



PREFEITURA MUNICIPAL DE SARZEDO

Rua Eloy Cândido de Melo, nº 477 - Centro - CEP. 32.450-000

Estado de Minas Gerais

Fone: (31) 3577-7010 CNPJ: 01.612.509/0001-58

TERMO DE REFERÊNCIA (TR)

1 - OBJETO:

Registro de preços para aquisição de gêneros alimentícios de natureza **COMUM**, para manutenção das Secretarias Municipais,

A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada na planilha em anexo, apêndice deste TR.

Item	Quantidade	Uni	ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS
01	500	kg	LEITE EM PÓ INTEGRAL E INSTANTANEO, fabricado a partir de matéria- prima selecionada, isento de matéria terrosa, parasitos, larvas e detritos animais e vegetais. Livre de umidade e fermentação. O leite poderá conter somente açúcares, gorduras e substancias minerais do leite e nas mesmas proporções relativas. Aditivo aceito unicamente: a lecitina. Aparência: pó fino sem grumos. Cor: amarelo claro. Cheiro e sabor próprios. Validade mínima de 12 meses. Embalagem de 1 kg. Validade mínima de 08 meses a partir da entrega.Tipo: Integraly, Kamby, Glória.
02	250	kg	FARINHA DE TRIGO de primeira qualidade, com fermento, enriquecida com ácido fólico e ferro. Pacote de 1 kg. Validade a vencer de no mínimo 04 (quatro) meses a contar da data de entrega. Tipo Vilma, Dona Benta ou similar. Apresentar amostra. Tipo Globo, Clarice Premium, Vilma, Rosa Branca.

2 - JUSTIFICATIVA E FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

justificativa quanto ao quantitativo demandado:

O levantamento quantitativo foi elaborado com base no consumo do exercício anterior, informado pelos coordenadores das unidades. A solicitação de compra direta é devido, empresa vencedora, tem descumprido com as entregas dos itens solicitados oriunda do Pregão Eletrônico nº40/2024 Ata de Registro de Preços nº 143/2024, de modo que, foi aberto processo administrativo para apuração de responsabilidades, tornando necessaria a elaboração de novo processo de compra.

3 - FORMA, PRAZO E LOCAL:

3.1 Sera feita entrega **Unica** , no prazo de 05 dias úteis a contar do recebimento da ordem de



PREFEITURA MUNICIPAL DE SARZEDO

Rua Eloy Cândido de Melo, nº 477 - Centro - CEP. 32.450-000

Estado de Minas Gerais

Fone: (31) 3577-7010 CNPJ: 01.612.509/0001-58

fornecimento.

3.2. A entrega não efetuada no prazo determinado pelo item "3.1" sujeitará a adjudicatária às penalidades previstas no presente contrato.

3.3 O objeto deverá ser entregue no horário das 08:30 às 11:30 e 13:30 às 16:00 horas, nos seguintes endereços:

ALMOXARIFADO SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO: RUA EDUARDO COZAC, Nº 357, CENTRO/SARZEDO. TEL: 31 3577-7224

3.4 Os produtos adquiridos deverão estar em conformidade com o que estabelece o item VI da RESOLUÇÃO/FNDE/CD/Nº 32 DE 10 de agosto de 2006;

3.5 Os gêneros alimentícios deverão ser entregues limpos, embalados de modo a garantir suas características físicas e sanitárias, em saco plástico atóxico ou embalagem adequada e em perfeitas condições (sem sinais de amassamento e estufamento para latas, sem sinal de violação para as caixas e devidamente vedada), acondicionados em caixas limpas;

3.6 Como sabido, itens como: arroz, feijão, fubá, macarrão, biscoitos, farinha de trigo, (etc.) são produtos suscetíveis a caruncho. Caso isto ocorra dentro do prazo de validade, a Empresa fornecedora se obriga a substituí-los, sem ônus para a Prefeitura;

3.7 Caberá ao(s) fornecedor(es) o descarregamento das mercadorias quando da entrega, devendo o(s) fornecedor(es) possuir pessoal disponível para tal serviço.

