TERMO DE REFERÊNCIA

AILTON FERREIRA CRAVEIRO:68926901220
Assinado de forma digital por AILTON FERREIRA CRAVEIRO:68926901220
Dados: 2023.02.10 16:06:22 -03'00'

1. INTRODUÇÃO

Este documento estabelece as normas específicas do processo de **registro de preços para eventual aquisição de gêneros alimentícios perecíveis e não perecíveis destinados a merenda escolar dos alunos da zona rural e urbana no ano letivo de 2023, quando deles o fundo municipal de educação necessitar, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste edital e seus anexos**.

2. OBJETIVO / FINALIDADE / JUSTIFICATIVA

Uma alimentação adequada e de qualidade nutricional é um direito fundamental do ser humano, reconhecido internacionalmente pela Declaração Universal dos Direitos Humanos (art. 25) e pelo Pacto Internacional de Direitos Econômicos, Sociais e Culturais - PIDESC (art. 11), sendo inerente à dignidade da pessoa humana e indispensável à realização dos direitos consagrados na Constituição Federal, que afirma, em seu art. 208, incisos IV e VII, que a alimentação escolar é dever do Estado e um direito humano e social de toda criança e adolescente que frequentem a educação infantil e o ensino fundamental. Esse dever, é efetivado mediante a execução do PNAE, coordenado pelo FNDE.

Entende-se por alimentação escolar todo alimento oferecido em âmbito escolar, durante o período letivo. A alimentação Escolar objetiva fornecer aporte energético e nutricional para contribuição do crescimento e o desenvolvimento biopsicossocial, a aprendizagem, o rendimento escolar e a formação de hábitos saudáveis dos alunos.

Por meio do Programa de Alimentação Escolar do município de Goianésia do Pará, o Fundo Municipal de educação, através da Secretaria Municipal de Educação, atende atualmente os alunos da rede municipal de ensino, nas modalidades de creches, pré-escola, ensino fundamental, e educação de jovens e adultos, abrangendo as áreas urbana e rural.

Em decorrência da pandemia, as aulas presenciais estão suspensas desde o ano de 2020, fator que se deu como tomada de providencias para a contenção do Coronavírus, mas para garantia da manutenção da oferta de alimentação escolar, a Secretaria Municipal de Educação Cultura Desporto e Lazer vislumbra a necessidade da preparação do presente procedimento licitatório para caso haja a volta das aulas presenciais, uma vez que este ainda é um evento imprevisível, e as contratações públicas contam com um rito próprio que levam um determinado tempo para se concretizar.

Portanto, justifica-se a realização de procedimento licitatório com a finalidade de que haja garantia do fornecimento de alimentos aos alunos matriculados na rede de ensino do município, visto que a compra só será realizada mediante necessidade dos itens listados neste documento.

3. FUNDAMENTO LEGAL

O objeto deste Termo de Referência tem amparo legal, integralmente, na Lei n.º 10.520 de 17 de julho de 2002, no Decreto nº 7.892, de 23 de Janeiro de 2013 e, subsidiariamente, na Lei nº 8666/93 e suas alterações.

4. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes do possível serviço onerarão os recursos orçamentários respectivos de cada Unidade da Administração Municipal que desejar adquirir o objeto através do presente certame, indicando-os nos respectivos pedidos futuros, sendo emitida Nota de Empenho pelo setor contábil de cada órgão.

5. DA VIGÊNCIA DA ATA

A Ata de registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses, contados a partir da publicação do extrato no Diário Oficial dos Municípios e no Diário Oficial da União.

6. DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

A Ata de Registro de Preços poderá ser usada por todos os órgãos da Administração Pública Municipal participantes do certame a ser realizado.

7. DO CONTROLE E DAS ALTERAÇÕES DE PREÇOS

Durante a vigência da Ata, os preços registrados serão fixos e irreajustáveis.

8. DA CONTRATAÇÃO

A fiscalização e o acompanhamento da execução do contrato caberão a Contratante, através do gestor do contrato com poderes para verificar se os serviços são realizados de acordo com o previsto, fazer advertência quanto qualquer falta, aplicar multas e demais ações necessárias a Contratada.

