



FLS	

TERMO DE REFERÊNCIA RETIFICADO

1 - OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS EM ATENDIMENTO AO PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR - PNAE, PARA ALIMENTAÇÃO DOS ALUNOS MATRICULADOS NAS ESCOLAS DA REDE MUNICIPAL E INSTITUIÇÕES DE ENSINO CONVENIADAS AO MUNICÍPIO PARACATU/MG.

2 - DESCRIÇÃO DETALHADA: Conforme solicitação de compra número: **2568/2024**, anexa, parte integrante e inseparável deste Termo, emitida pelo sistema informatizado do Município.

3 - JUSTIFICATIVA:

A alimentação escolar é um direito assegurado a todos os alunos matriculados na rede pública de ensino, e seu fornecimento é regulamentado pela Lei nº. 11.947 de 16/06/09.

A primeira diretriz incluída na citada lei determina que a alimentação saudável e adequada deve ser empregada compreendendo o uso de alimentos variados, seguros e que respeitem a cultura, as tradições e os hábitos alimentares do aluno, em conformidade, inclusive, com sua faixa etária e seu estado de saúde.

Com base no que preceitua a Lei e em diversos estudos acerca da alimentação saudável e de qualidade, o cardápio da alimentação escolar do nosso município é minuciosamente elaborado por equipe de nutricionistas a fim de garantir bem-estar, crescimento e desenvolvimento do alunado.

Desta forma, pensando no bem estar e desenvolvimento de nossos estudantes, os gêneros alimentícios listados neste processo, foram cuidadosamente selecionados a fim de atender o cardápio elaborado pelas nutricionistas do Município, considerando o valor nutricional, os benefícios oferecidos por cada alimento, e ainda, cumprindo com as diretrizes determinadas pelo Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE, que tem por objetivo contribuir para o crescimento, desenvolvimento biopsicossocial, aprendizagem, rendimento escolar e a formação de práticas alimentares saudáveis, por meio de ações de educação alimentar, nutricional e da oferta de refeições que cubram as suas necessidades nutricionais durante o período letivo.

O quantitativo solicitado foi calculado com o fim de atender os 8.756 (Oito mil setecentos e oitenta e seis) alunos matriculados nas escolas da rede municipal, distribuídos entre as 39 (trinta e nove) unidades de ensino, que, diariamente, oferecem as refeições, bem como, os 123 (cento e vinte e três) alunos das instituições de ensino conveniadas ao município, que também são contemplados com os recursos PNAE (Educandário Espirita Lúcio de Abreu e APAE esc. Cesar



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E TECNOLOGIA

FLS	

Brochado Adjuto), vide anexo, planilha **Alunado por Ação do Programa Nacional de Alimentação Escolar**, conforme consta no link <https://www.fnde.gov.br/caeweb/publico/relatorioDelegacaoEstadual.do>

4 - FORMA, PRAZO E LOCAL:

4.1. O fornecimento dos gêneros alimentícios será efetuado de **forma parcelada**, de acordo com a necessidade de cada instituição de ensino, com prazo de entrega não superior a **15 (quinze) dias consecutivos**, após o recebimento da nota de empenho, iniciando-se o prazo a partir da comunicação formal a **CONTRATADA**, via e-mail ou outro meio hábil.

4.1.1. As entregas deverão ser realizadas da seguinte forma:

4.1.1.1. Os gêneros alimentícios **NÃO PERECÍVEIS** deverão ser entregues na Divisão de Merenda Escolar, situada a Rua Ana Silva Neiva, 495, bairro: Paracatuzinho, neste município, em dias úteis, no horário das 7h às 10h e 13h às 16h, mediante aviso prévio com agendamento pelo telefone (38) 3679-0354, conforme quantidades solicitadas pelo setor.

4.1.1.2. Os gêneros alimentícios **PERECÍVEIS e/ ou CONGELADOS:**

a) DESTINADOS ÀS UNIDADES DE ENSINO LOCALIZADAS NA ZONA URBANA deverão ser entregues em cada unidade de ensino, nos endereços listados no **item 4.9**, em dias úteis, no horário das 7h às 10h e 13h às 16h, nas quantidades solicitadas pelo setor, mediante aviso prévio com agendamento pelos telefones (38) 3679-0354, conforme quantidades solicitadas pela Divisão de Merenda Escolar.

b) DESTINADOS ÀS UNIDADES DE ENSINO LOCALIZADAS NA ZONA RURAL deverão ser entregues na Divisão de Merenda Escolar, situada a Rua Ana Silva Neiva, 495, bairro: Paracatuzinho, neste município, em dias úteis, no horário das 7h às 10h e 13h às 16h, nas quantidades solicitadas pelo setor, mediante aviso prévio com agendamento pelos telefones (38) 3679-0352, conforme quantidades solicitadas pela Divisão de Merenda Escolar.

4.1.1.3. Os **HORTIFRUTIGRANJEIROS:**

a) DESTINADOS ÀS UNIDADES DE ENSINO LOCALIZADAS NA ZONA URBANA deverão ser entregues em cada unidade de ensino, nos endereços listados no **item 4.9**, nas quantidades solicitadas pelo setor, mediante aviso prévio com agendamento pelos telefones (38) 3679-0352, conforme quantidades solicitadas pela Divisão de Merenda Escolar, **obrigatoriamente de segunda a quarta-feira, sendo expressamente vetadas na quinta e sexta-feira.**

b) DESTINADOS ÀS UNIDADES DE ENSINO LOCALIZADAS NA ZONA RURAL devem ser **obrigatoriamente realizadas** entre a **segunda e terça-feira** na Divisão de Merenda Escolar,



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E TECNOLOGIA

FLS	

situada a Rua Ana Silva Neiva, 495, bairro: Paracatuzinho, neste município, nas quantidades solicitadas pelo setor, mediante aviso prévio com agendamento pelos telefones (38) 3679-0354, conforme quantidades solicitadas pela Divisão de Merenda Escolar, sendo **expressamente vetadas na quarta, quinta e sexta-feira.**

4.1.2. Em até **5 (cinco) dias úteis**, que antecedem a data de entrega dos produtos, a Divisão de Merenda Escolar fornecerá à **CONTRATADA**, via e-mail, o cronograma de entregas contendo, de forma detalhada, a listagem dos produtos e quantidade a ser entregue em cada unidade de ensino.

