

TERMO DE REFERÊNCIA

1 Objeto

1.1 FORNECIMENTO CONTÍNUO E ADEQUADO DE MERENDA ESCOLAR PARA OS ALUNOS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO, ATENDENDO ÀS EXIGÊNCIAS NUTRICIONAIS E DE QUALIDADE ESTABELECIDAS PELOS ÓRGÃOS COMPETENTES.

1.2 O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 1694/2023. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, por possuírem padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações reconhecidas e usuais do mercado, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

2 Fundamentação/Justificativa do Objeto

2.1 A alimentação escolar é um direito dos estudantes e um dever do município, garantindo a oferta de refeições adequadas e equilibradas que contribuam para o desenvolvimento físico e cognitivo dos alunos, conforme previsto no artigo 208 da Constituição Federal e regido pela Lei 11.947/2009, Resolução 06/2020 e Resolução 20/2020.

2.2 A contratação visa garantir a segurança alimentar e nutricional dos estudantes, promovendo a permanência e o rendimento escolar, além de contribuir para a redução da evasão escolar. O fornecimento de refeições adequadas é essencial para o bem-estar dos alunos, especialmente aqueles em situação de vulnerabilidade social, para os quais a alimentação na escola pode representar uma importante fonte de nutrientes diários.

2.3 Além disso, a aquisição se fundamenta no cumprimento das diretrizes do Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE), que determina que a alimentação escolar seja baseada em critérios nutricionais e na oferta de produtos de qualidade, preferencialmente adquiridos da agricultura familiar local. Dessa forma, a contratação não apenas atende às necessidades dos alunos, mas também movimenta a economia local e incentiva a produção sustentável.

2.4 O processo de aquisição da merenda escolar também contempla estudantes com necessidades especiais, incluindo aqueles com restrições alimentares, intolerâncias e alergias, garantindo que recebam refeições adaptadas às suas condições de saúde. A alimentação oferecida seguirá as recomendações nutricionais específicas, assegurando a inclusão e o bem-estar de todos os alunos. Dessa forma, a contratação visa não apenas



fornecer refeições de qualidade, mas também atender às exigências individuais e promover a equidade no acesso à alimentação escolar.

2.5 Diante da necessidade de fornecer aproximadamente 750 refeições diárias e para garantir a segurança alimentar dos cerca 400 alunos da rede municipal, torna-se necessária a contratação de um fornecimento contínuo e adequado de merenda escolar. Esse serviço é essencial para assegurar que todas as crianças e adolescentes recebam alimentação de qualidade, promovendo seu desenvolvimento físico e cognitivo, além de contribuir para sua permanência na escola e melhor desempenho acadêmico. Além disso, a contratação garante o cumprimento das diretrizes do PNAE, respeitando critérios nutricionais e incentivando a economia local. Dessa forma, garantir um fornecimento eficiente de refeições não é apenas uma necessidade operacional, mas um compromisso com a educação, a saúde e o bem-estar dos alunos.

3 Especificação do Objeto

3.1 As especificações detalhadas de todos os elementos que constituem o objeto ou serviço a ser contratado, incluindo a fixação dos quantitativos da contratação, estão demonstradas nos Documentos de Formalização de Demanda (Requisição).

3.2 A estimativa da quantidade a ser adquirida/contratada baseou-se no quantitativo utilizado em 2025 com uma margem de segurança para aumento do número de alunos matriculados ou aumento de turmas. Também temos alunos de turmas integrais e alunos que farão atividades no contraturno de ensino. Estimou-se uma quantidade para o período de um ano e posteriormente será empenhado conforme a necessidade encontrada. Dessa forma, a contratação será por registro de preços, sendo que o prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de até 12 (doze) meses, ficando o seu detentor obrigado a manter o seu preço registrado por igual período.

3.3 Para a presente contratação, será solicitada a quantidade mínima de 15% (quinze por cento) de cada item. Levando-se também em consideração que alguns itens só serão utilizados se tivermos alunos com necessidades especiais diminuindo assim essa porcentagem. Também se tem prevista chamada pública da agricultura familiar que também poderá diminuir essa quantidade caso os itens sejam cotados.

3.4 Para a presente licitação não há a necessidade de agrupamento dos itens por lotes.

3.5 Não será exigido garantia dos itens, além das especificadas no Código de Defesa do Consumidor.

3.6 No valor estimado, estão inclusas todas as despesas inerentes à entrega do objeto



licitado.

3.7 Os produtos a serem fornecidos deverão seguir as especificações estabelecidas no descritivo dos itens, seguindo os padrões mínimos de qualidade, higiene e conservação.

3.8 Os produtos perecíveis devem ser de primeira qualidade e na ocasião da entrega deverão apresentar grau de maturação que permita suportar a manipulação, o transporte e conservação em condições adequadas para o consumo, com ausência de sujidades, parasitas e larvas. Do mesmo modo os produtos congelados deverão ser entregues congelados, sem partes moles e sem sinais de descongelamento.

