## **12 DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

- Ficará a cargo da Contabilidade.

## **13 PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATO**

- Até 31 de dezembro 2021.

**Karina Chiarani Faccin**  
Secretária Municipal de Educação, Cultura e Esportes.