4.2. Poderá ocorrer redução da quantidade e/ou cancelamento de gêneros alimentícios a serem entregues em virtude de recesso/ férias escolares e/ou redução do número de alunos nas Unidades Escolares. Portanto, em casos de cancelamento ou redução de quantitativo, a **CONTRATADA** será informada, pela Divisão de Merenda Escolar, no prazo de até **05 (cinco) consecutivos** anterior à data de entrega.

4.3. Com relação à validade dos produtos, via de regra, deverá ser observado que o prazo de validade, na data da entrega, não poderá ser inferior a **dois terços** do prazo total recomendado pelo fabricante.

4.3.1. Em casos excepcionais, a **CONTRATADA** poderá fornecer produtos com data de validade diversa do prazo estabelecido no item **4.3**, desde que a **CONTRATADA** solicite, por escrito, autorização de fornecimento ao Departamento de Merenda Escolar. Tal solicitação será avaliada pelo fiscal do contrato, levando-se em consideração o período previsto para utilização do produto, desde que não cause transtornos às unidades atendidas.

4.4. Os gêneros alimentícios deverão ser acondicionados em embalagens próprias, perfeitamente fechados e vedados, sem quaisquer violações, avarias e em perfeitas condições para consumo.

4.4.1. Se o rótulo da embalagem primária for litografado, as informações referentes à data de fabricação, prazo de validade ou data de vencimento e número do lote, deverão ser estampadas em relevo, em “ink jet” ou carimbo, sendo este último, de forma clara e indelével, e que resista às condições rotineiras de manuseio da embalagem.

4.4.2. No rótulo da embalagem **primária**, deverão constar as condições de armazenamento e/ou conservação do produto antes e após a abertura da embalagem, assim como o prazo máximo para consumo após a abertura da embalagem primária.

4.4.3. O conteúdo líquido na embalagem secundária deverá ser indicado em função da quantidade individual de cada embalagem.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E TECNOLOGIA

FLS	

4.4.4. Será considerada imprópria a embalagem **primária** e/ou **secundária defeituosa ou inadequada**, que exponha o produto à contaminação e/ou deterioração. Em qualquer destes casos o produto não será recebido.

4.5. Serão aceitos somente produtos de primeira ou superior qualidade, conforme tabela de especificações dos itens, anexa.

4.6. Os produtos **não serão recebidos nas seguintes hipóteses:**

4.6.1. Se constatado que não correspondem com as especificações descritas na tabela de especificações e Solicitação de Compra, anexos.

4.6.2. Se constatado que estejam deteriorados, alterados, avariados, nocivos à vida ou à saúde.

4.6.3. Se constatado colorações e odores não característicos.

4.6.4. Se a embalagem do produto estiver imprópria, expondo o produto à contaminação e/ou deterioração.

4.6.5. Se estiverem em desacordo com as normas regulamentares de fabricação, distribuição ou apresentação.

4.7. Se o produto não estiver em perfeito estado de conservação e apropriado para consumo, será devolvido à **CONTRATADA**, e esta assumirá sua reposição **no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos**, sem quaisquer ônus à Prefeitura Municipal de Paracatu.

4.7.1. A não observância deste e de outros prazos, aqui estipulados, bem como, a ausência de entrega das mercadorias solicitadas, é passível de aplicação de sanções previstas em Legislação Específica, inclusive rescisão contratual.

4.8. Os produtos não poderão apresentar: formação de cristais de gelo; água no interior da embalagem, sinais de descongelamento e/ou recongelamento, ausência de registro de numeração do Serviço de Inspeção Federal- SIF ou Inspeção Estadual e controle de temperatura.

4.9. Endereços das Unidades para entrega dos produtos:

1) Creche Municipal Criança Feliz – Rua Dos Operários, 23 – Bairro: Vila Mariana, Paracatu/ MG – CEP: 38606-154 – Telefone:(38) 9.9227-0035;

2) Creche Municipal Zilda Batista De Oliveira - Rua José De Oliveira Campos, 105 (Antiga Rua "D") – Bairro: Cidade Nova II, Paracatu/ MG – CEP: 38602-130 – Telefone:(38) 9.9227-0037;

3) Creche Municipal São Francisco De Assis – Rua Francisco Rodrigues Menhô, 529 – Bairro: Bela Vista, Paracatu/ MG – CEP: 38600-496 – Telefone:(38) 9.9227-0030;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E TECNOLOGIA

