

TERMO DE REFERÊNCIA

1- OBJETO:

Constitui o objeto deste Termo de Referência a contratação de pessoa Jurídica serviços técnicos de nutricionista, para atuar na Rede Municipal junto a Secretaria Municipal de Educação do Município de Crixás-Go.

2- JUSTIFICATIVA DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO:

2.1. A Justificativa e objetivo da prestação de serviços tem por finalidade atender a demanda do FME (Fundo Municipal da Educação), conforme descrição detalhada, visando manter o pleno funcionamento das atividades da merenda escolar ou, dando suporte às tarefas e ações operacionais, nas atividades desenvolvidas pelo setor.

2.2. A contratação de um profissional nutricionista se faz necessário para atender as orientações do CECANE e do FNDE em relação ao Programa Nacional de Alimentação Escolar — PNAE e para organizar e acompanhar a Merenda Escolar destinada as Unidades Escolares de Ensino infantil do Município de Crixás-GO.

2.3. Desta maneira, tendo em vista prestação do serviço público, e a essencialidade dos serviços para toda a rede escolar, é imperiosa a contratação imediata do profissional, uma vez que não temos nutricionistas no quadro de profissionais.

2.4. O serviço a ser contratado se justifica, ainda, em obediência ao que determina o art. 10 da Resolução CFN nº 465/2010, e suas substituições, em consonância com o estabelecido no § 5º do art. 6º da Resolução nº 26/2013, que estabelece a obrigatoriedade de a Entidade Executora dar condições suficientes e adequadas de trabalho para o profissional nutricionista, inclusive, cumprindo os parâmetros numéricos recomendados de nutricionista por escola.

3 – ESPECIFICAÇÕES DOS ITENS/PRODUTOS:

DESCRIÇÕES DO SERVIÇO	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL 12 (meses)
Constitui o objeto deste Termo de Referência a contratação de pessoa Jurídica serviços técnicos de nutricionista, para atuar na Rede Municipal junto a Secretaria Municipal de Educação do Município de Crixás-Go.	R\$ 4.000,00	R\$ 48.000,00

Especificação do Serviço:

- a) será executado por uma Nutricionista com horário mínimo de 30 (horas) horas semanais.
- b) tem como funções: planejar, organizar e avaliar serviços do Programa de Alimentação Escolar

- PNAE. Elaboração e cálculos de cardápios de acordo com a resolução CFN nº 465/2010, devendo ser entregue com 7 (sete) dias de antecedência; avaliação e diagnóstico nutricional dos alunos
- c) realizar teste de aceitabilidade; projetos de educação nutricional
 - d) Organização e planejamento de pedidos de compras de alimentos
 - e) Participação em licitação e dispensa relacionados a merenda
 - f) supervisionar o preparo e distribuição de refeições; recebimento dos gêneros alimentícios, sua armazenagem e distribuição para zelar pela qualidade das refeições; coordenar atividades e reuniões do Conselho de Alimentação Escolar (CAE)
 - g) Elaboração de ficha técnica das preparações que compõem o cardápio;
 - h) Capacitação das cozinheiras e serviços gerais.
 - i) Identificação de crianças portadoras de patologias.
 - j) Elaboração de cardápio e orientações.
 - k) Acompanhamento de estagiários de nutrição.
 - l) supervisionar e elaborar procedimentos operacionais padronizados-pops; solicitação de exames laboratoriais para as cozinheiras e serviços gerais.
 - m) planejar, coordenar e executar o Programa de aquisição de alimentos da agricultura familiar.
 - n) realizar projetos ligados a alimentação escolar e estar à disposição a qualquer trabalho que possa contribuir com a equipe da Secretaria Municipal de Educação.
 - o) todas e quaisquer atribuições inerentes a função.
 - p) O serviço deverá ser realizado por no mínimo um profissional.

4 - DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS COMUNS

4.1 Os serviços a serem prestados, dadas as suas características e finalidade, enquadra-se no conceito de serviços comuns, conforme definido no que regulamenta o inciso XIII do art. 6ª Lei nº 14.133/2021, trata-se de serviço comum, a ser contratado mediante licitação, na modalidade de dispensa, em sua forma eletrônica.

4.2 A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação.

5. DO PRAZO DA EXECUÇÃO E CONDIÇÕES

- 5.1 A CONTRATADA deverá prestar os serviços descritos por este Termo de Referências de forma total e imediata após o recebimento da ordem de serviço;
- 5.2 O prazo estimado para execução dos serviços aqui descritos deve ser de aproximadamente 60 dias, contados a partir do recebimento da ordem de serviços;
- 5.3 O prazo estimado poderá ser prorrogado mediante interesse das partes, desde que devidamente justificados;
- 5.4 A CONTRATANTE deverá fornecer os dados necessários para a prestação dos serviços aqui descritos.

6. DO PAGAMENTO

6.1 O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 dias úteis após o recebimento da nota fiscal devidamente atestada pelo gestor do contrato;

6.2 As notas fiscais deverão vir acompanhadas de comprovante de regularidade (certidão negativa) perante as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do contratado, comprovante de regularidade perante a Seguridade Social (INSS), relativa ao Fundo de Garantia por tempo de Serviço (FGTS) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

6.3 Deverá também ser uma nota fiscal para cada autorização/empenho, caso tenha mais de uma;

6.4 Deverá conter os **DADOS BANCÁRIOS** na nota fiscal.

6.5 Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira, sem que isso gere direito à alteração dos preços, ou de compensação financeira por atraso de pagamento.

