

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. O presente termo de referência tem por objeto a aquisição de gêneros alimentícios perecíveis (**carnes bovina e suína**) para o abastecimento das Unidades Educativas da Rede Municipal de Ensino e Entidades Parceiras do Município de Palhoça, para atender o Programa Nacional de Alimentação Escolar para o ano letivo de 2025, conforme especificação contida nos anexos e neste termo de referência, partes integrantes do Edital.

1.2. ESPECIFICAÇÕES, QUANTIDADES E VALORES

1.2.1. As especificações, quantidades e valores são as constantes abaixo, sendo parte integrante do edital convocatório.

Item	Quant.	Unidade	Descrição/Especificação	Valor Un. (R\$)	Valor Total (R\$)
1	25.000	Quilograma	CARNE BOVINA PATINHO EM ISCAS CONGELADA Características Técnicas: Cortes de carne bovina, provenientes de animais sadios e abatidos sob inspeção sanitária. O produto deve ser livre de ossos, nervos, tendões, pele, sebo, aponevroses, linfonodos, hematomas, coágulos sanguíneos, lesões patológicas, sujidades, resíduos de tinta de carimbo e materiais estranhos, como vidros, metais e madeira. Percentual máximo de gordura: 5% (cinco por cento). Não deve conter temperos. O produto deverá estar de acordo com a legislação vigente e conter Certificado de Inspeção SIF, SIE, SIM ou SISBI-POA. Ser elaborado de acordo com o Regulamento Técnico sobre as Condições Higiênico-Sanitárias e de Boas Práticas de Fabricação para Estabelecimentos Elaboradores/ Industrializadores de Alimentos. Deve ser armazenado à temperatura de -18°C (dezoito graus Celsius negativos) ou inferior. Apresentação: em iscas medindo no mínimo 02 cm e no máximo 03 cm de comprimento. Embalagem primária: à vácuo em sacos de polipropileno com 5 camadas, tipo cryovac, ou sacos de polietileno atóxico, transparente, ou sacos de nylon-poly, atóxicos, termossoldados e resistentes. Pacotes de 01kg (um quilograma) a vácuo. O produto deverá ser rotulado de acordo com o Regulamento da Inspeção Industrial e Sanitária de Produtos de Origem Animal (RIISPOA), contendo especificação do peso, lote, data de fabricação e prazo de validade, discriminando o tipo de carne embalada e a marca. Data de fabricação de no máximo, 30 (trinta) dias no ato da entrega.	56,90	1.422.500,00



2	35.000	Quilograma	CARNE SUÍNA SEM OSSO E SEM PELE, CONGELADA – LOMBO EM CUBOS Características técnicas: Lombo suíno sem osso e sem pele, sem capa de gordura, fatiado em cubos, sem tempero, proveniente de animais sadios e abatidos sob inspeção sanitária. O produto deve ser livre de ossos, nervos, tendões, pele, sebo, aponevroses, linfonodos, hematomas, coágulos sanguíneos, lesões patológicas, sujidades, resíduos de tinta de carimbo e materiais estranhos, como vidros, metais e madeira. Percentual máximo de gordura: 10% (dez por cento). O produto deverá estar de acordo com a legislação vigente e conter Certificado de Inspeção SIF, SIE, SIM ou SISBI-POA. Ser elaborado de acordo com o Regulamento Técnico sobre as Condições Higiênico-Sanitárias e de Boas Práticas de Fabricação para Estabelecimentos Elaboradores/Industrializadores de Alimentos. Deve ser armazenado à temperatura de -18°C (dezoito graus Celsius negativos) ou inferior. Apresentação: em cubos medindo 02 cm X 02 cm. Embalagem primária: à vácuo em sacos de polipropileno com 5 camadas, tipo cryovac ou sacos de polietileno atóxico, transparente, termossoldado ou saco de nylon-poly, atóxico, termossoldado e resistente. Pacotes de 01kg (um quilograma) a vácuo. O produto deverá ser rotulado de acordo com o Regulamento da Inspeção Industrial e Sanitária de Produtos de Origem Animal (RIISPOA), contendo especificação do peso, lote, data de fabricação e prazo de validade, discriminando o tipo de carne embalada e a marca. Data de fabricação de no máximo, 30 (trinta) dias no ato da entrega.	35,38	1.238.300,00
TOTAL					2.660.800,00

1.2.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns.

1.2.3. O preço máximo aceito pela Contratante para o referido objeto, referente aos itens estipulados neste termo de referência são os constantes no quadro acima.

1.2.4. As empresas vencedoras dos lances propostos deverão, ao apresentar a proposta readequada, obedecer ao preço máximo que o Município se propõe a pagar, por item, sob pena de desclassificação.

1.2.5. O Município se resguarda no direito de solicitar a quantidade desejada dos itens solicitados, não podendo a licitante vencedora exigir quantidade mínima para entrega dos produtos.

1.2.6. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura da Ata, podendo ser prorrogável na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3. Regulamento Técnico dos alimentos:

- Lei no 8.078, de 11 de setembro de 1990, que dispõe sobre a proteção do consumidor e dá outras providências.

- Decreto nº 30.691 de 29/02/52 MA alterado pelo decreto nº 2.244 de 04/06/1997 – Regulamento de Inspeção Industrial e Sanitária de Produtos de Origem Animal – RIISPOA/MA.