FLS	

- 4) Creche Municipal São Sebastião** – Rua Manoel Pinto Rabelo, 316 – Bairro: São Sebastião, Paracatu/ MG – CEP: 38600-000 – Telefone:(38) 9.9227-0033;
- 5) Creche Municipal Domingas De Oliveira** – Rua Tório, 415 – Bairro: Amoreiras II, Paracatu/ MG – CEP: 38608-274 – Telefone:(38) 9.9227-0029;
- 6) Centro Municipal De Educação Infantil Selva Sant’Ana De Almeida** - Rua Do Cajueiro, Nº 95 – Bairro: Primavera, Paracatu/ MG – CEP: 38606-274 – Telefone:(38) 9.9227-0001;
- 7) Centro Municipal De Educação Infantil Warman Teixeira De Oliveira** – Travessa Dois, 50 – Bairro: Chapadinha, Paracatu/ MG – CEP: 38605-050 – Telefone:(38) 9.9227-0022;
- 8) Centro Municipal De Educação Infantil Terezinha Jordão Cardoso** – Rua Elói Ferreira, 659 – Bairro: Bandeirantes, Paracatu/ MG – CEP: 38603-184 – Telefone:(38) 9.9227-0018;
- 9) Centro Municipal De Educação Infantil Virgínia Teodoro Da Silva** – Rua Chico Mendes, 10 – Bairro: São João Evangelista, Paracatu/ MG – CEP: 38603-106 – Telefone:(38) 9.9227-0019;
- 10) Centro Municipal De Educação Infantil Tia Luzia** – Rua A, S/N, Bairro Sarah Kubitschek, Paracatu/ MG – CEP: 38607-070 – Telefone:(38) 9.9227-0023;
- 11) Creche Tia Lucinha**- Rua Maria Trindade Rodrigues, 10 – Bairro: Novo Horizonte, Paracatu/ MG – CEP: 38607-444 – Telefone:(38) 9.9227-0016;
- 12) Creche Municipal Laura Pinto** - Travessa Penedo, 61 – Bairro: Alto Do Açude, Paracatu/ MG – CEP: 38608-038 – Telefone:(38) 9.9227-0031;
- 13) Creche Pré-Escolar Municipal Márcia Macedo Meireles – CAIC** – Rua 06, Quadra 15, Bairro Jardim Primavera, Paracatu/ MG – CEP: 38606-372 – 0017;
- 14) Pré-Escolar Municipal Chapeuzinho Vermelho** – Travessa Do Açude, 162 - Bairro: Alto Do Açude, Paracatu/ MG – CEP: 38608-024 – Telefone:(38) 9.9227-0038;
- 15) Pré-Escolar Municipal Gente Pequena** – Rua Sinfrônio Rosa, 195 - Bairro: Santana, Paracatu/ MG – CEP: 38600-013 – Telefone:(38) 9.9227-0039;
- 16) Pré-Escolar Municipal Lúcia Cruz Gonçalves** – Rua Salgado Filho, 783 - Bairro: Bela Vista, Paracatu/ MG – CEP: 38600-482 – Telefone:(38) 9.9227-0041;
- 17) Pré-Escolar Municipal Paulo Kleber Uihôa** – Rua Nair Cunha Cardoso, 126 – Bairro: Paracatuzinho, Paracatu/ MG – CEP: 38603-348 – Telefone:(38) 9.9227-0045;
- 18) Pré-Escolar Municipal Pequeno Polegar** – Rua Anísio Botelho, 64 - Bairro: Nossa Senhora De Fátima, Paracatu/ MG – CEP: 38607-058 – Telefone:(38) 9.9227-0047;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E TECNOLOGIA

FLS	

- 19) Centro Municipal Educacional Coraci Meireles De Oliveira** – Rua Cristal, 351 – Bairro: Amoreiras II, Paracatu/ MG – CEP: 38608-268 – Telefone:(38) 9.9227-0056;
- 20) Escola Municipal Cacilda Caetano De Souza** - Rua do Nascente, 34 – Bairro: Nossa Senhora de Fatima, Paracatu/ MG – CEP: 38607-070 – Telefone:(38) 9.9227-0051;
- 21) Escola Municipal Tia Áurea (SESC)** – Rua Euridamas Avelino De Barros, 347 – Bairro: Prado, Paracatu/ MG – CEP: 38602-002 – Telefone:(38) 9.9227-0068;
- 22) Escola Municipal Tia Áurea (UNITEC)** - Rua Abadia Lemos Do Prado, 172 – Bairro: Prado, Paracatu/ MG – CEP: 38602-014 – Telefone:(38) 9.9227-0068;
- 23) Escola Municipal Dr. Antônio Ribeiro** - Rua Professor José Botelho Filho, 554 - Bairro: Nossa Sra. De Fátima, Paracatu/ MG – CEP: 38607-062 – Telefone:(38) 9.9227-0057;
- 24) Escola Municipal Gidalte Maria Dos Santos** - Rua B, S/Nº - Bairro: Alto Da Colina, Paracatu/ MG – CEP: 38608-334 – Telefone:(38) 9.9227-0058;
- 25) E. M. Leonor Ulhôa Victor Rodrigues** - Rua Raul Botelho, S/Nº Bairro: Alto Do Córrego, Paracatu/ MG – CEP: 38606-032 – Telefone:(38) 9.9227-0063;
- 26) Escola Municipal Nilo Sadok** - Rua Expedicionário Geraldo Costa Bezerra, 120 – Bairro: Vila Cristiano, Paracatu/ MG – CEP: 38606-394 – Telefone:(38) 9.9227-0064;
- 27) Escola Municipal Prof.^a Márcia Macedo Meireles – CAIC.** Rua 06 – Quadra, 15 – Bairro: Jardim Primavera, Paracatu/ MG – CEP: 38606-372 – Telefone:(38) 9.9227-0067;
- 28) Escola Municipal Bezerra De Menezes** – Rua Dionísio Coelho Filho, 67 - Bairro: Paracatuzinho, Paracatu/ MG – CEP: 38603-198 – Telefone:(38) 9.9227-0049;
- 29) Escola Municipal Joaquim Adjuto Botelho** - Travessa Marquês De Pombal, 426 – Bairro: JK, Paracatu/ MG – CEP: 38607-118 – Telefone:(38) 9.9227-0062;
- 30) Escola Municipal prof.^a Ada Santana Ribeiro** - Rua Joaquim Brochado, 880 – Bairro: São Sebastião, Paracatu/ MG – CEP: 38609-990 – Telefone:(38) 9.9227-0071;
- 31) Escola Municipal Afonso Novais Pinto-** Fazenda Porto Buriti, Zona Rural – Localizada Aproximadamente A 45 Km Do Centro De Paracatu/ MG – Telefone:(38) 9.9227-0072;
- 32) Escola Municipal Altina De Paula Souza-** Projeto Entre Ribeiro, Zona Rural – Localizada Aproximadamente A 84 Km Do Centro De Paracatu/ MG – Telefone:(38) 9.9227-0074;
- 33) Escola Municipal Arquimedes Cândido Meireles** – Fazenda Morro Agudo De Baixo, Zona Rural – Localizada Aproximadamente A 42 Km Do Centro De Paracatu/ MG – Telefone:(38) 9.9227-0075;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E TECNOLOGIA

