

TERMO DE REFERÊNCIA

CONSIDERAÇÕES INICIAIS

Este termo de referência tem por objetivos:

- a) Caracterizar o objeto a ser contratado;
- b) Estabelecer método de planejamento gerencial das atividades;
- c) Estabelecer nível de qualidade desejado para a prestação de serviço
- d) Estabelecer os critérios da prestação do serviço/entrega, pagamento e demais condições a serem observadas durante a execução do contrato.

1. OBJETO: Aquisição de GÊNERO ALIMENTICIO para complementação da merenda escolar do SCFV e Escolas Municipais.

2. JUSTIFICATIVA:

Considerando que houve um processo licitatório anteriormente, onde a empresa vencedora acabou por desistir do item mencionado abaixo, por julgar ser inviável a sua entrega, pois o valor ficou abaixo do valor de mercado, sendo assim insustentável pela mesma. Sendo assim foi convocado os demais vencedores até a terceira posição, onde nenhum manifestou-se interesse na oferta.

Diante da necessidade urgente de oferta para a merenda escolar, optou-se por um novo processo de forma ágil, a dispensa de licitação, pois novo processo licitatório iria gerar uma grande demora, e diante que as escolas está com pouco do alimento em seus estoques, considera-se mais viável para que não cause prejuízos e falta do alimento na alimentação dos nossos alunados.

Visa-se que a alimentação escolar é uma das grandes incentivadoras de participação dos alunos nas escolas por ser, em muitos casos, a única alimentação balanceada ingerida durante o dia, principalmente para as famílias de baixo poder aquisitivo. Cujas falta de alimentação na escola pode provocar evasão e outras consequências imensuráveis que a falta dessa merenda.

Prefeitura Municipal de Jandaia

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, CIDADANIA E TRABALHO

Avenida J.K. de Oliveira, nº 64, Qd. 3 D, Centro, Jandaia – Goiás

E-mail: smasjandaia@outlook.com

Fone: (64) 99248-4430

Tel: (64) 99279-4062 – email: compras.jandaia.go@gmail.com

Entretanto a alimentação balanceada desde a infância favorece os níveis ideais de saúde, crescimento e desenvolvimento intelectual. Uma alimentação adequada atua diretamente na melhoria do nível educacional, reduzindo os transtornos de aprendizado causados por deficiências nutricionais como anemia e desnutrição e evita ainda o aparecimento de obesidade, distúrbios alimentares cáries dentárias e a falta da mesma pode provocar a evasão e outras consequências.

2.1 ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO:

GENERO DE ALIMENTAÇÃO - SCFV

ITEM	QUANTIDADE		UN.	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	VALOR	
	SOLICITADA	APROVADA				ESTIMADO	TOTAL
00001	300	300	UN	13812	ARROZ TIPO 1, CLASSE LONGO FINO, SUBGRUPO POLIDO, ACONDICIONADO EM EMBALAGEM TIPO PACOTE DE POLIETILENO COM 5KG DE PESO LÍQUIDO. MARCA DE REFERÊNCIA: NOSSA CASA.		
TOTAL GERAL							

GÊNERO DE ALIMENTAÇÃO – MERENDA ESCOLAR

ITEM	QUANTIDADE		UN.	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	VALOR	
	SOLICITADA	APROVADA				ESTIMADO	TOTAL
00001	615	615	UN	13812	ARROZ TIPO 1, CLASSE LONGO FINO, SUBGRUPO POLIDO, ACONDICIONADO EM EMBALAGEM TIPO PACOTE DE POLIETILENO COM 5KG DE PESO LÍQUIDO. MARCA DE REFERÊNCIA: NOSSA CASA.		
TOTAL GERAL							

3. FORNECIMENTO:

3.1. O fornecimento será efetuado em “mensalmente, quinzenalmente ou diariamente”, conforme a necessidade, com prazo de entrega não superior a 3 (três) dias, contados a partir do recebimento da Nota de Empenho ou da assinatura do instrumento de contrato, se for o caso.

3.2. Os bens deverão ser entregues no departamento de compras com o seguinte endereço: Av. JK de Oliveira centro Jandaia-Go, no horário das 8h às 17h, ou em local especificado pelo mesmo.

4. RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO:

4.1. O objeto será recebido provisoriamente no Departamento de Compras na Av. JK de Oliveira centro Jandaia-Go, no horário das 8h às 17h.

4.2. O recebimento provisório, após verificação de conformidade e consequente aceitação, será considerado definitivo em até _10 (dez) dias, contados do recebimento provisório.

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- A contratada obriga-se a:
- Efetuar a entrega do objeto licitado em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância às especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante, modelo, tipo, procedência e prazo de garantia.
- O objeto licitado deve estar acompanhado, ainda, quando for o caso, do manual do usuário, com uma versão em português, e da redação da rede de assistência técnica autorizada.
- Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26 do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/90), implicando na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, o prazo máximo de 3 (três) /dias, o objeto com avarias ou defeitos.
- Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação.
- Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecedem a data da entrega, quaisquer motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.
- Manter-se durante toda a execução do contrato em compatibilidade com as obrigações assumidas, bem como com as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

Prefeitura Municipal de Jandaia

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, CIDADANIA E TRABALHO

Avenida J.K. de Oliveira, nº 64, Qd. 3 D, Centro, Jandaia – Goiás

E-mail: smasjandaia@outlook.com

Fone: (64) 99248-4430

Tel: (64) 99279-4062 – email: compras.jandaia.go@gmail.com

OU

- Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar quaisquer das prestações a que se está obrigada, exceto nas condições autorizadas no termo de referência ou na minuta do contrato.
- Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia ou quaisquer outros que incidam ou venham a incidir na execução do objeto.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- A contratante obriga-se a:
 - Receber provisoriamente o objeto, disponibilizando local, data e horário.
 - Verificar, minuciosamente, no prazo fixado a conformidade do objeto recebido provisoriamente com as especificações constantes no termo de referência, para fins de aceitação e recebimento definitivos.
 - Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da contratada, por meio de servidor designado para tanto (fiscalizador).
 - Efetuar o pagamento no prazo e condição previstos.

7. MEDIDAS ACAUTELADORAS:

7.1. Visando prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação, em caso de risco iminente, a Administração adotará como medida acauteladora, a retenção do pagamento até que cesse o risco iminente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

8. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

8.1. Em caso de transgressão das regras contidas no edital, a contratada estará sujeita às sanções administrativas contidas na Lei nº 8.666/93 e posteriores.

Prefeitura Municipal de Jandaia

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, CIDADANIA E TRABALHO

Avenida J.K. de Oliveira, nº 64, Qd. 3 D, Centro, Jandaia – Goiás

E-mail: smasjandaia@outlook.com

Fone: (64) 99248-4430

Tel: (64) 99279-4062 – email: compras.jandaia.go@gmail.com

Jandaia, em 12 de maio de 2023.

Neide da Silva Moraes
GESTORA DE CONTRATOS

Prefeitura Municipal de Jandaia
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, CIDADANIA E TRABALHO
Avenida J.K. de Oliveira, nº 64, Qd. 3 D, Centro, Jandaia – Goiás
E-mail: smasjandaia@outlook.com
Fone: **(64) 99248-4430**

Tel: (64) 99279-4062 – email: compras.jandaia.go@gmail.com