- Portaria SDA/MAPA nº 210 de 10/11/1998 - Regulamento Técnico da Inspeção Tecnológica e Higiênico-Sanitária de Carne de Aves.

- Instrução Normativa nº 20 de 21 de julho de 1999. MAPA - Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento. Métodos Analíticos Físico-Químicos, para Controle de Produtos Cárneos e seus



Ingredientes - Sal e Salmoura.

- Resolução RDC nº 12, de 02 de janeiro de 2001. Regulamento Técnico Sobre Padrões Microbiológicos Para Alimentos.
- Resolução RDC Nº 13, de 2 de janeiro de 2001. Aprova o Regulamento Técnico para Instruções de uso, Preparo e Conservação na Rotulagem de Carne de Aves e seus Miúdos Crus, Resfriados ou Congelados.
- Resolução RDC nº 259, de 20 de setembro de 2002. Regulamentos Técnicos de Rotulagem de Alimentos Embalados.
- Lei nº 10.674, de 16 de maio de 2003. Obriga a que os produtos alimentícios comercializados informem sobre a presença de glúten, como medida preventiva e de controle da doença celíaca.
- Resolução - RDC nº 359, de 23 de dezembro de 2003. Regulamento técnico de porções de alimentos embalados para fins de rotulagem nutricional.
- Resolução RDC nº 360, de 23 de dezembro de 2003. Regulamento Técnico sobre Rotulagem Nutricional de Alimentos Embalados.
- Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento (MAPA). Instrução Normativa nº22, de 24 de novembro de 2005. Regulamento técnico para rotulagem de produto de origem animal embalado.
- Resolução - RDC nº 54, de 12 de novembro de 2012. Dispõe sobre o Regulamento Técnico sobre Informação Nutricional Complementar.
- Resolução RDC nº 14, de 28 de março de 2014. Dispõe sobre matérias estranhas macroscópicas e microscópicas em alimentos e bebidas, seus limites de tolerância e dá outras providências.
- Resolução RDC nº 26, de 2 de julho de 2015. Dispõe sobre os requisitos para rotulagem obrigatória dos principais alimentos que causam alergias alimentares.
- INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 60, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2019. Estabelece as listas de padrões microbiológicos para alimentos.
- INSTRUÇÃO NORMATIVA - IN Nº 161, DE 1º DE JULHO DE 2022. Estabelece os padrões microbiológicos dos alimentos.
- Anexo da Instrução Normativa MAPA nº 53, de 01 de setembro de 2020 - Lista vigente. Documento atualizado em 2 de agosto de 2022.

1.4. NATUREZA DO OBJETO

1.4.1. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns.

1.4.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como contínuos.

1.5. FORMA DE CONTRATAÇÃO

1.5.1. A Contratada deverá ser selecionada por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade Pregão, sob a forma eletrônica, através de Sistema de Registro de Preços.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontram-se pormenorizados no Estudo Técnico Preliminar.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada no Estudo Técnico Preliminar.



4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. DAS AMOSTRAS, FICHAS TÉCNICAS, LAUDOS LABORATORIAIS E DO PARECER TÉCNICO:

4.1.1. As empresas vencedoras deverão apresentar 01 (uma) amostra, ficha técnica e laudos laboratoriais dos itens em até 05 (cinco) dias após o encerramento da sessão do pregão, sob pena de desclassificação. As amostras e documentação relativa deverão ser dos próprios produtos a serem comercializados (marca, peso, embalagem, sabor), devendo estar etiquetadas com o nome da empresa vencedora. **Nenhuma amostra ou documentação será aceita após o período estipulado.** As amostras apresentadas serão fotografadas para comparação com os produtos entregues nas unidades educativas, o que sujeitará o fornecedor, no caso de haver discrepância entre elas, às penalidades previstas no presente no presente Termo de Referência e demais documentos pertinentes a esta contratação.

4.1.2 Os laudos laboratoriais (Físico-químico, Sensoriais, Microscópico, Macroscópico e Microbiológico) elencados abaixo deverão ser apresentados impressos e com chave de autenticação e/ou QR code que comprove a autenticidade, com data inferior a 12 meses da data de entrega dos envelopes e as análises laboratoriais devem ser realizadas no mesmo lote da amostra entregue. O laboratório que realizou ou for realizar as análises deverá estar habilitado pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária (Rede Brasileira de Laboratórios Analíticos em Saúde - Reblas) e ter a acreditação ISO17025 ABNT NBR ISO/IEC 17025:2017. Todos os ensaios realizados devem constar no ESCOPO DA ACREDITAÇÃO da 17025:2017 do laboratório. A empresa vencedora deverá apresentar a certificação e escopo e, caso algum ensaio seja realizado por provedor externo, também deverá ser apresentados esses documentos, assim como o relatório original de subcontratação. Os laudos deverão ser elaborados no produto final. Os custos com laudos, amostras ou quaisquer outros documentos comprobatórios de qualidade serão custeados pela licitante vencedora.