FLS	

34) Escola Municipal Bernardino De Faria Pereira – Fazenda Mundo Novo, Zona Rural – Localizada Aproximadamente A 72 Km Do Centro De Paracatu/ MG – Telefone:(38) 9.9227-0077;

35) Escola Municipal Frei Brocardo Stocoff – Fazenda Contagem, Zona Rural – Localizada Aproximadamente A 12 Km Do Centro De Paracatu/ MG – Telefone:(38) 9.9227-0078;

36) Escola Municipal José Palma – Fazenda Escuro, Zona Rural – Localizada Aproximadamente A 30 Km Do Centro De Paracatu/ MG – Telefone:(38) 9.9227-0083;

37) Escola Municipal José Simões Cunha – Fazenda Lagoa Rica, Zona Rural – Localizada Aproximadamente A 22 Km Do Centro De Paracatu/ MG – Telefone:(38) 9.9227-0085;

38) Escola Municipal Pedro Silva Neiva – Fazenda Jambeiro – Samelo, Zona Rural – Localizada Aproximadamente A 65 Km Do Centro De Paracatu/ MG – Telefone:(38) 9.9227-0086;

39) Escola Municipal Professora Maria Trindade Alves Rodrigues – Rua Um, 907, Povoado: Lagoa De Santo Antônio, Zona Rural – Localizada Aproximadamente A 13 Km Do Centro De Paracatu/ MG – Telefone:(38) 9.9227-0087;

40) Escola Municipal Raimundo José Santana – Fazenda João Gomes, Zona Rural - Localizada Aproximadamente A 67 Km Do Centro De Paracatu/ MG – Telefone:(38) 9.9227-0092;

41) Divisão de Merenda Escolar – Rua Ana Silva Neiva, Nº 495 – Bairro: Paracatuzinho, Paracatu/ MG – CEP: 38603-350 – Telefone:(38) 9.9818-6812;

42) Educandário Espirita Lúcio de Abreu – Rua André Avelino de Araújo, Nº 6 (Antiga travessa 14,166) – Bairro: Paracatuzinho, Paracatu/ MG – CEP: 38603-368 – Telefone:(38) 3671-6434;

43) APAE Esc. Cesar Brochado Adjuto – Rodovia BR 040, KM 45, Paracatu/ MG – CEP: 38609-899 – Telefone:(38) 3672-6602.

4.10. Os gêneros alimentícios entregues nas unidades de ensino serão previamente conferidos e recebidos pelo diretor (a) da unidade escolar, ou pessoa indicada por este, na qual atestará o recebimento dos itens, registrando data e horário da entrega no comprovante de entrega/ romaneio, fornecido pela **CONTRATADA**. (Vide anexo, modelo do comprovante de entrega/ romaneio).

4.10.1 Os gêneros alimentícios entregues na Divisão de Merenda Escolar da Secretaria Municipal de Educação e Tecnologia serão previamente conferidos e recebidos pelo fiscal do contrato, ou pessoa indicada por este, o qual atestará o recebimento dos itens, registrando data e horário da entrega no comprovante de entrega/ romaneio, fornecido pela **CONTRATADA**.

4.10.2 Os gêneros alimentícios deverão ser entregues em conformidade com a proposta ofertada pelo vencedor do certame, não sendo aceito o recebimento de produtos que não tenham o



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E TECNOLOGIA

FLS	

padrão de qualidade e especificações contidas no Processo Licitatório, podendo a **CONTRATANTE** rejeitar, no todo ou em parte, o objeto contratado em desacordo com as especificações e condições contidas neste Termo de Referência e Solicitações de Compras, anexas.

4.10.3 A CONTRATANTE poderá recusar a mercadoria, no todo ou em parte, caso a mesma não atenda às exigências do padrão de qualidade e conservação, bem como, quando houver divergência de peso, marcas, quantidades e/ou apresentar avarias ou defeitos na embalagem;

4.11. Nas notas fiscais e nos comprovantes de entrega/romaneio deverão, obrigatoriamente, constar as descrições, quantidades (peso/ unidade) e marcas dos produtos entregues pela **CONTRATADA**.

4.12. Nas embalagens dos produtos devem constar o peso, inclusive nas embalagens dos produtos perecíveis e/ou entregas fracionadas.

4.13. A eventual indicação de marca ou referência constante nas solicitações de compras anexas a este Termo de Referência serve unicamente de parâmetro, podendo, portanto, haver a substituição por material equivalente, de qualidade equivalente ou superior, em todas as suas características.

4.14. A entrega do material (**carga e descarga**) deverá ser feita pela **CONTRATADA**, nos locais indicados neste Termo de Referência, sem quaisquer ônus adicionais para o Município de Paracatu/MG.

4.15. Para garantir a segurança alimentar dos nossos alunos, fica facultado ao fiscal do contrato, a qualquer tempo, caso julgue necessário, solicitar análise/ avaliação laboratorial a fim de verificar/ atestar as características físico-químicas, microbiológicas, macroscópicas, microscópicas e toxicológicas e/ou qualidade dos produtos fornecidos pela **CONTRATADA**.

4.15.1. Com relação aos procedimentos para a avaliação da qualidade do produto, serão observados os seguintes procedimentos:

4.15.1.1. Ante a necessidade de coleta de material para exame laboratorial, a **CONTRATADA** será previamente comunicada, via e-mail ou outro meio hábil, para que possa acompanhar o procedimento ou indicar uma pessoa para tal.

4.15.1.2. Fica facultado a **CONTRATADA**, acompanhar os procedimentos de inspeção que serão realizados pela Divisão de Merenda Escolar (o ato da coleta de amostras).

4.15.1.3. Caso a **CONTRATADA** ou pessoa indicada por esta, não compareça à coleta de amostras, esta será efetuada na presença de 02 (duas) testemunhas, que assinarão o **Termo de Colheita de Amostras - T.C.A. (anexo)**.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E TECNOLOGIA

FLS	

4.15.1.4. O não comparecimento da **CONTRATADA** ou de seu representante no ato da coleta de amostras implicará na aceitação dos procedimentos adotados pela Divisão de Merenda Escolar.