3.8 A entrega dos gêneros alimentícios perecíveis e não perecíveis deverão ser transportados de forma adequadas e em condições corretas de acondicionamento, temperatura, embalagem e demais exigências previstas e necessárias para proteção e contra contaminação e deterioração dos gêneros alimentícios considerando os dispositivos da Lei nº 11.947, de 16 de junho de 2009, Resolução CD/FNDE nº 02, de 09 de abril de 2020 e Resolução CD/FNDE nº 06, de 08 de maio de 2020, alterada pela Resolução CD/FNDE nº. 20, de 02 de dezembro de 2020 e demais normas que regem o Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE no que couber no sentido de garantir a Segurança Alimentar e Nutricional dos Beneficiários.

3.9. Os produtos alimentícios, devem atender ao disposto na legislação sanitária vigente, estabelecidas pelos serviços sanitários, tais como ANVISA/Ministério da Saúde, Vigilância Sanitária Municipal ou Estadual e os Sistemas de Inspeção (SIF, SIE ou SIM);

4 - SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL:

O preparo de refeições de alimentos na prefeitura pode ter um impacto significativo na sustentabilidade ambiental. É importante adotar práticas e políticas que minimizem os impactos negativos e promovam a sustentabilidade, tais como:

Compra de alimentos sustentáveis: A prefeitura pode optar por comprar alimentos produzidos localmente, orgânicos ou de fontes sustentáveis. Isso reduzirá a pegada de carbono associada ao transporte de alimentos e apoiará agricultores locais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SARZEDO

Rua Eloy Cândido de Melo, nº 477 - Centro - CEP. 32.450-000

Estado de Minas Gerais

Fone: (31) 3577-7010 CNPJ: 01.612.509/0001-58

Redução de resíduos alimentares: A prefeitura pode implementar práticas de gestão de resíduos alimentares, como a compostagem, para reduzir a quantidade de resíduos orgânicos enviados para aterros sanitários.

Uso de ingredientes sazonais: Utilizar ingredientes que estejam na estação e disponíveis localmente pode reduzir a necessidade de transporte de longa distância e refrigeração, diminuindo a pegada de carbono.

5 - CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO DO OBJETO:

5.1 Na entrega dos produtos será expedido o respectivo recibo provisório, e posteriormente liberado o recibo definitivo, desde que o objeto e especificações estejam em consonância com as assumidas pela adjudicatária em sua proposta comercial.

5.2 O recebimento definitivo do produto se dará depois da:

- **Verificação física para constatar a integridade dos mesmos;**
- **Verificação da conformidade com as quantidades e especificações constantes do pedido;**

5.3 Caso sejam insatisfatórias as condições de recebimento será lavrado **Termo de Recusa**, no que se consignarão as desconformidades, devendo o produto rejeitado ser substituído no prazo de 48 horas quando serão realizadas novamente as verificações antes referidas;

5.4 Caso a substituição não ocorra no prazo determinado no item acima, estará a Contratada incorrendo em atraso na entrega e sujeita a aplicação das sanções previstas neste Edital;

6 - PROCEDIMENTOS DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

6.1 O contrato ou instrumento equivalente oriundo desta contratação terão como responsáveis:

GESTOR DO CONTRATO: Breno Ribeiro da Cruz, responsável pelo Almoxarifado da Administração.

FISCAL DO CONTRATO: Luciana Aparecida Rezende Braga de Castro, Responsável pelos solicitações de compras e serviços da Secretaria de Desenvolvimento Social.

6.2. Compete ao Gestor do Contrato exercer a administração do contrato, com atribuições voltadas para o controle das questões documentais da contratação, quais sejam, verificar se os recursos estão sendo empenhados conforme as respectivas dotações orçamentárias, acompanhar o prazo de vigência do contrato, verificar a necessidade e possibilidade da renovação/prorrogação, bem como estudar a viabilidade de realização de reequilíbrio econômico-financeiro e da celebração dos respectivos termos aditivos, etc.

