

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**TERMO DE REFERÊNCIA**



**1.0 - JUSTIFICATIVA e OBJETO**

1.1 Aquisição de GÊNEROS ALIMENTÍCIOS NA FORMA DE KIT MERENDA ESCOLAR, visando atender a demanda da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CHAPADINHA - MA**, para a distribuição junto aos alunos da rede Municipal de Ensino, em virtude da suspensão das aulas presenciais, como medida de enfrentamento da COVID-19 em nosso município e assim garantir a continuidade no fornecimento da merenda escolar aos alunos da rede municipal durante 04 (quatro) meses, conforme previsão legal constante na lei 13.987 de 07/04/2020.

**2.0- DOS PRODUTOS**

2.1 Os produtos serão fornecidos de acordo com as solicitações da Secretaria, devendo a entrega ser efetuada na sede da Secretaria de EDUCAÇÃO – SETOR MERENDA ESCOLAR- Av. Vitorino Freire, 1045, Bairro Terras Duras, no horário das 08:00 as 12 horas e das 14:00 às 17:00 horas, até que seja atingida a quantidade total adquirida, em atendimento às requisições expedidas pela secretaria solicitante.

2.2 Os produtos deverão ser entregues embalados em sacos plásticos.

2.3 A embalagem de todos os produtos deverá conter o nome do fabricante, a data de fabricação e de validade, peso líquido, lote e registro do alimento no Serviço de Insp. Federal (SIF) ou Estadual quando se tratar de produto de origem animal.

2.4.O produto deverá ser transportado em condições que preservem tanto as características físico-químicas, microbiológicas e microscópicas.

2.5 Prazo de validade mínimo: nas embalagens dos produtos entregues estará expresso o prazo de validade ,que não poderá ser inferior a 80% do tempo do prazo de validade, contados da data de entrega.

2.6 Devendo ser transportados de acordo com as normas de vigilância sanitária.

2.7 A Licitante vencedora deverá entregar o produto conforme determinação da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO** , em conformidade com o estabelecido no presente anexo, no decorrer do prazo de vigência contratual.

2.8 Os produtos deverão ser entregues embalados em:

2.8.1 **EMBALAGEM:** deverá ser em saco plástico devidamente lacrado, adequado ao empilhamento recomendado, lacrada com fita adesiva ou forma mecânica, resistente a danos durante o transporte ou armazenamento e que garanta a integridade do produto durante todo o seu

### SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

período de validade com capacidade 10(dez) a 20(vinte) quilos. O produto deverá estar de acordo com legislação vigente.

2.9 O transporte deverá obedecer a critérios adequados, de modo a não afetar a qualidade e integridade dos mesmos.

2.10 Ocorrendo a falta de qualquer material, a **LICITANTE VENCEDORA** deverá comunicar imediatamente por escrito à **PREFEITURA**, para que sejam tomadas as devidas providências para não paralisação do fornecimento.

### 3.DO QUANTITATIVO E ESPECIFICAÇÕES

3.1 O quantitativo a ser adquirido é:

#### Lote 001 –KIT MERENDA ESCOLAR

ITEM	ESPECIFICACAO	UND	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR GLOBAL R\$
1	<b>KIT MERENDA ESCOLAR</b> composta por nove itens (01 kg de arroz; 01 kg de feijão; 01 pct de macarrão; 01 kg de açúcar; 02 unidades de sardinha em óleo; 01 pct de bolacha de sal e 02 unidades de flocão), sendo conforme relação constante neste edital.	KIT	36.000	36,62	<b>1.318.320,00</b>

#### MEMORIAL DESCRITIVO:

ITEM	DESCRIÇÃO
1	<b>AÇÚCAR BRANCO</b> , pacote 1 kg, embalagem resistente e transparente, com data de fabricação e prazo de validade de no mínimo 12 meses a partir

