



## **TERMO DE REFERÊNCIA**

*O principal objetivo da Alimentação Escolar é proporcionar aos alunos da rede municipal de ensino, uma refeição balanceada, segura e nutricionalmente adequada, considerando a faixa etária e o estado nutricional dos alunos, visando à contribuição para o crescimento e desenvolvimento dos alunos. A alimentação escolar tem o intuito de complementar à alimentação, seguindo os valores de referência preconizados pelo Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE.*

### **CAPÍTULO I DA DEFINIÇÃO DO OBJETO**

#### **1. OBJETO**

*O presente termo tem por objeto a aquisição de gêneros alimentícios perecíveis e não perecíveis, destinados à merenda escolar das escolas municipais pelo Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE, no âmbito do município de Tabai/RS, mediante Pregão Eletrônico, visando atender a demanda municipal, em conformidade com a Lei nº 11.947/2009; Lei nº 14.133/2021; Resolução FNDE nº 06, de 08 de maio de 2020; Resolução FNDE nº 20, de 02 de dezembro de 2020; Resolução FNDE nº 21, de 16 de novembro de 2021.*

*Descrição dos gêneros alimentícios em planilha anexa.*

#### **2. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO**

*O prazo de vigência da contratação é de 5 (cinco) meses, prorrogável na forma do art. 107, da Lei nº 14.133/2021.*

### **CAPÍTULO II DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO, DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO E REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

#### **3. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

*Visando a promoção da alimentação saudável nas escolas da rede municipal, a oferta de alimentos variados e de qualidade, além do fortalecimento da Agricultura Familiar e do desenvolvimento local, faz-se necessário, a aquisição de gêneros alimentícios solicitados (planilha anexa), uma vez que os mesmos fazem parte do hábito alimentar e já estão inseridos nos cardápios elaborados pela nutricionista do município.*

*A escolha dos produtos baseia-se no artigo 14, da Resolução/CD/FNDE nº 17/06/2013, que estabelece que “os cardápios da alimentação escolar deverão ser elaborados pelo nutricionista RT, com utilização de gêneros alimentícios básicos, de modo a respeitar as referências nutricionais, os hábitos alimentares, a cultura alimentar da localidade e pautar-se na sustentabilidade, sazonalidade e diversificação agrícola da região e na alimentação saudável e adequada,” e ainda o estabelecido no parágrafo 9º. “Os cardápios deverão oferecer no mínimo, três porções de frutas e hortaliças por semana (200g/aluno/semana) das refeições ofertadas.”*

*Esta mesma resolução estabelece, em seu art. 24, que do total dos recursos financeiros repassados pelo FNDE, no âmbito do PNAE, no mínimo 30% (trinta por cento) deverá ser utilizado na aquisição de gêneros alimentícios diretamente da Agricultura Familiar e do Empreendedor Familiar Rural ou suas organizações, priorizando os assentamentos da reforma agrária, as comunidades indígenas e comunidades quilombolas, conforme o art. 14, da Lei nº 11.947/2009.*

#### **4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO**

**4.1.** *A prefeitura tem como atribuição, dentre outras, propiciar a infraestrutura adequada as suas secretarias, setores e unidades de atendimento, de maneira que as mesmas desempenhem suas funções administrativas ou operacionais de forma a atender o princípio da eficiência e qualidade à população em geral.*

**4.2.** *A realização da aquisição de gêneros alimentícios, através da modalidade Pregão Eletrônico, considera as vantagens efetivas e práticas permitindo uma ampla concorrência, de tudo que se compra no exercício e o que faltar*



*poderá ser então enquadrado na modalidade pertinente de licitação ou dispensa de licitação, bem como redução do número de processos licitatórios, agilidade na hora da aquisição dos produtos, atendimento de demandas imprevisíveis, redução dos custos da licitação e maior transparência das aquisições. A aquisição dos gêneros alimentícios possibilitará o preparo da alimentação escolar, já que todas as escolas possuem estrutura física e pessoal capacitado para realizar o preparo das refeições nas mesmas.*

## **5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

*5.1. O licitante deve proporcionar entrega de Gêneros Alimentícios, para atender necessidades administrativas da rede municipal de ensino, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas a serem estabelecidas neste instrumento e também estabelecidas no Termo de Referência e seus apêndices (anexo).*

