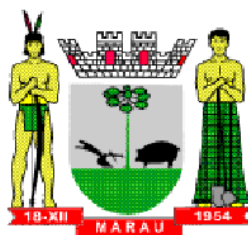


TERMO DE REFERÊNCIA

Aquisição de alimentos para atender a merenda/alimentação escolar das EMEIs, EMEFs e Entidades do Município.

Secretaria Municipal de Educação.

Marau, 24 de janeiro de 2024



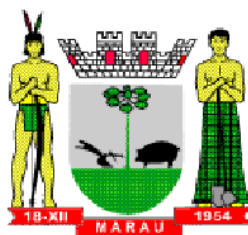
1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Da(s) Secretaria(s) solicitante(s): A solicitação desta contratação parte da Secretaria Municipal de Educação

2. DA DEFINIÇÃO DO OBJETO

2.1. Constitui objeto da presente Dispensa de Licitação, a **Aquisição de alimentos para atender a merenda/alimentação escolar das EMEIs, EMEFs e Entidades do Município**, conforme quadro dos itens e quantidades da contratação:

Item	Descrição do (s) item (ns)	Código	Unid.	Quant.
1	Abacate, tamanho médio, com polpa intacta e limpa, com coloração e tamanho uniformes típicos da variedade, sem brotos, rachaduras ou cortes na casca, manchas, machucaduras, bolores ou outros defeitos que possam alterar sua aparência e qualidade.	16484	KG	288
2	Banana caturra semi-madura, de boa qualidade, sem manchas e firme, embalada em caixas de papelão ou madeira.	366	KG	1533
3	Batata inglesa rosa, tamanho médio, lisa, com polpa intacta e limpa, com coloração e tamanho uniformes típicos da variedade, sem brotos, rachaduras ou cortes na casca, manchas, machucaduras, bolores ou outros defeitos que possam alterar sua aparência e qualidade. Livre da maior parte possível de terra, aderente à casca, isenta de umidade externa anormal. Livre de resíduos de fertilizantes.	367	KG	833
4	Laranja, tipo comum, polpa de cor alaranjada, sem rachaduras ou cortes na casca, manchas, machucadura, bolores ou outros defeitos que possam alterar sua aparência e qualidade, tamanho médio.	6385	KG	400
5	Maçã vermelha, variedade Fuji, tamanho médio,	16898	KG	1519



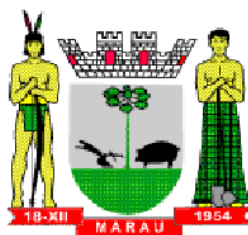
	com grau de maturação tal que lhes permita suportar transporte, manipulação e conservação adequada para consumo, apresentando cor e tamanho uniforme, sem manchas, machucaduras, bolores, sujidades, ferrugem ou outros defeitos que possam alterar sua aparência e qualidade. Livre de resíduos de fertilizantes.			
6	Mamão formosa, tamanho médio, com grau de maturação tal que lhes permita suportar transporte, manipulação e conservação adequada para consumo. Apresentando cor e tamanho uniformes, sem manchas, machucaduras, bolores, sujidades, ferrugem ou outros defeitos que possam alterar sua aparência e qualidade. Livre de resíduos de fertilizantes.	4979	KG	196
7	Manga de primeira qualidade, nacional, tamanho, cor e com formação uniformes, devendo ser bem desenvolvida e com grau de maturação própria para consumo, com polpa intacta e firme, sem danos físicos e mecânicos oriundos do manuseio e transporte, com validade semanal.	20706	KG	215

2.2. Da classificação/natureza do objeto: O objeto desta contratação se enquadra na descrição bens e serviços comuns: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, conforme disposto no art. 6º, inciso XIII, da Lei 14.133/2021.

2.3. Do prazo de vigência da contratação: A vigência desta contratação será de **01 (um) mês**, contados da data de assinatura do termo contratual.

3. DA FUNDAMENTAÇÃO E DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. A *Aquisição de alimentos para atender a merenda/alimentação escolar das EMEIs, EMEFs e Entidades do Município* tem sua necessidade baseada na iminência do início do ano



letivo no Município de Marau e a necessidade de proporcionar aos alunos uma nutrição adequada e equilibrada, contribuindo para o desenvolvimento e desempenho escolar.

Adquirir e disponibilizar uma alimentação escolar adequada demonstra a responsabilidade da Administração Pública no cumprimento das políticas públicas educacionais, visando garantir alimentos necessários para a uma merenda escolar saudável e nas quantidades efetivamente necessárias.