9. DA FISCALIZAÇÃO

9.1 A fiscalização e o acompanhamento da execução do contrato caberão a Contratante, através do gestor do contrato com poderes para verificar se os serviços são realizados de acordo com o previsto, fazer advertência quanto qualquer falta, aplicar multas e demais ações necessárias a Contratada;

9.2 Após a assinatura do contrato será realizada, entre a contratante e contratada, reunião a ser convocada pelo gestor do contrato, com o objetivo de discutir e formalizar as providências necessárias ao perfeito cumprimento das obrigações das partes;

9.3 Poderão ser realizadas, posteriormente, de acordo com as necessidades, outras reuniões entre as partes, em local, hora e data a serem acordados;

9.3.1 Todos os assuntos definidos e acertados nas reuniões serão registrados em ata.

9.3.2 A fiscalização será exercida no interesse da Administração e não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos;

9.4 Caberá ao gestor do contrato o acompanhamento dos relatórios, informando a contratada a suspensão e/ou bloqueio do abastecimento, quando for o caso;

9.5 Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto do contrato, deverão ser prontamente atendidas pela Contratada, inclusive quanto à suspensão de abastecimento.

10. DOS GESTORES DA ATA

10.1 Órgão Gerenciador: Secretaria Municipal de Educação;

10.2 Órgãos Participantes: Secretaria Municipal de Educação.

11. DA NOMENCLATURA

Serão utilizados neste termo de referência os termos:

- **Órgão gerenciador** - órgão ou entidade da administração pública responsável pela condução do conjunto de procedimentos para registro de preços e gerenciamento da ata de registro de preços dele decorrente;
- **Órgãos participantes** - órgãos ou entidades da administração pública que participam dos procedimentos iniciais do Sistema de Registro de Preços e integram a ata de registro de preços;
- Gestor da Ata, no âmbito da Prefeitura Municipal de GOIANÉSIA DO PARÁ é de competência da Secretaria de Gestão Pública o gerenciamento da ata de registro de preços.
- Gestor de Contratos será servidor designado pela autoridade competente do órgão contratante (gerenciador e participantes);
- Contratada, refere-se a(s) empresa(s) que irá(ão) fornecer o objeto proposto.

12. DAS AMOSTRA (S)

12.1 Poderá, a critério da Administração, que a licitante adjudicatária apresente 02 (duas) amostras dos produtos a serem ofertados, em conformidade com os termos da RESOLUÇÃO/CD/FNDE N° 38, DE 16 DE JULHO DE 2009, as quais serão submetidas, no que couber, a análise sensorial, testes rápidos de utilização e diluição, consistência dos alimentos, além de averiguadas características tais

como: Cor, especificações do edital, odor, a fim de selecionar os itens apropriados à alimentação escolar.

12.2 A apresentação de amostras (quando for o caso), para avaliação e seleção do produto a ser adquirido, deverão ser rotulados conforme a legislação vigente de forma clara contendo: Data de fabricação, lote, prazo de validade, temperatura para estocagem, armazenamento e conservação. Na rotulagem dos produtos deverá conter a tabela de valores nutricionais.

12.3 Após a fase de Adjudicação, em caso de solicitação, o licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar, deverá apresentar AMOSTRAS dos produtos a serem adquiridos, sendo no prazo de 10 (dez) dias corridos para os produtos perecíveis e não perecíveis, os quais serão submetidos às análises necessárias. (Conforme disposto no art. 33, parágrafo 5° da Resolução CD/FNDE n° 26, de 17 de junho de 2013).