7. ACOMPANHAMENTO

7.1 O acompanhamento da entrega do serviço será feito por servidor devidamente designado pela Administração, onde o mesmo atestará na nota fiscal o recebimento do serviço solicitado, sendo que se o serviço estiver em divergência com a Autorização do Serviço, deverá ao contratado fazer as adequações em até 02 (dois) dias úteis.

7.2 Será de responsabilidade da Contratada, quando da prestação do serviço, controlar os quantitativos dos serviços, para que não ultrapasse o solicitado.

8. DEVERES DA CONTRATADA

8.1 Manter durante toda a execução do serviço em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

8.2 Responsabilizar-se por todos os encargos fiscais e comerciais resultantes deste contrato;

8.3 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao município ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, quando do cumprimento do objeto do contrato, não excluindo ou reduzindo esta responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo CONTRATANTE;

8.4 Responder integralmente por todos e quaisquer vícios ou defeitos da execução dos serviços;

8.5 Executar o serviço na forma estabelecida neste instrumento, observando as normas legais a que está sujeita para o cumprimento deste contrato;



8.6 Levar imediatamente ao conhecimento do CONTRATANTE qualquer irregularidade ocorrida na prestação do serviço;

8.7 Sujeitar-se à ampla e irrestrita fiscalização por parte do Contratante para acompanhamento da execução do contrato;

8.8 Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo Contratante;

9. DEVERES DO CONTRATANTE

9.1 Disponibilizar todas as informações e documentos necessários à realização do trabalho;

9.2 Efetuar os pagamentos devidos, nas condições estabelecidas no instrumento contratual;

9.3 Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela empresa contratada para a fiel execução do contrato;

9.4 Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato a ser firmado e efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados;

9.5 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, por meio de servidor especialmente designado;

9.6 Rejeitar o serviço em desacordo com as obrigações assumidas pela CONTRATADA exigindo sua imediata correção, sob pena de aplicação das penalidades previstas em lei, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificados e aceitos pela Administração.

10. DA HABILITAÇÃO

10.1 Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação DO TERMO DE REFERÊNCIA e serão solicitados do fornecedor:

- a) Comprovante de Inscrição do CNPJ- comprovando empresa especializada no item descrito neste termo de referência;
- b) Contrato social/ última alteração; e ou requerimento de empresário individual, e OU certificado de condição de microempreendedor individual;
- c) Certidão Negativa de Débito do Município Sede da Empresa (CND Municipal);
- d) Certidão Negativa de Débitos junto ao FGTS;
- e) Certidão Negativa de Débitos junto à Secretaria de Estado da Fazenda Pública Estadual;
- f) Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, incluindo os Débitos Previdenciários;
- g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- h) Documentos pessoais dos sócios;

Da capacidade Técnica

- a) Cópia do certificado que comprove a graduação do profissional em nutrição, devidamente reconhecido pelo MEC;
- b) Certidão de Regularidade Profissional junto ao Conselho Regional de Nutricionistas.

11. DA PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO:

- 11.1 O presente contrato terá vigência de 12 (doze) meses, passando a vigorar a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, a critério do CONTRATANTE, por iguais e sucessivos períodos até o limite de sessenta meses.

Parágrafo único. A prorrogação da vigência do contrato deverá ser sempre precedida de pesquisa para verificar se as condições oferecidas pela CONTRATADA continuam vantajosas para a CONTRATANTE. O contratante deverá se manifestar quanto ao interesse em aditar até 30 (trinta) dias antes do término.

12. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 11.1 Não será admitida a subcontratação do objeto desta dispensa.

13. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA E DOS RECURSOS FINANCEIROS

13.1 As eventuais e futuras despesas decorrentes do presente processo tem adequação orçamentária e financeira anual e compatibilidade com o Plano Plurianual – PPA, com a Lei de Diretrizes Orçamentária – LDO e Lei Orçamentária Anual – LOA do Exercício sendo que as eventuais despesas contratadas no exercício 2025 serão pagas através de recursos consignados na seguinte dotação orçamentária:

Unidade Gestora - Secretaria Municipal de Educação – Gestão das Atividades da Secretaria de Educação 339039 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

Sub elemento de despesa – 05 – Serviços Técnicos Profissionais
Fonte: 101.000

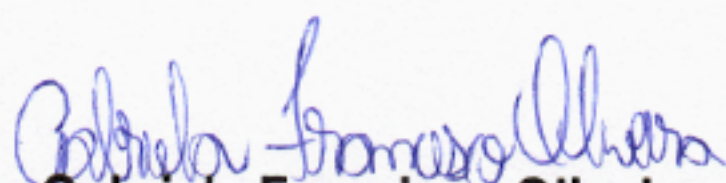
14. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Em caso de transgressão das regras contidas no edital, a contratada estará sujeita às sanções administrativas contidas na Lei nº 14.133/2021.

15. DISPOSIÇÕES GERAIS

Todas as comunicações (ordem de serviço, inadimplência, atraso, aplicação de penalidades, etc.) serão efetuadas pelo e-mail e/ou telefone apresentados na proposta comercial, considerando validas todas as notificações realizadas por estes meios.

Crixás-GO, 07 de janeiro de 2025.


Gabriela Francisco Oliveira
Gestora de Contrato