4.1.3. Laudos laboratoriais solicitados:

a) CARNE BOVINA PATINHO EM ISCAS CONGELADA:

Físico-químico: amônia – reação de Éber (qualitativo), gordura/lipídios, reação para gás sulfídrico **(todos estes ensaios na mesma amostra e na mesma data de análise).**

Sensoriais: aspecto, cor, odor e sabor **(todos estes ensaios na mesma amostra na mesma data de análise).**

Microscópico e macroscópico: presença/ausência de matérias estranhas macroscópicas e microscópicas **(todos estes ensaios na mesma amostra e na mesma data de análise).**

Microbiológico: *Salmonella*, *Escherichia coli* **(todos estes ensaios na mesma amostra e na mesma data de análise).**

b) CARNE SUÍNA SEM OSSO E SEM PELE, CONGELADA – LOMBO EM CUBOS

Físico-químico: amônia – reação de Éber (qualitativo), gordura/lipídios, reação para gás sulfídrico **(todos estes ensaios na mesma amostra e na mesma data de análise).**

Sensoriais: aspecto, cor, odor e sabor **(todos estes ensaios na mesma amostra e na mesma data de análise).**



Microscópico e macroscópico: presença/ausência de matérias estranhas macroscópicas e microscópicas **(todos estes ensaios na mesma amostra e na mesma data de análise).**

Microbiológico: *Salmonella*, *Escherichia coli* **(todos estes ensaios na mesma amostra e na mesma data de análise).**

4.1.4. Das amostras e documentação relativa:

4.1.4.1. As amostras, fichas técnicas e laudos laboratoriais deverão ser, obrigatoriamente, entregues na Coordenadoria de Nutrição e Alimentação Escolar, localizado na Rua Roberto Sell, número 84, bairro Rio Grande em até 05 (cinco) dias após o encerramento da sessão do pregão, sob pena de desclassificação. Nenhuma amostra ou documentação será aceita após o período estipulado.

4.1.4.3. Os custos com as amostras ou quaisquer outros documentos comprobatórios de qualidade serão por conta da proponente;

4.1.4.4. Após expirado o prazo de entrega das amostras, os proponentes serão comunicados, através do chat, da data e hora da sessão pública, que ocorrerá na Coordenadoria de Nutrição e Alimentação Escolar, localizado na Rua Roberto Sell, número 84, bairro Rio Grande, para análise das amostras apresentadas;

4.1.4.5. As amostras serão analisadas por profissionais da Coordenadoria de Nutrição e Alimentação Escolar, os quais observarão as especificações descritas para cada produto.

4.1.4.6. A amostra será analisada dentro da especificação solicitada, bem como se atende ao que se destina. Amostras entregues sem a descrição do material, identificação da marca e/ou fabricante, serão rejeitadas.

4.1.4.7. Principais critérios objetivos de avaliação que reprovarão as amostras são as seguintes:

- a) Deixar de apresentar amostra exigida;
- b) Deixar de apresentar as amostras em suas embalagens originais ou que estejam invioladas;
- c) Apresentar amostra com marca e especificações divergentes da proposta;
- d) Apresentar amostra que apresentam defeitos de fabricação, ou com falhas, presença de fungos ou odores ou quaisquer outros defeitos ou não conformidades aparentes, conforme o caso;
- f) Apresentar amostra que não atendam as normas das legislações vigentes aplicáveis.

4.1.4.8. A amostra poderá ser aberta e manuseada, a amostra aprovada não será devolvida à empresa vencedora.

4.1.4.9. Após a análise das amostras será emitido Parecer devidamente assinado e identificado, o qual será encaminhado a Pregoeira.

4.2. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO DA CONTRATADA

4.2.1. Habilitação jurídica:

- a) Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- b) Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- c) Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- d) Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;



- e) Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- f) Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- g) Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
- h) Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
- i) Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.
- j) Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).
- k) Ato de autorização para o exercício da atividade contratada sujeita à autorização, expedido pelo órgão competente nos termos da lei.
- l) Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

4.2.2. **Habilitação fiscal, social e trabalhista:**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- b) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- e) Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, através da Certidão Negativa conjunta junto aos Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada;
- f) Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal, através da Certidão Negativa conjunta junto aos Tributos Municipais, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada;
- g) Em caso de enquadramento como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

4.2.3. **Habilitação Econômico- Financeira:**

- a) Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º,



inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;
b) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor – (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II).

4.2.4. Habilitação Técnica:

4.2.4.1. Qualificação Técnico-Operacional:

- a) Alvará Sanitário da proponente, compatível com o objeto licitado, expedido pela Unidade Competente, dentro do prazo de validade. Não serão considerados válidos protocolos ou recibos de solicitação da renovação de validade do Alvará, no momento da entrega da(s) proposta(s). É de responsabilidade da proponente comprovar que possui autorização para comercializar os produtos ofertados.
- b) Alvará Sanitário do(s) veículo(s) de transporte dos produtos, na validade. Não serão considerados válidos protocolos ou recibos de solicitação da renovação de validade do Alvará, no momento da entrega das propostas. No caso da empresa vencedora locar/terceirizar o serviço de entrega, deverá apresentar o Alvará Sanitário do(s) veículo(s) de transporte dos produtos, na validade, bem como cópia do contrato de locação/prestação de serviços.

4.2.5. Declaração de que cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (“proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos”) em observância à Lei Federal nº 9.854, de 27.10.99.

5. VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

5.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura da Ata, podendo ser prorrogável na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. Condições de entrega:

6.1.1. O fornecimento será a partir do recebimento efetivo da Ordem de Compra empenhada e expedida pela Secretaria de Administração, se dará de forma parcelada e imediata, cuja entrega deverá ser efetuada pelas empresas vencedoras nas Unidades Educativas e Entidades Parceiras do Município de Palhoça, elencadas no documento com a relação das unidades.

6.1.2. Os produtos serão solicitados através de Previsão de Compras, que será encaminhada semanalmente pela Coordenadoria de Nutrição e Alimentação Escolar para as Empresas por e-mail, com as quantidades semanais que deverão ser entregues ponto a ponto em todas as Unidades Educativas listadas no mapa de distribuição referente à semana vigente.

6.1.3. O prazo para o início do fornecimento será de no máximo 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da Ordem de Compra. A entrega será **semanal e ponto a ponto**, conforme estabelecido no Termo de Referência, realizada na data e nas quantidades estabelecidas pela Coordenadoria de Nutrição e Alimentação Escolar, sempre **às segundas-feiras e/ou primeiro dia letivo da semana, conforme necessidade da Coordenadoria de Nutrição e Alimentação Escolar**, nas Unidades Educativas, listadas no mapa/recibos de distribuição. O horário de entrega dos alimentos deverá ser entre 07h30 e 17h. As guias de recibo devem ser retiradas na Coordenadoria de Nutrição e Alimentação Escolar, localizada na Rua Roberto Sell, número 84, bairro Rio Grande, na semana anterior à entrega.

6.1.4. Não serão aceitos produtos com validade inferior à especificada no edital.

6.1.5. 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



02 (dois) dias úteis.

6.1.6. Poderá ser solicitada entrega de gêneros alimentícios fora das datas estipuladas previamente, em caráter de urgência, nos casos de abertura e/ou reabertura de Unidades Educativas.

6.1.7. Os gêneros alimentícios cotados devem ser de primeira qualidade e estar rigorosamente de acordo com as especificações exigidas neste edital.

6.1.8. Na proposta do proponente deverá constar a marca dos produtos cotados, vedada a substituição por similar quando do fornecimento nas Unidades Educativas. A Empresa deverá entregar apenas o alimento aprovado na análise das amostras, ficha técnica e laudos laboratoriais, de acordo com as exigências descritas em edital, respeitando exatamente a descrição de embalagem, tipo e marca aprovada pelo processo de análise.

6.1.9. Poderá haver substituição das marcas, quando solicitadas previamente pela empresa fornecedora, com antecedência de 30 dias corridos para a Coordenadoria de Nutrição e Alimentação Escolar, a qual analisará e encaminhará para aprovação ou não da solicitação, mediante parecer da Prefeitura. A empresa deverá formalizar o pedido através de documento, justificando o pedido para a troca de marca. A empresa deverá trazer uma amostra que irá substituir o produto para análise e documentação exigida no edital (ficha técnica e laudos laboratoriais) para análise e aprovação ou não da solicitação, mediante parecer jurídico da Prefeitura. Os laudos laboratoriais devem seguir os mesmos critérios do exigido na análise de amostras, conforme as especificações do capítulo 4 deste Termo de Referência. A amostra e a documentação relativa (ficha técnica e laudos laboratoriais) deverão ser entregues na Coordenadoria de Nutrição e Alimentação Escolar.

6.1.10. É de responsabilidade da empresa fornecedora manter uma equipe de entrega devidamente uniformizada (jaleco, boné, calça comprida e sapato fechado) para o transporte dos produtos do(s) veículo(s) de transporte até o depósito das Unidades Educativas e estarem identificados com crachás, constando nome, função e empresa.

6.1.11. A entrega deverá ser efetuada em veículo(s) fechado(s) refrigerado(s) e devidamente higienizado(s) de acordo com as normas do Decreto nº 31455 de 20/06/82 e Portaria CVS 6/99 de 10/03/99 – Vigilância Sanitária. Os produtos devem ser mantidos, durante o transporte, à temperatura de congelamento de -18°C . Os produtos devem chegar às unidades escolares congelados e jamais em processo de descongelamento ou descongelado.

6.1.12. O(s) veículo(s), no momento do fornecimento, deve(m) ser exclusivamente para transportar os produtos cárneos/suínos, não sendo permitido o seu uso para outros fins durante o momento de entrega dos gêneros alimentícios. No ato do recebimento dos alimentos a Unidade Educativa fará a conferência em balança digital própria com capacidade de 150 kg, aferida de acordo com as normas do INMETRO. Os entregadores da empresa contratada deverão levar os alimentos até o local para a pesagem na Unidade Educativa. A balança não deve ser retirada da Unidade Educativa. A balança deverá ser utilizada em local determinado pelo diretor da Unidade Educativa e em local plano, sem obstáculos para que o responsável pelo recebimento da Unidade Educativa possa acompanhar e verificar a pesagem correta dos alimentos.

6.1.13. É de obrigação da contratada, manter no(s) veículo(s) balança tipo plataforma com capacidade para até 150kg, aferida de acordo com as normas do INMETRO, para o caso da balança da Unidade Educativa não estar em boas condições de uso. A balança da contratada deverá estar em plenas condições de uso, limpa, sem imperfeições no momento da pesagem dos alimentos. No recebimento dos alimentos a Unidade Educativa poderá solicitar o aferimento, pesando outros alimentos embalados para comprovar que a balança está regulada corretamente. Neste caso a balança deverá estar em local plano, sem obstáculos para que o responsável pelo recebimento da Unidade Educativa possa acompanhar e verificar a pesagem correta dos alimentos.