12.4 As amostras serão entregues na Sede da Secretaria Municipal de Educação – Localizado na Rua JK, nº 500, Bairro colegial, no horário de 08:00 às 14:00 horas para as devidas análises. Cada produto deverá ser identificado através da etiqueta que poderá ser impressa à laser, jato de tinta ou através de meio mecânico com as seguintes informações:

PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANÉSIA DO PARÁ – PA **PREGÃO ELETRÔNICO – SRP PE XX/2022 – MERENDA ESCOLAR** **SETOR DE NUTRIÇÃO – AMOSTRA** **(NOME DA EMPRESA)** **(ITEM /NOME DO PRODUTO)**

13. DAS CONDIÇÕES DOS ITENS/PRODUTOS

13.1 Não serão aceitas embalagens amassadas, oxidadas, com vazamentos ou qualquer outro defeito que possa comprometer a qualidade do produto.

13.2 Os produtos que foram submetidos a algum tipo de processamento, deverão estar embalados e rotulados.

13.3 A rotulagem dos produtos, inclusive a nutricional, deverá seguir a legislação específica em vigor.

13.4 A proponente vencedora é responsável pela qualidade físico-química e sanitária dos produtos licitados.

13.5 No ato do recebimento dos produtos, somente serão aceitas embalagens nas quantidades e medidas especificadas no edital.

13.6 No caso de alteração dos produtos, após a entrega dos mesmos, a proponente vencedora deverá fazer a reposição.

13.7 O prazo de validade dos produtos deverá ser de 6 (seis) meses a contar da data de fabricação que não deverá ser superior a 30 (trinta) dias da data de entrega.

13.8 Serão considerados gêneros perecíveis: pão, alho, charque, margarina, cebola, frango, tomate, carne, bebida láctea e polpa de fruta.

13.9 A proponente deverá constar em sua proposta e marca das mercadorias propostas.

13.10 Em hipótese alguma serão aceitos os itens em desacordo com as condições pactuadas ficando ao encargo da contratada o controle de qualidade do fornecimento de sua responsabilidade, bem como a visando a repetição de procedimentos as suas próprias custas para correção de falhas, visando a apresentação da qualidade.

14. OUTRAS PRESCRIÇÕES

14.1 Além das especificações acima, deverão ser observadas as prescrições a seguir, todas condicionantes da aceitação da proposta e do recebimento do produto licitado;

14.2 Não serão aceitos produtos/materiais em desacordo com as especificações constantes do presente Termo de Referência;

14.3 Prazo de validade da proposta não deverá ser inferior a 60 (sessenta) dias a contar da data de abertura das propostas de preço.

15. DA PROPOSTA E DO PREÇO

Os valores propostos deverão ser cotados em moeda corrente nacional e já incluídos todos os custos, diretos e indiretos relativos ao Objeto do Edital, inclusive com as despesas de transporte, seguros, materiais, encargos sociais, trabalhistas, previdenciárias, securitárias ou outros decorrentes, ou que venham a ser desenvolvidos em razão do Edital, não cabendo à Prefeitura de Goianésia do Pará e suas Unidades Administrativas quaisquer custos adicionais.

16. DA HABILITAÇÃO TÉCNICA

16.1 As empresas participantes deverão apresentar obrigatoriamente: Atestado ou certidão expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante já realizou serviço compatível com objeto desta licitação. A comprovação deverá ser feita por meio de apresentação de documentos devidamente assinados, carimbados e em papel timbrado da empresa ou órgão que adquiriu os serviços;

16.2 Declaração de que tomou conhecimento de todas as condições do instrumento convocatório.

17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

17.1 Assinar a Ata de Registro de Preços e o contrato até 05 (cinco) dias úteis contados da convocação para sua formalização pela Contratante;

17.2 Realizar o fornecimento dos produtos de acordo com este Termo de Referência, observando as quantidades e garantindo a qualidade do produto e regularidade do fornecimento;

17.3 Responsabilizar-se por todos os ônus referentes à execução dos serviços, incluindo impostos, empregados e todas as despesas, diretas e indiretas decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, enquanto perdurar a vigência do contrato, sem qualquer ônus à contratante;

17.4 Providenciar a imediata substituição das deficiências apontadas pela fiscalização na execução dos serviços;

17.5 Comunicar, por escrito, a ocorrência de qualquer anormalidade de caráter urgente que impossibilite o seu cumprimento, tão logo esta seja verificada, e prestar os esclarecimentos que julgar necessários à Contratante em até 24 (vinte e quatro) horas;

17.6 Manter, durante toda a execução do Contrato, as mesmas condições da habilitação;

17.7 Não transferir a terceiros, por qualquer forma nem mesmo parcialmente, as obrigações deste contrato sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;

17.8 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Contratante;

17.9 Responder por quaisquer danos pessoais ou materiais causados, quando caracterizada a má fé, o dolo, a negligência, imprudência ou a imperícia profissional, durante a execução dos serviços.