3.9 Os produtos que tenham prazo de validade somente serão recebidos se estiverem em conformidade com o prazo de validade remanescente não inferior a 6 (seis) meses ou conforme descrito nas especificações do item.

3.10 Os produtos devem ser fornecidos nos prazos estipulados pela secretaria requerente.

3.11 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 Prazo, local e condições de entrega ou execução do Objeto

4.4 LOCAL DE ENTREGA

4.4.1 Os itens deverão ser entregues conforme endereço especificado na Ordem de Compra, nos seguintes locais:

- a) Escola Pública Municipal Renascer - Rua Sete de Setembro – Centro, CEP 89.935-000 - Princesa/SC, Fone: (49) 3641-0059 – ramal 400
- b) CMEI Pequenos Anjos - Rua Santa Catarina, 456– Centro, CEP 89.935-000 - Princesa/SC, Fone: (49) 3641-0084

4.5 PRAZO DE ENTREGA

3.2.1 A contratada deverá fornecer os produtos nas quantidades solicitadas. Para os alimentos prontos e perecíveis (frutas, verduras e legumes) o prazo de fornecimento é de 2 (dois) dias úteis após a solicitação da secretaria.



3.2.2 Para os demais gêneros alimentícios, o prazo é de 5 (cinco) dias após a solicitação da secretaria.

3.2.3 As entregas das frutas, verduras e demais itens perecíveis deverá ser feita 3 (três) vezes na semana, conforme solicitação do setor requisitante.

3.2.4 A entrega dos demais itens deverá ser feita semanalmente, exclusivamente nas segundas e sextas-feiras devido a necessidade de acompanhamento por parte da Nutricionista, sendo estes os dias em que a mesma se encontra nas Escolas.

3.2.5 Salienta-se que a necessidade de entrega semanal se deve ao fato de que o local para estocagem das mercadorias nos educandários não permite o armazenamento de grandes quantidades de produtos, devido ao pouco espaço disponível e visando manter as condições mínimas exigidas pela vigilância sanitária.

3.2.6 A contratação dos itens registrados neste termo, será formalizada através de Ordem de Compra e/ou Nota de empenho.

3.2.7 Os itens licitados deverão ser entregues mediante o recebimento da Ordem de Compra, a qual será enviada para a empresa licitante.

3.2.8 Não haverá limitação quanto a quantidade e valores mínimos para a realização de pedidos por parte da contratante.

3.2.9 A contratante se reserva o direito de não aceitar os itens entregues, quando esses não apresentarem condições adequadas de utilização ou ainda quando não atenderem as descrições mínimas solicitadas no edital, devendo a contratada substituir os produtos em até 48 (quarenta e oito) horas após a comunicação.

3.3 CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO:

3.3.2 O objeto da presente licitação será atestado pelos prepostos do contrato que adotarão os seguintes procedimentos:

3.3.2.1 Recebimento provisório: posse dos documentos apresentados pela contratada e de uma via da Ordem de Compra e/ou outros documentos relativos ao processo licitatório, receberá o objeto para verificação de especificações, quantidade, validade, prazos, preços e outros dados pertinentes à entrega do bem/execução do serviço. Será recebido provisoriamente para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações. Encontrando irregularidade, fixará prazos para correção pela contratada, ou aprovando, receberá provisoriamente. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações.



3.3.3 Recebimento definitivo: após recebimento provisório, estando o objeto nos exatos termos do edital e da proposta vencedora, será efetivado o recebimento definitivo, mediante recibo aposto na nota fiscal. Caso fique constatada a irregularidade na entrega, a contratada após comunicação do preposto deverá saná-la no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos. Em caso de irregularidade não sanada pelo vencedor, o preposto reduzirá a termo os fatos ocorridos e encaminhará ao gestor de contratos para aplicação de penalidades. Em caso de necessidade de providências por parte do vencedor, os prazos de pagamento serão suspensos e o fornecimento considerado em atraso, sujeitando-a a aplicação das sanções estabelecidas na lei e neste instrumento. Os bens/serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento provisório. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

3.3.4 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

3.3.5 A contratada deverá comunicar imediatamente a contratante, a ocorrência de qualquer fato que possa implicar no atraso da entrega do produto.

3.4 SUBCONTRATAÇÃO

3.4.2 Não será permitido a subcontratação do objeto deste termo de referência.

4 Qualificação Técnica e/ou documentação específica.

4.1 Não será exigida qualificação técnica dos licitantes.

5 DO PAGAMENTO

5.2 O pagamento devido ao contratado será efetuado com recursos do ente licitante, por intermédio do Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal em conta corrente indicada pelo contratado, no prazo de até 15 (quinze) dias úteis contados a partir da data do aceite do material na(s) nota(s) fiscal(is) apresentada(s) ou por boleto bancário emitido pelo credor.

5.3 O contratado deverá informar no corpo/observações da(s) notas(s) fiscal(is) emitidas, os dados da conta corrente para pagamento.