Não é permitido transporte de alimentos na cabine do(s) veículo(s).

6.1.14. Em caso de suspeita de irregularidades, ou verificadas situações de grande sujidades ou até



suspeita de contaminantes ao alimento dentro dos veículos, a Coordenadoria poderá solicitar a vistoria de uma Equipe da Vigilância Sanitária Municipal para atestar as condições higiênico-sanitárias do(s) veículo(s).

6.1.15. Os gêneros alimentícios devem estar acondicionados em caixas plásticas limpas para o transporte. Não será permitido o transporte em caixas de madeira, papelão (exceto a embalagem secundária da fabricante, conforme legislação vigente) ou que os alimentos estejam envoltos a jornais ou material que possa deixar resíduos nos alimentos.

6.1.16. É de obrigação da contratada manter as caixas plásticas higienizadas para o transporte de produtos perecíveis e em bom estado de uso e conservação.

6.1.17. Em caso de erros de entrega quanto a: local, quantidade, produto diferente da especificação do presente Termo de Referência, marca vencedora e do que consta no mapa/recibos de distribuição, é de total responsabilidade da Empresa contratada a troca ou remanejamento dos alimentos entregues em desacordo, no prazo máximo de 24 horas a partir da data em que foi constatado o erro e solicitado o remanejamento pela Coordenadoria de Nutrição e Alimentação Escolar.

6.1.18. No caso do produto apresentar alterações na qualidade, impedindo seu consumo ou oferecendo risco à saúde e estando dentro do prazo de validade, será solicitada a sua substituição. O fornecedor terá o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para a sua substituição.

6.1.19. Os alimentos serão selecionados no ato da entrega e aqueles que não se adequarem às especificações serão devolvidos e deverão ser repostos no prazo máximo de 24 horas. O não cumprimento deste prazo submete o fornecedor às penalidades previstas neste edital.

6.1.20. A entrega deverá ser efetuada em veículo fechado devidamente higienizado, que no momento do fornecimento deve ser exclusivamente para transportar alimentos, não sendo permitido o seu uso para outros fins durante o momento de entrega dos gêneros alimentícios.

6.1.21. Laudos laboratoriais atualizados poderão ser exigidos durante toda a vigência do contrato em qualquer situação que se julgarem necessários. No caso de suspeitas sobre a qualidade do produto, ou quando ocorrerem toxinfecções alimentares o laudo deverá ser elaborado sobre o lote do produto do local que causou a ocorrência. Poderão ser efetuadas outras determinações físico-químicas, microbiológicas, microscópicas ou toxicológicas, sempre que se tornar necessária, em qualquer fase da execução do programa, por determinação do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE). Os custos com laudos, amostras ou quaisquer outros documentos comprobatórios de qualidade serão custeados pela vencedora. O laboratório que realizará as análises deverá seguir as mesmas exigências do capítulo 4 deste Termo de Referência. A empresa vencedora deverá designar um laboratório devidamente credenciado (como citado no capítulo 4) que irá recolher a(s) amostra(s), sob supervisão da equipe do Setor de Alimentação Escolar e de um representante da empresa vencedora e encaminhá-la(s) para a análise. O resultado desta(s) nova(s) análise(s) deverá(ão) ser apresentado(s) impresso(s) e com chave de autenticação e/ou QR code que comprove sua autenticidade e será analisado pelo setor, que dará os encaminhamentos necessários.

6.1.22. Fica terminantemente proibida a entrega de gêneros alimentícios sem rótulos e fora das normas obrigatórias para armazenamento e transporte de alimentos.

6.1.23. Acondicionamento dos produtos: as embalagens dos alimentos devem estar adequadas à legislação, de acordo com Agência Nacional de Vigilância Sanitária.

6.1.24. No rótulo dos produtos devem constar todas as informações que atendam a legislação vigente, de acordo com o aprovado na análise de amostras, ficha técnica e laudos laboratoriais de cada produto.

6.1.25. As embalagens devem ser limpas, livres de qualquer matéria estranha, ser resistente e conferir proteção ao produto. Os materiais utilizados internamente na embalagem devem ser novos e de boa qualidade de forma a evitar danos aos produtos. Os papéis envoltórios, selos de



propaganda comercial, rótulos e/ou etiquetas devem ser inócuos, inodoros e as tintas e colas devem ser atóxicas.

6.1.26. As embalagens primárias e secundárias devem ser adequadas a:

- a) natureza do alimento;
- b) condições de armazenamento;
- c) condições de transporte;
- d) prazo de validade.

6.1.27. Não podem ser utilizadas etiquetas com informações diferentes das impressas no rótulo do alimento. Não é permitido nas embalagens emendas ou remendos que ocasionem a modificação do espaço interno original.

6.1.28. Não é permitido o reaproveitamento de embalagem que tenha sido utilizada para acondicionamento de defensivos agrícolas, fertilizantes, rações ou similares. Nenhum componente da embalagem (matéria-prima e acessórios) poderá conter resíduos prejudiciais ao produto acondicionado e/ou a saúde humana.