17.10 Cumprir as exigências, no que concerne a apresentação das certidões negativas de débitos tributários e fiscais (CARTÃO DO CNPJ, CND FGTS, CND INSS, CND TRABALHISTA, CND DIVIDA ATIVA DA UNIÃO, CND ESTADUAL, CND MUNICIPAL) para fins de pagamento.

17.11 Apresentar Nota Fiscal/fatura na Controladoria Interna Administrativa e Financeira/PMGP, discriminando os tipos dos materiais fornecidos, bem como os quantitativos e seus respectivos valores conforme constam discriminados no contrato de fornecimento dos produtos.

18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

18.1 Convocar a adjudicatária, dentro do prazo de eficácia de sua proposta para assinatura da Ata de Registro de Preços;

18.2 Gerenciar a Ata de Registro de Preços, convocar a detentora dentro da vigência da Ata para assinatura do contrato, indicando sempre que solicitado, o nome do fornecedor e o valor disponível;

18.3 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, aplicar as penalidades regulamentares e contratuais, atestar as notas fiscais e efetuar o pagamento;

18.4 Designar um servidor para gerir e acompanhar a execução e fiscalizar a prestação dos serviços objeto da contratação.

18.5 Emitir Nota de Empenho;

18.6 Solicitar suspensão de abastecimento e/ou bloqueio;

18.7 Prestar todas as informações necessárias com clareza à Contratada para a execução dos serviços;

18.8 Publicar os extratos da Ata e dos Contratos, na forma da Lei;

18.9 Comunicar, imediatamente, à Contratada as irregularidades verificadas na execução dos serviços;

18.10 Se recusar a receber os serviços licitados, caso estes estejam em desacordo com a proposta apresentada pela empresa vencedora, fato que será devidamente caracterizado e comunicado à empresa, sem que a esta caiba direito de indenização.

19. DO PREÇO E DO PAGAMENTO

19.1 Quando os preços dos itens sofrerem reajustes autorizados ou determinados pelo **Governo Federal**, os preços constantes nos Contratos poderão ser repactuados através de instrumento próprio (Termo Aditivo), pela Unidade de Contratos e Convênios da PMGP.

19.2 O pagamento será efetuado, até o 30º (trigésimo) dia útil, contados a partir da data de apresentação da Nota Fiscal/Fatura na Controladoria Interna Administrativa e Financeira/PMGP, e será depositado na conta corrente indicada pela **CONTRATADA**;

19.3 Nas Notas Fiscais deverão constar os tipos e quantitativos dos itens fornecidos, conforme solicitados pelo **CONTRATANTE**, cujos as discriminações e preços unitários deverão ser os registrados no Contrato, observando-se os reajustes contidos nos itens 19.1 e 19.2;

19.4 As Notas Fiscais expedidas em desacordo com estas cláusulas serão devolvidas à **CONTRATADA** para a devida retificação, não sendo considerada para contagem do prazo previsto no item 19.3.

20. DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA

20.1 DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA:

20.1.1 A entrega dos produtos será realizada conforme cronograma fornecido pelo Setor Municipal de Alimentação Escolar, a qual formulará periodicamente através do envio da Ordem de Fornecimento, tendo a proponente o prazo máximo de 03 (três) dias a contar do recebimento da solicitação, para entregar o produto solicitado conforme informado no pedido, no prédio do Setor de Alimentação Escolar, ou direto nas escolas caso seja solicitado pelo mesmo.