4.15.1.5. As amostras serão coletadas/ extraídas do produto fornecido pela **CONTRATADA**, em quaisquer dos endereços citados no item **4.9**, no prazo máximo de até 03 (três) dias corridos para produtos perecíveis e de até 10 (dez) dias corridos para produtos não perecíveis, contados da data da entrega.

4.15.1.6. Os procedimentos adotados para a coleta de amostras, visando à verificação do peso líquido, obedecem a Portaria INMETRO nº 248, de 17/07/2008.

4.15.1.7. Ademais, os exames laboratoriais e outras determinações físico-químicas, microbiológicas, microscópicas ou toxicológicas, poderão ser solicitados a qualquer tempo, ante a necessária de obtenção de dados sobre o estado higiênico-sanitário e/ou composição do produto ou ainda quando da ocorrência de toxinfecções alimentares.

4.15.1.8. Os exames laboratoriais correrão a expensas da **CONTRATADA**.

4.15.1.9. O valor despendido será descontado de pagamentos eventualmente devidos à **CONTRATADA**.

4.16. A **CONTRATADA** deverá observar as legislações pertinentes, quanto às questões de qualidade, quantidade, modo de conservação, forma de transporte e no que couber, aos órgãos competentes (Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA, Ministério da Agricultura e Ministério da Saúde).

4.17. O transporte dos gêneros alimentícios deverá ser realizado conforme estabelece as **boas práticas do transporte de alimentos**, estabelecidas pela vigilância sanitária, de forma que mantenha a integridade, características e qualidade dos produtos a fim de impedir sua contaminação ou deterioração;

4.17.1. Os produtos deverão estar devidamente congelados e serem transportados em veículos próprios para este fim, sendo veículo fechado, isotérmico ou refrigerado, mantendo a temperatura do alimento igual ou inferior a -18°C (o aumento na temperatura pode ser tolerado por curtos períodos, porém, nunca deve ser superior a -12°C), conforme legislação.

4.17.2. Os veículos devem apresentar-se higienizados, isentos de resíduos ou materiais que possam expor o produto transportado à contaminação física, química e/ou biológica.

4.18. A **CONTRATADA** deverá manter uma listagem atualizada com nome e RG dos seus funcionários, os quais efetivamente realizarão as entregas dos gêneros alimentícios e deverá ser



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E TECNOLOGIA

FLS	

disponibilizada à Divisão de Merenda Escolar. Em caso de alteração, esta deverá ser comunicada à Divisão de Merenda Escolar.

5 - CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO DO OBJETO:

5.1. Os produtos serão recebidos:

a. Provisoriamente, a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes do edital e da proposta;

b. Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do edital e da proposta, e sua consequente aceitação, que se dará até **10 (dez) dias corridos** do recebimento provisório.

5.2. 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.

5.3. Os produtos serão rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações contidas neste Termo de Referência e na proposta/orçamento.

5.4. O recebimento definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da **CONTRATADA** pelos prejuízos decorrentes da incorreta execução do contrato.

6 - DA FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO:

6.1. O contrato ou instrumento equivalente oriundo desta contratação terão como responsáveis:

6.1.1. GESTOR DO CONTRATO: TIAGO DE DEUS SILVA, Cargo: Secretário Municipal de Educação e Tecnologia, Portaria nº: 0201/2022, E-mail: educacao@paracatu.mg.gov.br, Telefones: (38) 3679-0352.

6.1.2. FISCAL ADMINISTRATIVO DO CONTRATO: VALTIERE FREITAS SILVA, Chefe de Divisão da Merenda Escolar, Portaria nº. 0153/2023/ E-mail: merendaescolar@paracatu.mg.gov.br, valtierefreitas@paracatu.mg.gov.br.

6.1.3. FISCAL TÉCNICO DO CONTRATO: CRISTIANE GONÇALVES DE MELO, Nutricionista, Matrícula: 110678300, e-mail: merendaescolar@paracatu.mg.gov.br.

6.2. Compete ao Gestor do Contrato acima identificado exercer a administração do contrato, com atribuições voltadas para o controle das questões documentais da contratação, quais sejam, atestar documentos fiscais, verificar se os recursos estão sendo empenhados conforme as respectivas dotações orçamentárias, acompanhar o prazo de vigência do contrato, verificar a necessidade e possibilidade da renovação ou prorrogação, bem como estudar a viabilidade de



FLS	

realização de reequilíbrio econômico-financeiro e da celebração dos respectivos termos aditivos, etc.

6.3. Compete ao Fiscal Técnico acima identificado exercer a verificação concreta do objeto, devendo o servidor designado verificar a qualidade e procedência da prestação do objeto respectivo, encaminhar informações ao gestor do contrato, atestar documentos fiscais, exercer o relacionamento necessário com a **CONTRATADA**, etc. dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração, bem como a logística dos serviços e controle dos mesmos, a atualização das normas aplicáveis, atualização das licenças e registros necessários para a prestação dos serviços, além de responder tecnicamente quaisquer dúvidas dos prestadores quanto ao descritivo/especificações dos serviços e quaisquer outros questionamentos referente ao objeto em todas as fases do processo licitatório, incluindo as respostas técnicas referentes aos pedidos de esclarecimento e de impugnação do Edital.

6.4. O Fiscal Técnico do Contrato 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 à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

6.5. Compete ao Fiscal Administrativo do Contrato acima identificado, exercer a parte burocrática da contratação, como o recebimento de documentos inerentes ao objeto, Notas Fiscais, conferência e acompanhamento dos documentos fiscais atualizados do prestador, atesto dos documentos fiscais, informações sobre a mudança de endereço da empresa prestadora, bem como, da mudança de preposto durante a vigência do contrato ou da Ata de Registro de Preços, elaboração das solicitações de empenhamento e encaminhamento das mesmas contendo todas as informações necessárias, juntamente com os documentos devidamente atestados e assinados para o pagamento da despesa, alterações e correções necessárias para o pagamento da Nota Fiscal.