6.1.29. Os materiais utilizados nas embalagens devem estar em conformidade com as normas e recomendações de saúde e higiene e que sejam capazes de proteger os produtos embalados.

As embalagens dos alimentos deverão estar adequadas à legislação, de acordo com o solicitado em suas especificações, bem como de acordo com as normas da Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Os produtos cárneos/suínos deverão ser embalados adequadamente, de acordo com a legislação específica e resistente, lacrados, constando a identificação do produto, peso, data de validade, descrição do tipo e marca, de acordo com a legislação vigente. Deverá apresentar na embalagem o número do SIF, SIE, SIM ou SISBI-POA.

6.1.30. A entrega dos itens solicitados deverá ser acompanhada da respectiva nota fiscal, onde deverá constar nome dos itens, quantidade fornecida, valor unitário e valor total. As informações deverão estar dispostas lado a lado, de modo a viabilizar a conferência, juntamente da nota fiscal e certidões negativas de débito (INSS, FGTS, CND Estadual, CND Municipal, Dívida Ativa da União e Certidão Simples Nacional).

6.1.31. Os itens desta contratação devem ser entregues em conformidade com as condições estabelecidas neste termo.

6.1.32. Caso a Contratada verifique a impossibilidade de cumprir com o prazo de entrega estabelecido, deverá encaminhar ao Setor de Contratos da Secretaria Municipal de Administração, solicitação de prorrogação de prazo de entrega, do qual deverá constar: motivo do não cumprimento do prazo, devidamente comprovado, e o novo prazo previsto para entrega. Maiores informações pelo fone: (48)3220-0368.

6.1.33. A comprovação de que trata o item anterior deverá ser promovida não apenas pela alegação da Contratada, mas por meio de documento que relate e justifique a ocorrência que ensejar o descumprimento de prazo, tais como: carta do fabricante/fornecedor, laudo técnico de terceiros, boletim de ocorrência de sinistro, ou outro equivalente.

6.1.34. A solicitação de prorrogação de prazo será analisada pela Contratante na forma da lei e de acordo com os princípios de razoabilidade e proporcionalidade, informando-se à Contratada da decisão proferida.

6.1.35. Em caso de negação da prorrogação do prazo de entrega, e caso não cumpra o prazo inicial, a Contratada ficará sujeita às penalidades previstas para atraso na entrega.

6.1.36. Sempre que houver impossibilidade de atendimento com a marca do produto contemplado no Contrato, caberá a Contratada comunicar imediatamente a Secretaria solicitante e oferecer marcas alternativas, por escrito, ficando a critério da Secretaria solicitante aceitar ou não a substituição.

6.1.37. A comprovação de que trata o item anterior deverá ser promovida não apenas pela alegação



da empresa Contratada, mas por meio de documento que relate e justifique a ocorrência que ensejará o descumprimento de prazo, tais como: carta do fabricante/fornecedor, laudo técnico de terceiros, Boletim de Ocorrência de Sinistro, ou outro equivalente.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. Fiscal(is) do Contrato:

7.1.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)), para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato/ata, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

7.1.2. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração:

- a. O fiscal do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º);
- b. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;
- c. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
- d. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

7.1.3. A fiscalização do objeto do contrato será exercida pelas as Nutricionistas do Setor de Nutrição e Alimentação Escolar - Ana Cristina da Cunha Coutinho; Bárbara Maria da Silva Campos e Heloisa Ghizoni, neste ato denominados(as) Fiscais do respectivo Contrato.

7.1.34. Demais cláusulas de fiscalização do contrato encontram-se pormenorizada no contrato/ata.

7.2. Gestor(es) do Contrato

7.2.1. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência.

7.2.2. A gestão do contrato deverá ser acompanhada pelo(s) gestor(es), ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021), para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato/ata, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

- a. Apoio aos pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro e reajuste do contrato;
- b. Acompanhar a vigência dos contratos;
- c. Apoio nas eventuais alterações contratuais;
- d. Acompanhar a inserção dos dados referentes aos contratos administrativos no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);
- e. Outras atividades compatíveis com a função.

7.2.3. A gestão do objeto do contrato será exercida pelas as Nutricionistas do Setor de Nutrição e Alimentação Escolar - Ana Cristina da Cunha Coutinho; Bárbara Maria da Silva Campos e Heloisa Ghizoni, neste ato denominados(as) Fiscais do respectivo Contrato.

7.3. Demais cláusulas de gestão do contrato encontram-se pormenorizada no contrato.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO



8.1. Do recebimento:

8.1.1. O recebimento do objeto será de responsabilidade da Secretaria solicitante e será realizada da seguinte forma:

a) Provisoriamente, imediatamente após efetuada a entrega, para efeito de posterior verificação da conformidade com as especificações. Se, após o recebimento provisório, constatar-se que os materiais foram entregues em desacordo com a proposta, com defeito de fabricação, sem a qualidade exigida, fora de especificação ou incompletos, o fornecedor será notificado por escrito.

a.1) Neste caso serão interrompidos os prazos de recebimento e suspenso o pagamento, até que sanada a situação, quando ocorrerá um novo recebimento provisório, e o reinício de contagem dos prazos;

b) Definitivamente, em até 10 (dez) dias úteis, após verificação de que os materiais foram realizados de acordo com as condições e as especificações do termo de referência;

8.1.2. Os materiais entregues em desacordo como especificado neste instrumento convocatório, na proposta do adjudicatário e/ou na amostra será rejeitado, parcialmente ou totalmente, conforme o caso, obrigando-se a Contratada a substituí-los no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após o recebimento da comunicação oficial feita pela Secretaria solicitante, sob pena de ser considerado em atraso quanto ao prazo de entrega e sujeita à aplicação das sanções previstas no edital e seus anexos.