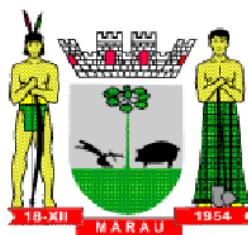
Outrossim, a Alimentação Escolar passou por processo licitatório no Pregão 24/2023, contudo, após análise de autoridade superior, alguns itens foram anulados, demandando um novo processo licitatório. Sendo assim, evidenciou-se a necessidade iminente de adquirir de forma célere, por meio de Dispensa de Licitação, os produtos listados no quadro do item **2.1**, visto que, as atividades escolares possuem previsão de retorno para o dia 08 de fevereiro de 2024, não havendo tempo hábil para aguardar a conclusão do novo processo licitatório.

4. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

4.1. A decisão de optar pela Dispensa de Licitação como forma de contratação, é respaldada pelo constante no Art. 75, inciso II da Lei 14.133/2021, que dispõe ser dispensável a licitação para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 59.906,02 (cinquenta e nove mil novecentos e seis reais e dois centavos), no caso de serviços e compras.

Nesse sentido, com base no levantamento feito pela Administração Pública, a presente Dispensa de Licitação busca suprir a necessidade iminente de adquirir alimentos de maneira pontual e célere, visto que, as atividades escolares possuem data de início em 08 de fevereiro de 2024.

Os itens objeto da presente Dispensa, estavam previstos no Pregão 24/230, porém, por meio de análise de autoridade superior, foram anulados, devendo ser adquiridos por novo processo licitatório. Como as atividades escolares estão previstas para retornarem no início de fevereiro, não existe tempo hábil para que o novo processo licitatório seja finalizado. A solução encontrada foi a de adquirir os alimentos pelo período de **01 (um) mês** por meio de Dispensa licitatória, garantido que todos os produtos necessários estejam disponíveis, dentro das possibilidades, no menor tempo possível, evitando comprometer todo o planejamento e demanda atendida pelo setor de Alimentação Escolar.



5. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Os requisitos que o licitante deverá possuir, visando o atendimento da necessidade atual, estão elencados no item **10.3** deste Termo de Referência.

5.2. Dos critérios de sustentabilidade:

5.2.1. Para garantir o menor nível de impacto ambiental possível com a presente aquisição, existem algumas considerações:

- a) Promover a conscientização e a adoção de medidas para diminuir o desperdício de alimentos nas instituições;
- b) Priorizar produtos com embalagens sustentáveis, como recipientes reutilizáveis ou recicláveis, se possível;
- c) Planejar rotas de entrega eficazes para minimizar o consumo de combustível e as emissões de carbono, considerando a consolidação de entregas para reduzir a frequência de transporte;
- d) Fomentar práticas de cozinha sustentável, como o uso eficiente de água e energia durante o preparo dos alimentos.

5.3. Da subcontratação

5.3.1. O contratado não poderá transferir ou subcontratar, ceder ou sub empreitar, total ou parcialmente, a qualquer título, os direitos e obrigações decorrentes desta contratação, ressalvada, se necessária e plenamente justificável a intervenção de fornecedores ou serviços técnicos especiais, desde que devidamente autorizados pelo Município, sob pena de rescisão do contrato e consequente indenização.

6. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

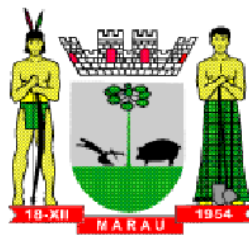
6.1. Das condições de execução

6.1.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.1.1.1. A entrega do objeto: em até **03 (três)** dias consecutivos a contar da data de recebimento da ordem de entrega.

6.1.1.2. Caso não seja possível efetuar a entrega na data assinalada, o contratado deverá comunicar ao Fiscal do Contrato das razões respectivas com pelo menos **2 (dois)** dias de antecedência, para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado pela Secretaria requisitante, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

6.1.1.3. As entregas deverão ser efetuadas de maneira parcelada, nas quantias solicitadas e conforme os cronogramas anexos a esta Dispensa de Licitação, previamente estabelecidos pelo



Setor de Alimentação Escolar.

6.2. Dos locais de entrega do objeto

6.2.1. O local de entrega dos produtos solicitados será informado no momento da ordem de entrega, podendo ser nas escolas, entidades municipais ou no Setor de Alimentação Escolar, conforme a solicitação.