20.1.2 Os gêneros alimentícios perecíveis e não perecíveis deverão ser de primeira qualidade, atendendo ao disposto na legislação de alimentos com característica de cada produto

(organolépticas, físico- químicas, microbiológicas, microscópicas, toxicológicas), estabelecida pela Agencia Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, Ministério da Agricultura/Pecuária e Abastecimento e pelas Autoridades Sanitárias Locais para cada gênero descrito conforme tabela de especificação e quantidades e registro no órgão fiscalizador quando couber (SIM, SIE, SIF). E acondicionado em sacos plásticos resistentes.

20.1.3 Fica terminantemente proibida a entrega de gêneros alimentícios sem rótulos. Só será aceito o fornecimento dos produtos que estiverem de acordo com o item anterior e as especificações mínimas exigidas abaixo:

- Identificação do produto;
- embalagem original e intacta;
- data de fabricação;
- data de validade;
- peso líquido;
- Número do Lote;
- Nome do fabricante;
- Registro no órgão fiscalizador (SIM, SIE e SIF) quando couber.

20.1.4 As empresas deverão cumprir a legislação vigente pertinentes para alimentos.

20.1.5 As contratadas serão responsáveis por seus produtos até a data que expirar a validade dos mesmos, valendo para a resolução de qualquer dúvida, o Código de Defesa do Consumidor. Produto deteriorado antes do fim do prazo de validade ter expirado deverá ser reposto pela Contratada.

20.1.6 Em caso de necessidade de substituição de um produto por similar, duas (02) amostras deste deverão ser encaminhadas, acompanhadas de justificativa em papel timbrado da empresa; de Ficha Técnica e Alvará Sanitário do Fabricante para análise. Se necessário, será solicitado Laudo de Análise conclusivo pela Nutricionista da Secretaria de Educação. Esta alteração não deverá acarretar atraso na data estipulada para entrega dos alimentos, nem no preço do produto licitado.

20.1.7 Se durante o período de entrega o fabricante do produto alterar a composição química do alimento de forma a ocasionar prejuízos nutricionais ou de saúde ao aluno, a Nutricionista poderá solicitar a troca de produto.

20.1.8 O local de entrega dos produtos perecíveis e não-perecíveis será o Setor de Merenda Escolar situado na Rua Jk, nº 500, Bairro Colegial, anexo ao Prédio da Secretaria Municipal.

21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.1 O descumprimento total das obrigações assumidas pela Contratada, sem justificativa aceita pela Contratante, resguardados os procedimentos legais pertinentes, poderá acarretar as seguintes sanções:

a) Advertência

b) Multa:

b.1) no percentual de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor Total da contratação, pela recusa em retirar a Nota de Empenho, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, após regularmente convocada, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas na legislação vigente;

b.2) no percentual correspondente a 0,5% (meio por cento), calculada sobre o valor total da contratação, por dia, no caso de descumprimento da entrega do serviço;

c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos; e

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

21.2 As sanções previstas no item 21.1 e alíneas "a"; "c" e "d", poderão ser aplicadas juntamente com as alíneas "b", b.1 e b.2, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo administrativo.

21.3 A sanção estabelecida na alínea "d" do item 19.1, é de competência exclusiva do Gestor do Órgão contratante, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.

21.4 As multas deverão ser recolhidas no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela Prefeitura Municipal de Goianésia do Pará.

21.5 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF, e no caso da aplicação da penalidade descrita na alínea "d" do item 19.1, o prestador dos serviços deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas.

21.6 Em qualquer hipótese de aplicação de sanções será assegurado o contraditório e ampla defesa.

21.7 Ademais, em caso de inexecução parcial ou total das condições pactuadas, erro ou mora na execução, garantida a prévia defesa, ficará a CONTRATADA sujeita às sanções previstas na Lei 8.666/93;

21.8 A CONTRATADA que, por qualquer forma, não cumprir as normas do contrato celebrado está sujeita às sanções, assegurados o contraditório e ampla defesa.

Goianésia do Pará – PA, 22 de dezembro de 2022.

Lindomar Pereira de Souza
Secretário Municipal de Educação