8.1.3. Os prazos serão em dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto de forma diferente.

8.1.4. Os prazos se iniciam e vencem em dia de expediente normal.

8.1.5. No caso de consideradas insatisfatórias as condições do serviço recebido provisoriamente, será lavrado termo de recusa assinado por responsável designado pela Secretaria solicitante, no qual se consignarão as desconformidades, devendo o serviço ser refeito.

8.1.6. Após a notificação à Contratada, o prazo decorrido até então será desconsiderado, iniciando-se nova contagem tão logo sanada a situação.

8.1.7. O recebimento provisório e definitivo do objeto não exclui a responsabilidade civil a ele relativa, nem a ético-profissional, pela sua perfeita execução e dar-se-ás e satisfeitas as seguintes condições:

a) Quantidades em conformidade com o estabelecido na Ordem de Compra.

b) Material embalado, acondicionado e identificado de acordo com a especificação técnica.

c) Entregar os produtos no prazo, local e horários previstos no termo de referência.

8.1.8. Caso a entrega de serviços não ocorra no prazo determinado, estará à Contratada incorrendo em atraso na entrega e sujeita à aplicação das sanções prevista no edital e seus anexos.

8.1.9. Satisfeitas as exigências e condições previstas, lavrar-se-á termo de recebimento definitivo, assinado por responsável designado pelas secretarias, o licitante, o qual poderá ser substituído pela atestação no verso da nota fiscal.

8.1.10. Após a entrega da Ordem de Compra, será designado, conforme o caso, um servidor, com autoridade para exercer, toda e qualquer ação de orientação geral, acompanhamento e fiscalização da execução contratuais;

8.1.11. O responsável designado pelas secretarias o licitante anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com o fornecimento dos produtos, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou defeitos observados.

8.2. Pagamento:

8.2.1. Os pagamentos serão efetuados em moeda corrente nacional, em até 30 (trinta) dias após o recebimento definitivo, mediante apresentação das notas fiscais devidamente atestadas pelo servidor



que recebeu os materiais, laudos técnicos, certidões negativas de débitos, sendo identificado e efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencados na legislação em vigor, tais como, IR, CSLL, COFINS e PIS/PASEP.

8.2.2. A retenção dos tributos não será efetuada caso a Contratada apresente, junto com sua Nota Fiscal, a comprovação de que é optante do Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES.

8.2.3. A nota fiscal deverá vir obrigatoriamente com valor de retenção de imposto de renda destacando, conforme Decreto Municipal nº 3242/2023 e IN 002/2023/SMF.

8.2.4. Aos fornecedores isentos de retenção de imposto de renda, a Nota Fiscal deverá vir acompanhada da declaração de isenção, conforme está estabelecido no ANEXO II, da IN 002/2023/SMF.

8.2.5. As notas fiscais deverão ser emitidas em sistema eletrônico (Nota Fiscal Eletrônica) em moeda corrente do país.

8.2.6. O CNPJ da Contratada constante da nota fiscal e fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório.

8.2.7. Fica expressamente estabelecido que os preços constantes na proposta da proponente incluem todos os custos diretos e indiretos requeridos para a execução do objeto licitado, constituindo-se na única remuneração devida.

8.2.8. Os valores para faturamento serão os valores negociados após efetivação dos lances pela proponente vencedora.

8.2.9. Para emissão da fatura/nota fiscal deverá confirmar com a Secretaria solicitante o CNPJ para faturamento.

8.2.10. Se, quando da efetivação do pagamento, os documentos comprobatórios de situação regular em relação à Fazenda Municipal, ao INSS e ao FGTS, apresentados em atendimento às exigências de habilitação, estiverem com a validade expirada o pagamento ficará retido até a apresentação de novos documentos dentro do prazo de validade;

8.2.11. Havendo erro na nota fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento será suspenso e a nota fiscal será devolvida à Contratada, cessando a contagem de prazo de pagamento até que a mesma providencie as medidas saneadoras. A contagem de prazo será reiniciada logo após a apresentação da nota fiscal com as correções necessárias, sem que acarrete qualquer ônus adicional para a Contratante, nem sequer prejuízo na prestação dos serviços/fornecimento dos produtos pela Contratada.

8.2.12. Os itens recebidos fora das especificações do objeto não serão considerados, e por consequência, não haverá pagamento até que o problema seja sanado.

8.2.13. Demais cláusulas relativas a critérios de medição e pagamento encontram-se pormenorizada no contrato.

9. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO VENCEDOR

9.1. As formas e critérios de seleção do vencedor encontram-se pormenorizadas no Edital.

10. ADMISSÃO DE EMPRESAS EM CONSÓRCIO

10.1. O objeto constante desse Termo de Referência NÃO PERMITE admissão de empresas consorciadas, tendo em vista o objeto não ser considerado de alta complexidade e/ou grande vulto.