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

6.7. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da **CONTRATADA**, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E TECNOLOGIA

FLS	

formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.8. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

7 - DOCUMENTAÇÃO:

7.1. Habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, conforme definido pela Divisão de Compras e Almoxarifado ou pela Superintendência de Suprimentos/Departamento de Licitações.

8 – QUALIFICAÇÕES TÉCNICA:

8.1. Cópia legível do Alvará e Licença de Funcionamento.

8.2. Cópia legível do Alvará da Vigilância Sanitária atualizado, sendo esse requisito mínimo de qualidade higiênico-sanitária para a fabricação/produção/comercialização de gêneros alimentícios, expedido pela vigilância sanitária Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, considerando as orientações da **Portaria nº 1428/MS, de 26 de novembro de 1993, Portaria nº 326/MS/SVS, de 30 de julho de 1997, Resolução ANVISA/MS nº 275, de 21 de outubro de 2002.**

9 - OBRIGAÇÃO DAS PARTES:

9.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

9.1.1. Efetuar a entrega dos produtos em perfeitas condições, no prazo e locais indicados no item **4.9**, deste Termo, em estrita observância da especificação dos produtos, detalhada na solicitação de compra, anexa, e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal e comprovante de entrega/ romaneio (modelo anexo), na qual deve constar detalhadamente a descrição/ especificação do produto entregue, marca e quantidade/ peso.

9.1.2. Observar e seguir, com rigor, os seguintes procedimentos para entrega dos produtos:

a) Cada entrega deverá ser acompanhada de 3 (três) vias do comprovante de entrega/romaneio, devidamente numerado, contendo o nome da **CONTRATADA** com o CNPJ, nome da escola que está recebendo o produto, descrição do produto, quantidade entregue e marca (quando aplicável).

b) No ato da entrega dos gêneros alimentícios, as 3 (três) vias do Comprovante de Entrega/Romaneio deverão ser preenchidas, sem rasuras, pela **CONTRATADA** e deve ser posteriormente datada e assinada (nome completo e legível), pelo responsável pelo recebimento na escola produtos (diretor escolar ou pessoa designada por este) e pelo motorista responsável pela entrega.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E TECNOLOGIA

FLS	

c) A PRIMEIRA VIA do comprovante de entrega será destinada à Secretaria Municipal de Educação e Tecnologia, sendo enviada juntamente com a nota fiscal. A SEGUNDA VIA deve ser entregue à Escola que recebeu o produto e a TERCEIRA VIA destina-se à **CONTRATADA**, empresa responsável pela entrega dos produtos.

9.1.3. As informações declaradas, no comprovante de entrega, devem ser condizentes com o que está sendo efetivamente entregue, **não sendo autorizada a prática de deixar quantidades pendentes para entregas futuras.**

9.1.4. Somente será considerado válido o comprovante de entrega/ romaneio, **sem qualquer rasura e devidamente datado e assinado, de forma legível, pelo responsável pelo recebimento dos produtos na Unidade de Ensino** (diretor escolar ou pessoa designada por este) e Almoxarifado da Divisão de Merenda Escolar.

9.1.5. Cumprir, rigorosamente, o cronograma de entrega/distribuição durante todo o período de vigência do contrato.

9.1.6. Em caso de impossibilidade de entrega, comunicar via e-mail à Divisão de Merenda Escolar, no **prazo máximo de 24h (vinte e quatro) horas** que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

9.1.7. Manter uma lista atualizada, contendo o nome e RG dos funcionários dos quais efetivamente realizarão as entregas dos gêneros alimentícios, e disponibilizá-la a Divisão de Merenda Escolar. Em caso de alteração, esta deverá ser comunicada a Divisão de Merenda Escolar.

9.1.8. Observar as legislações pertinentes, quanto às questões de qualidade, quantidade, modo de conservação, forma de transporte e no que couber, aos órgãos competentes (Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA, Ministério da Agricultura e Ministério da Saúde).

9.1.9. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

9.1.10. O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo de **05 (cinco) dias corridos**, os produtos entregues em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes dos materiais empregados, a critério da Administração;

9.1.11. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, ao Município ou a terceiros;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E TECNOLOGIA

FLS	

9.1.12. Arcar com todas as despesas e encargos decorrentes do contrato, notadamente no que se refere a salários, obrigações previstas na legislação trabalhista e previdenciária, resultantes dos contratos de trabalho do pessoal empregado direta ou indiretamente na execução deste contrato, bem como, responsabilizar-se pelas demais exigências oriundas da legislação federal, estadual e municipal, aplicáveis à matéria, devendo exibir quitadas, sempre que solicitadas e por ocasião dos pagamentos, as guias de recolhimento do INSS e FGTS, sob pena de retenção dos créditos a que tiver direito.

9.1.13. Cumprir as determinações do MUNICÍPIO no que concerne à execução do contrato;

9.1.14. Responsabilizar-se por quaisquer danos que, na execução do contrato, causar ao MUNICÍPIO ou a terceiros, por motivo de dolo ou culpa (negligência, imprudência ou imperícia), bem como na indenização a estes em decorrência de atos de seus empregados, prepostos ou subordinados;

9.1.15. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

9.1.16. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;

9.1.17. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, quando for o caso;

9.1.18. Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

9.1.19. Não permitir a utilização do trabalho do menor;

9.1.20. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

9.1.21. Responsabilizarem-se pelas despesas de 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.

9.1.22. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;



FLS	

9.1.23. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II);

9.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

9.2.1. Proporcionar todas as condições para que a **CONTRATADA** possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus Anexos, especialmente do Termo de Referência;

9.2.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

9.2.3. Exercer o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

9.2.4. Notificar a **CONTRATADA** por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

9.2.5. Pagar à **CONTRATADA** o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato;

9.2.6. Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

10 - CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DOS PREÇOS:

10.1. Menor preço por item.

11 - DAS SANÇÕES:

11.1. A licitante **CONTRATADA** será responsabilizada administrativamente pelas seguintes infrações:

11.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

11.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

11.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

11.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

11.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E TECNOLOGIA

FLS	

11.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

11.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

11.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

11.1.9. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

11.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

11.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

11.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas as seguintes sanções:

11.2.1. Advertência;

11.2.2. Multa;

11.2.3. Impedimento de licitar e contratar;

11.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

11.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

11.3.2. As peculiaridades do caso concreto;

11.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

11.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

11.3.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.4. A sanção prevista no item 11.2.1 será aplicada exclusivamente pela infração administrativa de prevista no item 11.1.1 quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

11.5. A sanção prevista no item 11.2.2 calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item 11.1.

11.6. A sanção prevista no item 11.2.3 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos itens 11.1.2, 11.1.3, 11.1.4, 11.1.5, 11.1.6 e 11.1.7, quando não se justificar



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E TECNOLOGIA

FLS	

a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

11.7. A sanção prevista no item 11.2.4 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos itens 11.1.8, 11.1.9, 11.1.10, 11.1.11 e 11.1.12, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 11.1.2, 11.1.3, 11.1.4, 11.1.5, 11.1.6 e 11.1.7 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção prevista no 11.6 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.

11.8. A sanção prevista no item 11.2.4, será precedida de análise jurídica e observará a seguinte regra: quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de secretário municipal.

11.9. As sanções previstas nos itens 11.2.1, 11.2.3 e 11.2.4, poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no item 11.2.2.

11.10. 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.

11.11. A aplicação das sanções previstas no item 11.2 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

11.12. Na aplicação da sanção prevista do item 11.2.2 será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

11.13. A aplicação dos itens 11.2.3 e 11.2.4 dependerá da instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou 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.

11.14. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, contado da data da intimação.

11.14.1. § 2º Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

11.15. A prescrição ocorrerá em **5 (cinco) anos**, contados da ciência da infração pela Administração, e será:



FLS	

11.15.1. Interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere o item 11.14.

11.15.2. Suspensa pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

11.15.3. Suspensa por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

11.16. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei 14.133/21 ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei.

11.17. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos na Lei 14.133/21 ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

11.18. O Poder Executivo deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo federal e no Cadastro de Fornecedores do Município.

11.19. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora, na forma prevista em edital ou em contrato.

11.20. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei 14.133/21.

11.21. É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

11.21.1. Reparação integral do dano causado à Administração Pública;

11.21.2. Pagamento da multa;



FLS	

11.21.3. Transcurso do prazo mínimo de **1 (um) ano** da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de **3 (três) anos** da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

11.21.4. Cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

11.21.5. Análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

11.21.6. A sanção pelas infrações previstas nos itens 11.1.8 e 11.1.12 exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

12 - CONDIÇÕES E FORMA DE PAGAMENTO:

12.1. O pagamento será efetuado por meio de ordem bancária emitida por processamento eletrônico, a crédito do beneficiário em conta bancária a ser indicada pela **CONTRATADA** em sua proposta, **no prazo de até 30 (trinta) dias corridos** da data do recebimento definitivo, com base na(s) Nota(s) Fiscal (is), devidamente conferida e aprovada pelo **CONTRATANTE**.

12.1.1. O pagamento da Nota Fiscal fica vinculado à prévia conferência pelo fiscal do contrato.

12.1.2. As Notas Fiscais, comprovante de entrega de produtos/ romaneio e demais documentos que a acompanharem para fins de pagamento que apresentarem incorreções serão devolvidos à **CONTRATADA** e o prazo para o pagamento passará a correr a partir da data da reapresentação dos documentos, considerados válidos pelo **CONTRATANTE**.

12.1.3. Nas Notas Fiscais deverão vir os dados bancários completos da **CONTRATADA** e número da nota de empenho, sob pena de não realização do pagamento até a informação dos mesmos, de obrigação da **CONTRATADA**.

12.1.4. O valor da nota fiscal deve, obrigatoriamente, coincidir com a somatória dos Comprovantes de Entrega/ romaneios (modelo anexo). Portanto, caso o valor da nota fiscal não coincida com os comprovantes de entrega, os documentos serão devolvidos à **CONTRATADA** e o prazo para o pagamento passará a correr a partir da data da reapresentação dos documentos considerados válidos, pelo fiscal do contrato.

Na nota fiscal, deverá, obrigatoriamente, constar as descrições/ especificações, quantidades (litro, peso, unidade) e marcas de cada produto fornecido e, se for o caso, a numeração dos comprovantes de entrega/ romaneio.

12.2. Para que os pagamentos possam ser efetuados, a **CONTRATADA** deverá apresentar, junto à nota fiscal de produtos/serviços, a seguinte documentação:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E TECNOLOGIA

FLS	

I - Documentos comprobatórios da regularidade fiscal e regularidade trabalhista;

II - Comprovante de entrega de mercadoria/ romaneio (modelo anexo), devidamente preenchido, sem rasuras, datado e assinado pelos responsáveis pelo recebimento das mercadorias nas unidades escolares.

12.3. Sobre o valor devido ao contratado, a Administração efetuará as retenções tributárias cabíveis.

12.4. Quanto ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), será observado o disposto na Lei Complementar Nº 116, de 2003, e legislação municipal aplicável.

12.5. É vedado ao contratado transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do contrato.

12.6. As notas fiscais devem ser emitidas de acordo com as regras de retenção especificadas na Instrução Normativa nº 2.145/2023 da Receita Federal, sob pena de não serem aceitas pelo **CONTRATANTE**.

12.7. Juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, a **CONTRATADA** deve apresentar cópias dos comprovantes de recolhimento dos encargos previdenciários relacionados ao pessoal alocado na execução do objeto do Contrato, sem os quais os pagamentos não serão efetuados.

12.8. Deverá ser respeitado o que determina o **Decreto Municipal n.º 7.088/2024**, que regulamenta a ordem cronológica de pagamentos das obrigações relativas ao fornecimento de bens, locações, prestação de serviços e realização de obras, no âmbito da Administração Pública direta e fundacional do Poder Executivo.