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

kg	36.000	da data da entrega.
Und	36.000	<b>Biscoito Salgado tipo "Cream Cracker"</b> Pacote de 1Kg, consistência crocante, sem corantes artificiais, em embalagem plástica atóxica, com dupla proteção, com data de fabricação e prazo de validade de no mínimo 08 meses a partir da data da entrega.
Pct	72.000	<b>Massa de milho</b> , em saco de polietileno leitoso com 500g. Deve constar na embalagem à data de fabricação e prazo de validade de no mínimo 06 meses a partir da data da entrega.
Pct	36.000	<b>Macarrão espaguete</b> , com ovos, pacote de 500g embalagem plástica resistente e transparente com data de fabricação e prazo de validade de no mínimo 12 meses a partir da data da entrega.
Kg	36.000	<b>ARROZ: Tipo I</b> , beneficiado, polido, com no mínimo 80% de grãos inteiros, medindo aproximadamente 5 mm após o polimento, isento de matéria terrosa, de parasitas, de detritos animais e vegetais. Não podendo ser utilizados no polimento óleos minerais ou outras substâncias resinosas ou graxas não comestíveis. Validade mínima de 06 meses. Embalagem: primaria: saco polietileno atóxico, resistente termossoldado, contendo peso líquido de 01 (um) kg Rotulagem de acordo com a legislação vigente.
Kg	36.000	<b>FEIJÃO CARIOQUINHA Tipo 1</b> – de acordo com as NTA 02 e 14 classificado com tipo cores, isto é Constituído de grãos com a mesma coloração admitindo-se no Maximo 05% de misturas de outras classes e até 10% de mistura de variedades das cores isento de matéria terrosa, de parasitos,de detritos animais e vegetais, pedaços de grãos ardidos, brotados, choicos ,imaturas, machados, chuvados, carunhados e descoloridos que prejudiquem sua aparência e qualidade, produção da ultima safra. Validade mínima : 06 meses. Embalagem – Primaria saco de polietileno atóxico, resistente termossoldado, contendo peso líquido de 01 (um) kg. Rotulagem: de acordo com a legislação vigente.
Lata	72.000	<b>SARDINHA EM CONSERVA DE OLEO:</b> de acordo as NTA 02 e 10 elaborados com pescado integro, fresco, eviscerado previamente submetido à inspeção sanitária, sem escamas, sem espinhas, conservadas molho de tomate. Livre de matéria terrosa, de parasitas, larvas e de detritos animais e vegetais. Não apresentando cheiro ardido ou rançoso. Validade mínima: 12 meses. Embalagem primaria lata de folha de flandes com verniz sanitário fechada e esterilizada com peso liquido de 130(cento e trinta gramas). Rotulagem de acordo com a legislação vigente.



#### **4. VIGÊNCIA:**

4.1 O Contrato de fornecimento vigorará pelo prazo de 04 (quatro) meses a partir da data de sua assinatura.

#### **5. DA ENTREGA**

5.1 A prova de entrega é a assinatura dos encarregados pelo recebimento na via da nota de remessa e servirá apenas como ressalva ao fornecedor para fins de cumprimento da data de entrega.

5.2 No caso de gêneros alimentícios entregues em desacordo com o edital e/ou quantidade insuficiente, a nota fiscal e/ou nota de remessa não será aceita, devendo o produto ser repostado em no máximo 24 (vinte e quatro) horas, devendo, após este período, ser recebida a Nota Fiscal para posterior pagamento.

5.2.1 O Município se reserva o direito de aumentar ou diminuir as quantidades, antecipar ou postergar a data de entrega, mediante comunicação à Contratada com antecedência de no mínimo 24HS.

5.2.2 Os gêneros alimentícios adquiridos deverão ser, de acordo com a especificação do Edital e seus anexos, reservando-se a secretaria, o direito de rejeitá-los no todo ou em parte, obrigando-se a vencedora a promover sua substituição sem qualquer ônus adicional no prazo máxima de 24 (vinte e quatro) horas e sujeitando-se a aplicação das penalidades previstas no edital.