6.3. Compete ao Fiscal do Contrato exercer a verificação concreta da compatibilidade do objeto, devendo o servidor designado verificar a qualidade e procedência da prestação do objeto



PREFEITURA MUNICIPAL DE SARZEDO

Rua Eloy Cândido de Melo, nº 477 - Centro - CEP. 32.450-000

Estado de Minas Gerais

Fone: (31) 3577-7010 CNPJ: 01.612.509/0001-58

respectivo, encaminhar informações ao gestor do contrato, atestar documentos fiscais, exercer o relacionamento necessário com a contratada, dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, etc.

6.4. O fiscal do contrato anotará em registro próprio 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 falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

6.5. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do fornecedor, 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.

7 - DOCUMENTAÇÃO:

7.1 Habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista e qualificação econômico- financeira, conforme definido pelo Setor de Licitações

8- QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

8.1 Alvará Sanitário ou Licença Sanitária / Licença de Funcionamento (LF), expedido pela Vigilância Sanitária Estadual ou Municipal; Caso a licitante seja dispensada do Alvará Sanitário ou Licença Sanitária / Licença de Funcionamento (LF), deverá ser apresentada cópia do ato que isenta a licitante de tal documento.

9- OBRIGAÇÃO DAS PARTES:

9.1 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

9.1.1 Cumprir todas as obrigações de natureza fiscal, trabalhista e previdenciária, incluindo seguro contra riscos de acidente de trabalho, com relação ao pessoal designado para a execução do objeto, que não terá com a Contratante qualquer vínculo empregatício;

9.1.2 Assumir todos os gastos e despesas que fizerem necessários para o adimplemento das obrigações decorrentes deste objeto.

9.1.3 Não transferir, total ou parcialmente, o objeto deste contrato.

9.1.4 Manter durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas pela Lei n.º 14.133/2021 e suas alterações;

9.1.5 Sujeitar-se à fiscalização por parte da Prefeitura, através do servidor designado para



PREFEITURA MUNICIPAL DE SARZEDO

Rua Eloy Cândido de Melo, nº 477 - Centro – CEP. 32.450-000

Estado de Minas Gerais

Fone: (31) 3577-7010 CNPJ: 01.612.509/0001-58

12 - CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DOS PREÇOS:

Menor PREÇO POR ITEM;

13 - CONDIÇÕES E FORMA DE PAGAMENTO:

13.1 A prefeitura quitara os pagamentos em até 05 (cinco) dias após o recebimento das notas fiscais e apresentação dos documentos: Certidão Conjunta Negativa ou Positiva com efeito de Negativa, CNDT e Certificado de Regularidade com o FGTS, vigentes.

13.2 No caso dos documentos mencionados no item 13.1, estiverem com data de validade vencida, a contratada deverá providenciar e apresentar a nova documentação, sem a qual o pagamento ficará retido;

13.3 As notas fiscais/faturas serão obrigatoriamente instruídas, contendo todas as discriminações necessárias, devendo ser atestadas pelo órgão recebedor, que encaminhará as mesmas à Seção Financeira.

13.4 À prefeitura reserva-se o direito de somente efetuar o pagamento após entregues todos os itens que compoem a ordem de fornecimento.

13.5 As notas fiscais deverão ser emitidas em conformidade com cada ordem de fornecimento.

13.6 No caso de diminuição dos preços, a contratada deverá repassar o mesmo índice de reajuste a menor ao município.

14 - PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO:

14.1 O prazo da vigência 20 dias uteis contados apartir de suas assinaturas.

15 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Conforme indicação da Secretaria de Fazenda e/ou Secretaria requisitante.

Eliane Henriques do Prado Almeida

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social