12.9. Deverá ser respeitado o que determina o **Decreto Municipal n.º 6827/2023**, retenção do Imposto de Renda incidente na fonte sobre valores pagos pelo Município de Paracatu a pessoas físicas e jurídicas **CONTRATADAS** para a prestação de bens ou serviços.

13 - PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO:

13.1. A vigência da Ata de Registros de preços será de **12 (doze) meses**, contados a partir da publicação do seu extrato na imprensa oficial da Prefeitura Municipal de Paracatu, e poderá ser prorrogada, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme descrito no **art. 84 da Lei Nº 14.133/2021**, e Decreto Municipal Nº **7.035/2023**, de **15 de DEZEMBRO de 2023**.

14 – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

14.1. As despesas com o pagamento do referido objeto correrão por conta da seguinte dotação orçamentária, abaixo especificada:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E TECNOLOGIA

FLS	

14.1.1. 02.05.01.12.306.0023.2310.3.3.90.30 – Ficha: 367 – Fonte: 1.500 (Recursos Ordinários)
ou a que vier lhe substituir no exercício seguinte.

15 - ORIGEM DOS RECURSOS:

- () Estadual Livre;
- () Estadual Vinculado;
- (X) Recursos próprios/Livre;
- () Outros: Transferências de Recursos do FNDE referentes ao Programa Nacional de Alimentação.

Paracatu-MG, 03 de outubro de 2024.

CRISTIANE GONÇALVES DE MELO

Nutricionista / Matrícula: 110678300
Fiscal Técnico do Contrato

VALTIERE FREITAS SILVA

Chefe de Divisão da Merenda Escolar/Portaria nº 0153/2023
Fiscal Administrativo do Contrato

JOSIANE GONÇALVES RODRIGUES NEIVA

Secretária Municipal de Educação e Tecnologia Interina
Portaria nº. 1650/2024



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E TECNOLOGIA

FLS	

ANEXOS DO TERMO DE REFERÊNCIA

(Modelo de **ROMANEIO**. Romaneios em outros formatos podem ser utilizados, desde que as informações sejam as mesmas do modelo abaixo).

COMPROVANTE DE ENTREGA

ATENÇÃO: DOCUMENTO OFICIAL, NÃO CONTER RASURA.

Nº. _____

RAZÃO SOCIAL do Fornecedor:
CNPJ:

MÊS E ANO DE REFERÊNCIA:				
NOME DA ESCOLA:				
PRODUTO	MARCA	QUANTIDADE	PREÇO R\$	
			UNITÁRIO	TOTAL
TOTAL				

Declaramos que conferimos e recebemos os produtos e quantidades conforme indicados acima. Declaramos ainda, que os produtos estão de acordo com os padrões de qualidade exigidos e que nos comprometemos com a sua destinação final.

Data do recebimento: ____/____/____

Horário do recebimento: _____

ASSINATURA DO RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO DOS PRODUTOS NA ESCOLA

Observações:

Placa do veículo que efetuou a entrega: _____

Assinatura do motorista responsável pela entrega dos produtos



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E TECNOLOGIA

FLS	

TERMO DE COLHEITA DE AMOSTRAS - T.C.A.		Nº	1ª Via
Ao (s) _____ dia (s) do mês de _____ de 20____, às _____ hs, eu _____, Matrícula _____, servidor (a) da Secretaria Municipal de Educação e Tecnologia de Paracatu/MG, no exercício de fiscal de contrato que trata o Processo de compras nº ____/____, colhi para fins de análises laboratoriais, junto ao almoxarifado desta Secretaria, amostras de produtos como abaixo se descreve:			
PRODUTO:		MARCA:	
LOTE:	FABRICADO EM:	DATA DE VALIDADE:	
FABRICADO POR (RAZÃO SOCIAL):		CNPJ:	
NOME FANTASIA:			
ENDEREÇO:			
COMERCIALIZADO POR (RAZÃO SOCIAL):		CNPJ:	
NOME FANTASIA:			
ENDEREÇO:			
REPRESENTADA POR:		CPF:	
AMOSTRA COLHIDA: () TRIPLICATA () ÚNICA () OUTRO: _____			
OBJETIVO: () INVESTIGAR TOXINFECÇÕES ALIMENTARES () INVESTIGAR ESTADO HIGIÊNICO-SANITÁRIO () INVESTIGAR COMPOSIÇÃO DO PRODUTO () OUTRO: _____ _____ _____			
EXAME SOLICITADO: () MICROSCÓPICO () MICROBIOLÓGICO () FÍSICO-QUÍMICO () COMPOSIÇÃO DO PRODUTO () OUTRO: _____			



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E TECNOLOGIA

FLS	

TEMPERATURA NO MOMENTO DA COLHEITA:		
PESO DA AMOSTRA:		
AMOSTRA Nº 1:	AMOSTRA Nº 2:	AMOSTRA Nº 3:
AS AMOSTRAS FORAM COLHIDAS, IDENTIFICADAS E LACRADAS, COMO SEGUE:		
AMOSTRA Nº 1 – LACRE Nº:	AMOSTRA Nº 2 – LACRE Nº:	AMOSTRA Nº 3 – LACRE Nº:
UMA AMOSTRA FICA EM PODER DO FORNECEDOR, QUE FOI ORIENTADO A COMUNICAR O ESTABELECIMENTO PRODUTOR SOBRE A AMOSTRA DE CONTRAPROVA QUE FICOU SOB A SUA GUARDA, CONFORME DISPOSTO ABAIXO:		
Fica autorizado o envio da (s) amostra (s) acima discriminada (s) a laboratório credenciado. O custo de transporte da amostra será de responsabilidade do fornecedor, bem como o ônus da análise realizada.		
Retirei a amostra em: ____/____/20____ _____ Fiscal de Contrato (Assinatura e Carimbo)	Ciente, recebi a 2ª via em: ____/____/20____ _____ Responsável ou representante legal	____/____/20____ _____ Testemunha 1 _____ Testemunha 2