5.2.3 São partes integrantes do contrato a ser assinado, como se transcritos estivessem, a presente licitação, seus anexos e quaisquer complementos, os documentos, propostas e informações apresentadas pela licitante vencedora e que deram suporte ao julgamento da licitação.

5.2.4 Quaisquer atos ou ações praticados por empregados, prepostos ou contratados da contratante, que resultarem em qualquer espécie de dano ou prejuízo para a Administração Pública e/ou para terceiros, serão de exclusiva responsabilidade da contratada.

5.2.5 São de responsabilidade da contratada eventuais demandas judiciais de qualquer natureza, contra ela ajuizadas, relacionadas ao presente Edital e à execução do Contrato.

#### **6. DA ACEITAÇÃO DOS GÊNEROS ALIMENTÍCIOS**

6.1 A aceitação é a operação onde os membros da secretaria acordam que o(s) produto(s) entregues(s) satisfaz(em) as especificações, quantidades, preços e qualidade, constantes na Nota de Remessa.



## **7. PRAZO DE EXECUÇÃO:**

7.1 Será efetuado em 02 (duas) etapas, nos meses de abril e julho/2021, conforme cronograma fornecido pela Secretaria Municipal de Educação. A contratada terá o prazo de até 10 (dez) dias para seu cumprimento, após a assinatura do contrato/recebimento do pedido.

## **8. DO PAGAMENTO**

8.1 O CONTRATANTE efetuará o pagamento em até 30 (trinta) dias após a entrega do produto, mediante apresentação da Nota Fiscal e/ou Fatura em duas vias, devidamente atestada por servidor ou comissão Secretaria, bem como comprovação de regularidade junto à Fazenda Municipal, Estadual, Federal, certidão de regularidade perante a Seguridade Social e de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS e débitos Trabalhistas;

## **9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

9.1 Além das exigências já citadas poderão ser acrescentadas outras que a Secretaria Municipal solicitante acharem conveniente para melhor execução contratual e principalmente que garantam a qualidade dos alimentos.

9.2 Qualquer atraso na execução das obrigações assumidas deverá, obrigatoriamente, constar de justificativa protocolada na Secretaria Municipal solicitante, órgão emitente da Nota de Empenho, dirigida à autoridade competente, até o 2º (segundo) dia útil anterior à data prevista para o fornecimento do objeto.

9.3 Não acolhida a justificativa de atraso ou não tendo sido apresentada justificativa plausível, o contratado sujeitar-se-á as penalidades estipuladas no Termo Contratual, com fundamentação na Legislação pertinente.

## **10 - DAS OBRIGAÇÕES**

### **10.1 - DA CONTRATANTE**

10.1.1 - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitadas pela CONTRATADA;

10.1.2 - Exercer a fiscalização da entrega dos produtos, por servidor ou comissão, especialmente designado pela Secretaria Municipal de Assistência Social-SEMAS;

## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

10.1.3 - Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos que a contratada entregar fora das especificações do edital;

10.1.4 - Comunicar à contratada após apresentação da Nota fiscal, o aceite do servidor responsável pelo recebimento dos produtos adquiridos;

10.1.5 - Efetuar o pagamento da contratada no prazo determinado no Edital e em seus anexos, inclusive, no contrato;

10.1.6 - Fiscalizar a execução do contrato, aplicando as sanções cabíveis, quando for o caso;

10.1.7 - Notificar, por escrito à CONTRATADA, ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução do objeto, fixando prazo para a sua correção;

1.1.8 - Proporcionar todas as facilidades para que a licitante vencedora possa proceder à entrega dos produtos dentro do estabelecido neste Termo de Referência.

