



TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO ELETRÔNICO

Local: Unidades Escolares Municipais: Creche Municipal Crescer Feliz, Centro Educacional Padre Trudo Plessers Unidade I e II.

1 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 2022.

- 1.1 Visando melhor atender os alunos matriculados nas unidades escolares do município, e a Lei nº 11.497 de 16 de junho de 2009 que dispõe sobre o atendimento a alimentação escolar, se faz necessário efetuar a aquisição dos itens alimentícios citados acima a ser licitado em forma de **PREGÃO ELETRÔNICO**.

2 OBJETO

- 2.1 PREGÃO ELETRÔNICO PARA AQUISIÇÃO FUTURA E PARCELADA DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DE FORMA MENSAL E SEMANAL PARA AS UNIDADES ESCOLARES MUNICIPAIS NO ANO DE 2022.

3 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

- 3.1 Em anexo relação de todos os itens e valores a serem licitados. Totalizando: **R\$ 8.944,90**.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CARACTERÍSTICAS	QTDE	UND	Valor unitário	Total
01	Abobrinha Italiana	Casca de cor verde e polpa branca. Consistente, sem danos mecânicos ou lesões causadas por doenças e/ou ataque de pragas.	180	Kg	R\$ 4,82	R\$ 867,60
02	Agrião	Entrega em maços (tamanho médio), coloração verde escura e folhas tenras. Podem ser cultivadas por hidroponia (hidropônicas).	120	Mç	R\$ 3,31	R\$ 397,20
03	Brócolis	Entrega em maços ou cabeças. Cor verde viva, sem machucados. Consistente, sem danos mecânicos	250	Kg	R\$ 7,93	R\$ 1.982,50



		ou lesões causadas por doenças e/ou ataque de pragas.				
04	Pepino	Casca de cor verde viva, aspecto firme.	200	Kg	R\$ 3,03	R\$ 606,00
05	Tomate	Bem formados, lisos, livres de defeitos, cor vermelho-vivo (maduro) e ligeiramente mole.	600	Kg	R\$ 7,10	R\$ 4.260,00
06	Vagem	Aparência fresca, tenra, sem defeitos e de cor verde ou verde com contorno marrom.	120	Kg	R\$ 6,93	R\$ 831,60
						R\$ 8.944,90

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 Os itens panificados, como: bolos, pães,ucas, grostolis, bolachas, massas congeladas, deverão ser entregues em **TODAS** as unidades escolares no seguinte horário: até as **07h45 min**, conforme cronograma semanal parcelado com datas fornecido pela nutricionista da educação. **NÃO SERÃO ACEITOS PANIFICADOS APÓS ESSE HORÁRIO.**

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

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



4.8 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.

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

4.10 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 e 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.

8 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.

9 CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO/PROCEDIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.



9.1. – 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 entrega dos itens correrão por conta da proponente vencedora.

9.2.1 - Ficarão 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.

9.3 – 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 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

10.1 – O julgamento deverá ser por **lote**.

11 VALORES REFERENCIAIS DE MERCADO

- Conforme orçamentos anexos.

12 DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1 - Ficarão a cargo do Departamento de Contabilidade a indicação das dotações.

13 Prazo de vigência contrato

13.1 – A vigência do contrato de:

Pregão Eletrônico: Terá a vigência até 31 de dezembro de 2022.

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