5.4 O contratado que não possuir conta corrente no Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal poderá receber o pagamento em outras instituições, mediante crédito em conta corrente do favorecido, ficando, contudo, responsável pelo pagamento das tarifas bancárias derivadas da operação; e,

5.5 A conta corrente indicada pelo contratado deverá, obrigatoriamente, estar relacionada ao CPF sendo da pessoa física, ou se pessoa jurídica, ao CNPJ da matriz ou da filial do licitante vencedor.

5.6 Quando o pagamento for por boleto bancário, é de responsabilidade exclusiva do contratado a sua emissão, não respondendo a municipalidade por eventuais fraudes ou divergências no documento.

5.7 O pagamento somente ocorrerá mediante a apresentação de nota fiscal emitida de forma correta, preenchida em conformidade com o art. 4º da IN 02/2016, do Município de Princesa/SC.

5.8 A nota fiscal que for apresentada com erro será devolvida ao contratado para retificação e reapresentação, acrescendo-se ao prazo fixado os dias que se passarem entre a data da devolução e a da reapresentação.

5.9 A devolução da nota fiscal não aprovada pela municipalidade, em hipótese alguma servirá de pretexto para que o contratado suspenda a entrega.

5.10 O licitante vencedor deverá apresentar também o Relatório Mensal das atividades Desenvolvidas, conforme IN 02/2016, do Município de Princesa/SC, no caso de prestador de serviços.

5.11 Além da nota fiscal e do Relatório mensal das atividades desenvolvidas, o pagamento fica condicionado a comprovação da regularidade fiscal do licitante vencedor, através da apresentação das seguintes certidões:

- a) - Certidão Negativa de Débitos Federais;
- b) - Certidão Negativa de Débitos Estaduais;
- c) - Certidão Negativa de Débitos Municipais (da sede da Contratada);
- d) - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- e) - Certidão Negativa de Débitos relativos ao FGTS.

5.11 O Município procederá ao pagamento apenas dos fornecimentos efetivamente recebidos, desde que respeitado o prévio empenho.

5.12 Considerando o Decreto Municipal 1.685 de 05 de abril de 2023, para fins de Imposto de Renda Retido na Fonte de que trata o art. 158, inciso I, da Constituição da República, a



partir do dia 01 de maio de 2023 o Município de Princesa, em todas as suas contratações, efetuará as retenções na fonte do IR sobre os pagamentos que efetuarem às pessoas físicas e jurídicas, pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral, inclusive obras.

5.13 Quando do faturamento dos bens e serviços prestados, todos os contratados deverão observar o disposto na IN RFB nº 1.234/2012 e no Decreto Municipal 1.685/2023.

6 DOS DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

6.11 A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste termo e firmadas na sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

6.11.1 Efetuar a entrega do objeto/ realizar a execução dos serviços em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no termo de referência, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade/ quantidade de material e/ou descrição dos serviços executados mencionadas (os) neste termo de referência;

6.11.2 Os dados constantes na identificação da embalagem de transporte no que se refere a lote, data de validade e fabricação, nome do produto, quantitativo, etc., deverão corresponder ao conteúdo.

6.11.3 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);

6.11.4 Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos, bem como corrigir os serviços não executados de acordo com o termo de referência e edital;

6.11.5 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;

6.11.6 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;

6.11.7 Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato, quando for o caso.

6.11.8 Realizar o transporte do material conforme as exigências para os produtos, devidamente protegidos quanto a pó e variações de temperatura, quando for o caso;



6.11.9 Sujeitar-se à ampla e irrestrita fiscalização por parte da Administração, prestando todos os esclarecimentos solicitados.

4 DOS DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

4.1 São obrigações da Contratante:

4.1.1 Receber o objeto/o serviço no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

4.1.2 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens/serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

4.1.3 Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido/ serviço executado, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

4.1.4 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

4.1.5 Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto/ execução do serviço, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

4.1.6 Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela empresa fornecedora, de acordo com os termos de sua proposta;

4.1.7 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo fornecedor;

4.2 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente objeto, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

5 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

5.1 O edital, o termo de contrato e a ata de registro de preços deverão disciplinar a aplicação de sanções relativas à licitação e ao contrato, com indicação das infrações e respectivas sanções, levando em consideração a natureza, os prazos de execução do objeto e o princípio da proporcionalidade.

6 DO RESPONSÁVEL PELO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

6.1 Os responsáveis pela fiscalização e acompanhamento do processo são:



- Manuela Mayer (Educação)

Este ficará responsável pelas informações técnicas necessárias para fiel cumprimento do objeto desta contratação/aquisição e fiscalização, juntamente com as diretoras e servidoras que atuam nas cozinhas escolares.

6.2 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

6.3 O representante da Administração 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 a regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos a autoridade competente para as providências cabíveis.

6.4 O fiscal de contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, assim como pelo gestor de contratos.

Município de Princesa, 03 de Março de 2026.

Identificação e assinatura do servidor responsável

Aprovação do Termo de Referência:

Aline Cristina Ditrich
Secretária Interina De
Educação E Cultura