*5.2. No momento da entrega dos itens, os produtos fornecidos devem estar em perfeitas condições de higiene e conservação, livres de odores estranhos e de contaminantes químicos, físicos e biológicos. Os produtos perecíveis deverão ser embalados e mantidos, quando sua natureza assim exigir, sob resfriamento ou congelamento, desde sua origem até sua entrega definitiva, em temperaturas adequadas para sua perfeita conservação. As embalagens dos produtos devem estar em perfeitas condições, intactas e sem perfurações, e expressar claramente a data de validade do produto, que deverá ser de acordo com o termo de referência, contados a partir da data de recebimento. Os produtos entregues serão submetidos a uma avaliação visual e sensorial de qualidade, e também quantitativamente conforme Autorização de Fornecimento e condições do Termo de Referência e seus apêndices, que será realizada da seguinte forma: caso sejam aprovados, de acordo com as condições expressas acima, os produtos serão denominados em conformidade. Estando fora dos padrões acima descritos, os produtos serão considerados em desconformidade.*

*5.3. Todos os gêneros alimentícios bem como os procedimentos relacionados ao seu fornecimento deverão estar de acordo com a legislação vigente e demais dispositivos legais e regulamentares porventura aplicáveis, em especial as Normas Técnicas Especiais de Alimentos constantes na Resolução RDC nº 259, de 20/09/02 - ANVISA /MS, Resolução RDC nº 360, de 23 /12/2003, ANVISA/MS, Instrução Normativa nº 12 de 28/03 /08, MAPA, Resolução RDC Nº de 7, de 18/02/11 - ANVISA, Resolução – RDC nº 14, de 28/03/14 – ANVISA.*

## **CAPÍTULO III DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

### **6. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**

*6.1. A aquisição dos produtos, será realizada de acordo com a necessidade das escolas do município, que será formalizada através de nota de empenho e cronograma de entrega, emitida pelo município, onde será especificado data de entrega, as quantidades e os locais de entrega dos produtos.*

*6.2. A entrega dos gêneros alimentícios deverá ser diretamente nas escolas do município, obedecendo todos os padrões necessários de qualidade, dias e quantidades, tudo de acordo com o pedido encaminhado pela nutricionista (RT), da Secretaria de Educação.*

*6.3. O responsável pelo recebimento dos gêneros alimentícios fará a conferência no ato da entrega, conforme solicitado no pedido, rubricando na planilha os itens recebidos.*

*6.4. Os produtos que não apresentarem condições para uso ou estiverem fora das especificações e condições exigidas, não serão aceitos, devendo ser providenciada a troca num prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas.*

*6.5. Os gêneros perecíveis, adquiridos através da Agricultura Familiar, deverão ser entregues na prefeitura, na Secretaria de Educação, no dia e horário estabelecido pela nutricionista responsável.*

*6.6. O transporte dos gêneros alimentícios correrá por conta da licitante vencedora e, deverá ser feito de forma adequada, garantindo a qualidade dos produtos.*

### **7. DO LOCAL E PRAZO DE ENTREGA**

#### **7.1. PRAZO**

*7.1.1. Prazo de entrega de até 72 (setenta e duas) horas, a contar do momento que o pedido foi encaminhado ao fornecedor, pela nutricionista responsável, por e-mail ou outro meio de contato que tenha sido previamente disponibilizado pela ADJUDICATÁRIA.*

#### **7.2. LOCAL**

*7.2.1. A entrega dos gêneros alimentícios deverá ser diretamente nas escolas do município, obedecendo o horário de recebimento dos mesmos.*



**7.2.2.** O local da entrega dos produtos será informado aos fornecedores, juntamente com o cronograma de entrega, enviado pela nutricionista responsável pela Secretaria de Educação.

### **7.3. HORÁRIO**

**7.3.1.** O objeto deste Termo de Referência deverá ser entregue, em dias úteis, das 7:30 às 12:00.

## **8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**8.1.** São obrigações da Contratante:

- a) receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- b) verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente com as especificações constantes na TR e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- c) comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- d) acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- e) efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência;
- f) a Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## **9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**9.1.** A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

- a) efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal.
- b) responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- c) comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- d) manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- e) indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;
- f) responder pelas despesas relativas a impostos, taxas e quaisquer outras que forem devidas, referente ao objeto;
- g) responder integralmente, por perdas e danos que vier a causar a este órgão ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras combinações contratuais ou legais a que estiver sujeita;
- h) manter, durante o período da prestação dos serviços, todas as condições de habilitação exigidas neste Termo;
- i) prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo município;
- j) arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes dos serviços contratados;
- k) zelar para que durante a vigência do contrato sejam cumpridas as obrigações assumidas por parte da empresa que vier a ser CONTRATADA, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na prestação.