### 10.2 - DA CONTRATADA

10.2.1 - Proceder a entrega do material adjudicados, de conformidade com o quantitativo e as especificações constantes do item 3 do presente Termo de Referência e da sua proposta comercial;

10.2.2 - Providenciar a troca imediata, às suas expensas, do produto entregue com validade vencida, defeitos de fabricação e que não correspondam às especificações solicitadas;

10.2.3 - Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo durante o período de entrega dos produtos, não implicando corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes ou prepostos;

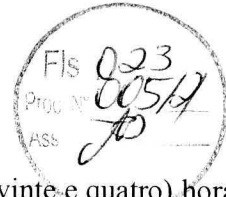
10.2.4 - Manter inalterados os preços e condições propostas;

10.2.5 - Responder por todos os ônus decorrentes do transporte de embalagem, seguros, taxas, fretes e demais encargos que venham incidir na entrega do material;

10.2.6 - Lançar na nota fiscal as especificações do material, de modo idêntico àquelas constantes do objeto deste Projeto Básico;

10.2.7 - Não transferir a terceiros, total ou parcial, o fornecimento do material sem a prévia e expressa anuência da Contratante;

10.2.8 - Orientar tecnicamente os responsáveis pela operação dos materiais, fornecendo os esclarecimentos necessários ao seu perfeito funcionamento;



## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

10.2.9 - Comunicar à Administração, 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;

10.2.10 - Responsabiliza-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

### 11 - DO PAGAMENTO:

11.1 - O pagamento será feito pela Prefeitura Municipal de Chapadinhense, em moeda corrente nacional, mediante Transferência Bancária Eletrônica, direto na Conta da Contratada e ocorrerá até no máximo de 30 (trinta) dias após a data do recebimento definitivo do material solicitado na etapa, mediante a apresentação da competente Nota Fiscal ou Fatura;

11.1.1 - A CONTRATADA deverá protocolar na sede desta Prefeitura a solicitação de pagamento, assinada e carimbada pelo representante legal da empresa em papel timbrado, contendo o nº do processo licitatório, as informações para crédito em conta corrente como: nome e número do Banco, nome e número da Agência e número da conta, anexando a Nota Fiscal devidamente atesta, emitida sem rasura, em letra bem legível, juntamente com cópia do contrato, cópia da nota de empenho como também as demais certidões atualizadas: Certificado de Regularidade de Situação do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, Certidão de Débitos Trabalhistas – CNDT, Certidão Negativa de Débito junto à Previdência Social - CND, Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida por órgãos da Secretaria da Receita Federal do Brasil e da Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, e certidões negativas de débitos expedidas por órgãos das Secretarias de Fazenda do Estado e do Município.

11.2. - Como condição para Administração efetuar o pagamento, a licitante vencedora deverá manter as mesmas condições de habilitação;

11.3- O recebimento não exclui a responsabilidade da Contratada pelo perfeito desempenho do material fornecido, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando da utilização do referido material;

11.3. - A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria Contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ com que foi cadastrado no departamento de cadastro de fornecedores da Prefeitura Municipal de Chapadinhense, constante ainda da Nota de Empenho e do Contrato, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outro CNPJ, mesmo de filiais ou da matriz.

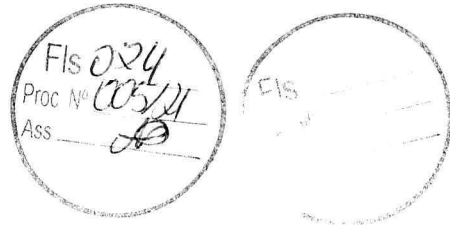
### 12 – CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

12.1 – O cronograma de desembolso será realizado sob demanda, durante a vigência do contrato, nos termos da alínea “b”, inciso XIV do art. 40, da Lei Federal nº 8.666/93.

Chapadinha, 10 de Março de 2021.

**MAYANA CAROLINE**  
**NUTRICIONISTA RESPONSÁVEL CRN 6537**



**APROVO O PRESENTE TERMO DE REFERÊNCIA.**

  
**Nara da Silva Macedo**  
**Secretária Municipal de Educação**

**Prefeitura Mun. de Chapadinha**  
**Nara da Silva Macedo**  
**Secretária Municipal de Educação**