



# 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

### 1 - OBJETO:

O presente objeto visa contratação de empresa especializada para o fornecimento de Gêneros Alimentícios( merenda escolar), para atender os alunos matriculados na Rede Municipal de Ensino, conforme as diretrizes do Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE)

### 2- JUSTIFICATIVA E FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

A presente aquisição visa atender à demanda dos alunos matriculados na rede publica do município, visto que o item foi frustrado no ultimo processo de aquisição de merenda, referente ao Pregão N° 672024. Portanto, faz se necessário à aquisição para composição do cardapio que será oferecido aos alunos em comemoração da semana da criança.

#### justificativa quanto ao quantitativo demandado:

A quantidade a ser adquirida foi estimada para suprir a demanda de uma semana para composição do cardapio da semana da criança em outubro.

### ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

ITEM	UN	ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS	QTDE
1.	Kg	Queijo muçarela fatiado. Cada fatia deverá ter no mínimo 30 gramas, produto com cheiro e sabor característicos, separadas, textura firme e sem buracos. Embalagem com sistema abre fácil de no mínimo 200 gramas, com dados de identificação, data de fabricação e de validade e tabela nutricional, Registro no ministério da saúde e/ou agricultura. O produto deverá ser transportado em carro fechado refrigerado, em embalagens e temperaturas adequadas, respeitando a características do produto.	97

### 3- FORMA, PRAZO E LOCAL:

3.1 As entrega serão realizadas de forma **UNICA** , conforme a necessidade do Setor do almoxarifado, com prazo de entrega de 05 dias úteis a contar do recebimento da ordem de 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, no



# 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

**Almoxarifado da Secretaria de Educação: Rua Hélio Magalhães henrique, nº 133 - Centro Sarzedo/mg. Tel: 31 3522-9940.**

**3.4** Só será aceito o fornecimento dos produtos que estiverem de acordo com 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 e Registro no órgão fiscalizador (SIM, SIE e SIF) quando couber

**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.** Os gêneros alimentícios 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 Agência 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).

#### **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.

**Redução de resíduos alimentares:** A prefeitura pode implementar práticas de gestão de resíduos alimentares, como a compostagem, para reduzir a quantidade de resíduos orgânicos



# 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

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:

O contrato ou instrumento equivalente oriundo desta contratação terá como responsável:

**Gestor do contrato:** Waldilene Aparecida Leal Barbosa, responsável pelo Almojarifado da Educação.

**Fiscal do contrato:** Renata Martins De Oliveira Sales, fiscal pelo Almojarifado da Educação.

**6.1** 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.

**6.2** 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 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.



# 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

**6.3** O fiscal do contrato anotar 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.

**6.4** 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.

## **8 - DOCUMENTAÇÃO:**

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

## **9- QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

**9.1** 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 autenticada do ato que isenta a licitante de tal documento.

## **10- OBRIGAÇÃO DAS PARTES:**

### **10.1 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

**10.1.1** 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;

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

**10.1.3** Não transferir, total ou parcialmente, o objeto deste contrato.

**10.1.4** 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;

**10.1.5** Sujeitar-se à fiscalização por parte da Prefeitura, através do servidor designado para acompanhar a execução do objeto, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo



# 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

as reclamações formuladas;

**10.1.6** Providenciar a imediata correção das deficiências, falhas, irregularidades constatadas pela fiscalização da Prefeitura;

**10.1.7** Responsabilizar-se pelo pagamento de toda e qualquer indenização por danos causados por negligência, imprudência, imperícia ou dolo próprio ou de seus funcionários a Contratante e/ou a terceiros decorrentes da execução do objeto.

**10.1.8** O reconhecimento dos direitos da Contratante em caso de rescisão administrativa previsto na lei 14.133/2021.

**10.1.9** Arcar com os tributos federais, estaduais ou municipais, que por ventura incidam ou venham a incidir sobre a execução do objeto, bem como os encargos sociais, trabalhista e previdenciários do mesmo.

**10.1.10** Fornecer o objeto rigorosamente nas especificações e prazos constantes no edital, parte integrante deste, independente de transcrição;

**10.1.11** Realizar o objeto desta licitação, de acordo com a proposta apresentada, ficando a seu cargo todos os ônus e encargos decorrentes da execução.

## **10.2 - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:**

**10.2.1** Designar um servidor ou comissão, para fiscalizar e acompanhar a execução do objeto.

**10.2.2** Comunicar ao Fornecedor toda e qualquer irregularidade porventura praticada por seu pessoal técnico por força da execução do objeto.

**10.2.3** Rescisão contratual nos termos previstos em lei

**10.2.4** Aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste;

**10.2.5** Acompanhar e fiscalizar todas as atividades da Contratada pertinentes ao objeto a ser celebrado, o que não exime esta, da responsabilidade por danos causados.

**10.2.6** Assegurar o pagamento ao Fornecedor após o recebimento definitivo das Notas Fiscais.

**10.2.7** Notificar o Fornecedor, fixando-lhe prazo para corrigir defeitos ou irregularidades encontradas no fornecimento do objeto

**10.2.8** Modificar unilateralmente o presente contrato para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos do Fornecedor.

**10.2.9** Rescindir unilateralmente o presente contrato nos casos especificados no inciso I do art. 138, da Lei 14.133/2021.

**10.2.10** Aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste.

## **11 – ESTIMATIVA DE VALOR**

Conforme estimativa realizada pelo Setor de Compras/Cotações.

## **12 - CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DOS PREÇOS:**

**12.1** - Menor preço por item

## **13 - CONDIÇÕES E FORMA DE PAGAMENTO:**

**13.1** A prefeitura quitará os pagamentos em até 05 (cinco) dias após o recebimento das notas



## 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

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 solicitação de fornecimento.

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

### **14 - PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO:**

O prazo da vigência da contratação é até a entrega total dos produtos.

### **15 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

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

\_\_\_\_\_  
Eliane Barbosa Campos  
Secretaria Municipal de Educação