10.2. A admissão de consórcio para objeto de baixa complexidade e/ou de pequeno valor não poderá ser realizada, uma vez que permite a união de concorrentes que poderiam disputar entre si, violando o princípio da competitividade.



11. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. Estima-se um custo total de R\$ 2.660.800,00 (Dois milhões seiscentos e sessenta mil oitocentos reais)

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. O crédito necessário ao atendimento das despesas da presente contratação correrá à conta do orçamento da Secretaria Municipal de Educação.

13. REAJUSTE, REEQUILÍBRIO E REPACTUAÇÃO DOS PREÇOS

13.1. Reajuste, reequilíbrio e repactuação, quando couber, encontrarão-se pormenorizados no Edital e respectivo contrato.

14. MICROEMPRESAS (ME) E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP)

14.1. As disposições inerentes às Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) encontram-se pormenorizadas no Edital.

15. SANÇÕES

15.1. Sanções encontram-se pormenorizadas no Edital e respectivo contrato.

16. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

16.1. Entregar o produto, em prazo não superior ao máximo estipulado neste termo de referência.

16.2. Entregar o produto de acordo com as especificações estipuladas neste termo de referência

16.3. Cumprir os prazos de garantia, quando houver.

16.4. Responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes do fornecimento do produto, tais como: salários, seguros de acidente, taxas, impostos e contribuições, indenizações, vale-refeição, vales transporte e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo.

16.5. Promover o fornecimento, responsabilizando-se pela qualidade dos produtos.

16.6. Atender as legislações federais, estaduais e municipais vigentes.

16.7. Substituir, de imediato, às suas expensas, o produto que não se adequar às especificações constantes neste termo de referência.

16.8. Manter, durante toda a vigência, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar, imediatamente, qualquer alteração.

16.9. Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referidas aos serviços executados por seus empregados, uma vez que os mesmos não têm nenhum vínculo empregatício com o Município de Palhoça.

16.10. Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar ao Município de Palhoça ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.



- 16.11. Responsabilizar-se pela segurança do trabalho de seus funcionários e pelos atos por eles praticados, responsabilizando-se, ainda, por eventuais danos pessoais e materiais causados a terceiros durante o transporte e descarga dos materiais nos locais de entrega.
- 16.12. Realizar diretamente a entrega do material, sem transferência de responsabilidades ou sub-rogações não autorizadas pelo Contratante.
- 16.13. Reparar ou substituir, às suas expensas, os materiais em que se verificar em defeitos ou materiais nos prazos estabelecidos.
- 16.14. Arcar com o ônus advindo das horas extras, encargos sociais e outras despesas que venha a incidir sobre o seu pessoal, quando houver prestação de serviço.
- 16.15. Solicitar prorrogação de prazo, por escrito e devidamente justificado, quando não for possível cumpri-lo.
- 16.16. Responsabilizar-se pelos prejuízos causados à Contratante ou a terceiros, por atos de negligência ou culpa de seus empregados, durante a execução dos serviços.
- 16.17. Dispor de meios próprios de transporte para atendimento das suas obrigações contratuais.
- 16.18. Fornecer contatos atualizados, e em caso de alteração informar a Contratante com antecedência.
- 16.19. Substituir, sempre que solicitado pela Contratante, qualquer empregado cuja atuação seja julgada prejudicial, inconveniente ou insatisfatória, quando na prestação de serviço.
- 16.20. Encaminhar em até 48 (quarenta e oito) horas, relatórios referentes ao objeto, sempre que solicitado pela Contratante.
- 16.21. Indenizar a Contratante quando ocorrerem danos, avarias, extravios ou inutilização de objetos pertencentes à Contratante ou terceiros.
- 16.22. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Contratante em até 48 (quarenta e oito) horas.
- 16.23. Assegurar à Contratante o direito de fiscalizar, sustar e recusar qualquer material que não esteja de acordo com as normas e especificações técnicas do edital.
- 16.24. Dar ciência por escrito à Contratante sobre qualquer anormalidade verificada na entrega do produto.

17. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 17.1. Promover os pagamentos dentro do prazo estipulado, desde que atendidas às obrigações contratuais.
- 17.2. Acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a aquisição dos bens objeto.
- 17.3. Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas às obrigações contratuais.
- 17.4. Rejeitar em todo ou em parte, os produtos entregues em desacordo com as obrigações assumidas pela Contratada.
- 17.5. Comunicar à Contratada, por escrito, eventuais anormalidades de qualquer espécie, prestando os esclarecimentos necessários, determinando prazo para correção das falhas.
- 17.6. Notificar a Contratada, no caso de ocorrências/irregularidades com o fornecimento dos produtos.
- 17.7. Analisar e autorizar a prorrogação de prazo solicitada pela Contratada, desde que atendidas as condições previstas.
- 17.8. Aplicar à Contratada as penalidades regulamentares e contratuais cabíveis.
- 17.9. Fornecer à Contratada todas as informações necessárias ao perfeito cumprimento das obrigações assumidas.
- 17.10. Rejeitar o produto entregue fora das especificações.



18. SUBCONTRATAÇÃO

18.1. O Município de Palhoça não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da Contratada para outras entidades, sejam fabricantes, representantes ou quaisquer outros.

Palhoça/SC, 05 de junho de 2025.

GEAN KARLO MEDEIROS
SECRETÁRIO(A) MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