## **10. GARANTIA (E/OU VALIDADE)**

**10.1.** Descrição planilha anexa.

## **CAPÍTULO IV DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

### **11. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

O recebimento dos gêneros alimentícios será feito pelo diretor(a) ou a servente responsável pela merenda escolar. O mesmo fará a conferência no ato da entrega, conforme solicitado no pedido, rubricando na planilha os itens recebidos.



*Quando as características básicas e/ou qualidade do produto não correspondem às exigências contratadas, o responsável pelo recebimento poderá recusar o produto no ato da entrega ou informar de imediato a nutricionista responsável, que fará o contato com o fornecedor para a reposição do produto.*

## **12. DOS PROCEDIMENTOS DE TESTES E INSPEÇÕES**

**12.1.** O CONTRATANTE reserva-se ao direito de promover avaliações, inspeções e diligências visando esclarecer quaisquer situações relacionadas ao fornecimento dos gêneros alimentícios, sendo obrigação da CONTRATADA acolhê-las.

**12.2.** A qualquer momento o produto poderá ser coletado nas escolas por técnicos da Vigilância Sanitária Municipal, que deverá estar em conformidade com o que determina a CNNPA nº 12 de 1978 e o Art.33 da Resolução FNDE nº 26 de 17/06/13, onde diz que, "os produtos alimentícios a serem adquiridos para o alunado do PNAE deverão atender ao disposto na legislação de alimentos, estabelecida pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA do Ministério da Saúde – MS e pelo Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento" – MAPA.

## **CAPÍTULO V DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

### **13. DA APLICAÇÃO DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO**

**13.1.** No momento da entrega dos itens, os produtos fornecidos devem estar em perfeitas condições de higiene e conservação, livres de odores estranhos e de contaminantes químicos, físicos e biológicos. Os produtos perecíveis deverão ser embalados e mantidos, quando sua natureza assim exigir, sob resfriamento ou congelamento, desde sua origem até sua entrega definitiva, em temperaturas adequadas para sua perfeita conservação. As embalagens dos produtos devem estar em perfeitas condições, intactas e sem perfurações, e expressar claramente a data de validade do produto, que deverá ser de acordo com o termo de referência, contados a partir da data de recebimento. Os produtos entregues serão submetidos a uma avaliação visual e sensorial de qualidade, e também quantitativamente conforme Autorização de Fornecimento e condições do Termo de Referência e seus apêndices, que será realizada da seguinte forma: caso sejam aprovados, de acordo com as condições expressas acima, os produtos serão denominados em conformidade. Estando fora dos padrões acima descritos, os produtos serão considerados em desconformidade.

**13.2.** Todos os gêneros alimentícios bem como os procedimentos relacionados ao seu fornecimento deverão estar de acordo com a legislação vigente e demais dispositivos legais e regulamentares porventura aplicáveis, em especial as Normas Técnicas Especiais de Alimentos constantes na Resolução RDC nº 259, de 20/09/02 - ANVISA /MS, Resolução RDC nº 360, de 23 /12/2003, ANVISA/MS, Instrução Normativa nº 12 de 28/03 /08, MAPA, Resolução RDC Nº de 7, de 18/02/11 - ANVISA, Resolução – RDC nº 14, de 28/03/14 – ANVISA.

### **14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**14.1.** O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- I. dar causa à inexecução parcial do contrato;*
- II. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;*
- III. dar causa à inexecução total do contrato;*
- IV. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;*
- V. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;*
- VI não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;*
- VII. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;*
- VIII. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;*
- IX. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato; X comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza; XI praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;*
- XII praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.*

**14.2.** Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

- I. advertência;*
- II. multa;*
- III. impedimento de licitar e contratar;*



*IV. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.*

*14.2.1. Na aplicação das sanções serão considerados:*

*I a natureza e a gravidade da infração cometida;*

*II as peculiaridades do caso concreto;*

*III. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;*

*IV. os danos que dela provierem para a Administração Pública;*

*V. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.*

*14.2.2. A sanção prevista no inciso I do item 16.2, será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.*

*14.2.3. A sanção prevista no inciso II do item 16.2, calculada na forma do contrato, será de 15% (quinze por cento) do valor do contrato celebrado e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/2021.*

*14.2.4. A sanção prevista no inciso III do item 16.2 deste termo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta da Prefeitura Municipal de Conceição, pelo prazo de 3 (três) anos.*

*14.2.5. A sanção prevista no inciso IV do item 16.2. deste termo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item 16.2.6, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.*

*14.2.6. A sanção estabelecida no inciso IV do item 16.2 deste termo será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:*

*I. quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva do prefeito municipal.*

*14.2.7. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 16.2. deste termo, poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do mesmo item.*

*14.2.8. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.*

*14.2.9. A aplicação das sanções previstas no item 16.2 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.*

*14.2.10. Na aplicação da sanção prevista no inciso II do item 16.2. deste termo, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.*

*14.2.11. A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do item 16.2. requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.*

## **15. DAS PENALIDADES**

*15.1. A sanção de suspensão de participar de licitação e contratar com o a Administração Pública poderá ser também, aplicada, sem prejuízo das sanções penais e civis, aqueles que:*

*15.1.1. Retardarem a execução do pregão;*

*15.1.2. Demonstrar em não possuir idoneidade para contratar com a Administração e;*

*15.1.3. Fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal.*

*15.2. Quando da ação ou omissão decorrerem graves prejuízos ao MUNICÍPIO DE TABAÍ/RS, seja pela não assinatura do contrato/ata, pela inexecução do objeto, pela execução imperfeita, ou ainda, por outras situações concretas que ensejarem a sanção.*

*15.3. As penalidades acima relacionadas não são exaustivas, mas sim exemplificativas, podendo outras ocorrências ser analisadas e ter aplicação por analogia e de acordo com os termos da lei.*

*15.4. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.*



## **16. DO PAGAMENTO E REAJUSTAMENTO**

**16.1.** O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis, após a apresentação da Nota Fiscal detalhando o objeto fornecido, com o devido recebimento e a aprovação da fiscal do contrato, de acordo com o empenho, por meio de depósito bancário.

## **CAPÍTULO VI FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

### **17. MODALIDADE, TIPO DE LICITAÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

**17.1.** Considerando a natureza e os valores estimados do objeto a ser contratado, a contratação será de forma **Pregão Eletrônico**.

**17.2.** Será selecionado o fornecedor que atender a todos os critérios de aceitabilidade de preços e de habilitação exigidos neste Termo de Referência, o critério de julgamento a ser adotado será o de menor preço OU maior lance ou oferta, e a avaliação será por item a item OU global OU lote.

### **18. CRITÉRIOS DE APRESENTAÇÃO E ACEITAÇÃO DA PROPOSTA**

**18.1.** A proposta de preço deverá conter as seguintes indicações:

- a)** identificação do proponente (Razão Social/Nome e CNPJ/CPF).
- b)** a proposta financeira deverá ser formulada, contendo preço unitário por item, total por item e total geral, onde deverão estar incluídos, contabilizados e previstos todos os custos inerentes a execução do objeto, indicando, no que for aplicável, a marca, o modelo, prazo de validade ou de garantia; número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;
- c)** prazo de validade da proposta que deverá ser de no mínimo 60 (sessenta) dias.
- d)** apresentada a proposta, o proponente estará automaticamente aceitando e se sujeitando às cláusulas e condições do presente Termo de Referência.
- e)** assinatura do responsável legal da empresa.

### **19. CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO - DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA**

Conforme Art. 68 da Lei nº 14.133 de 01 de Abril de 2021.

### **20. ESTIMATIVA DE PREÇOS**

Planilha anexa.

### **21. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**21.1.** Os recursos destinados à cobertura das despesas ora pretendidos se encontram alocados no Orçamento Geral do Município e serão custeadas com recursos financeiros provenientes do Tesouro Municipal.

**21.2.** Dotação Orçamentária conforme informado pelo Setor de Contabilidade R\$ 300.676,55.

Tabaí/RS, 02 de janeiro de 2025.

RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO  
Luciane Godoy de Souza  
Nutricionista RT/ Secretária de Educação

SECRETÁRIO RESPONSÁVEL  
Ledi Sarmento  
Secretária de Educação