6.2.1.1. O transporte dos produtos é de responsabilidade da Licitante, a qual também deverá descarregá-los e armazená-los em local indicado por servidor designado para tal, comprometendo-se, ainda, integralmente, com eventuais danos causados a estes.

6.2.1.2. A entrega deverá ser efetuada pela licitante, diretamente nas escolas e entidades municipais.

6.2.1.3. As solicitações de produtos que se destinam as escolas e entidades no interior do Município, devem ser entregues no Setor de Alimentação Escolar, localizando na: Rua Presidente Vargas, nº 365, sala 03 no Município de Marau/RS ou em local designado e informado pela secretaria solicitante.

6.2.1.4. Os produtos deverão ser entregues no horário das 07h30min às 11h30min e das 13h00 às 17h00, ou em horário previamente acordado com a Secretaria solicitante.

6.3. Dos produtos a serem entregues

6.3.1. Os produtos entregues devem estar em conformidade com as exigências descritas no quadro do item 2.1.

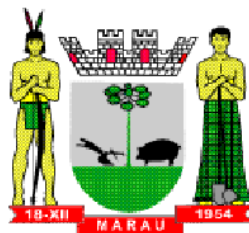
7. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

7.1. Na presente contratação, optou-se por orçamento sigiloso, conforme o Art. 24 da Lei nº 14.133/21, visando a economicidade para o Município, uma vez que a não divulgação do orçamento, tem por objetivo evitar que as propostas/lances gravitem em torno do orçamento fixado pela administração. Desta forma, o licitante oferecerá valores realmente competitivos e dentro do limite de executar a contratação, com uma lucratividade adequada. Através da utilização do orçamento sigiloso foi possível constatar, nos processos já realizados, uma economicidade para o Município.

8. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

8.1. Das orientações gerais da fiscalização contratual

8.1.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências



de sua inexecução total ou parcial.

8.1.2. Para a Gestão e Fiscalização dos Contratos a Administração adotará o Sistema ContratosGov, um software gerencial com o objetivo de oferecer uma solução tecnológica na gestão e fiscalização dos contratos, proporcionando agilidade, praticidade, eficácia, economia e redução de riscos na governança.

8.1.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por e-mail, sempre que o ato exigir tal formalidade.

8.1.4. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

8.1.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização.

8.1.6. Os fiscais do contrato informarão a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência, nos termos do art. 117, § 2.º, da Lei n.º 14.133/21.

8.2. Dos responsáveis pela fiscalização

8.2.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, conforme portaria vigente ou pelos respectivos substitutos, nos termos do art. 117, caput, da Lei n.º 14.133/21:

Gestor do contrato: Luís Carlos Pansera.

Fiscal administrativo titular: Silmara Natalina Pasterchak

8.3. Do gestor do contrato

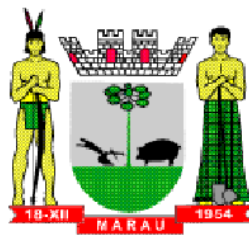
8.3.1. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais.

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

8.3.3. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, caso necessário.

8.4. Da fiscalização administrativa

8.4.1. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação



do licitante, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

8.4.2. 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.

8.4.3. O fiscal administrativo comunicará ao gestor do contrato e a Secretaria solicitante, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

8.4.4. O fiscal administrativo do contrato deverá, mensalmente, formalizar a avaliação das condições de habilitação do licitante, encaminhando os apontamentos ao gestor do contrato para as providências cabíveis, em caso de irregularidade.

9. DOS CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

9.1. O pagamento será efetuado com base no (s) preço (s) unitário (s), multiplicado (s) pela quantidade efetivamente executada.

9.2. O pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias, a contar do recebimento e aprovação da fatura, pelo servidor responsável pela fiscalização do contrato e pela Secretária Municipal solicitante.

9.3. O contratado deverá obrigatoriamente informar nas Notas Fiscais de fatura, em local de fácil visualização, a identificação do presente Pregão Eletrônico, a fim de acelerar o trâmite e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

9.4. O contratado deverá emitir nota fiscal/fatura em moeda corrente do país e com a mesma razão social e o mesmo CNPJ apresentados no procedimento licitatório. A nota fiscal/fatura somente será liberada para pagamento quando a execução do serviço for feita em total conformidade com as especificações exigidas pelo Município.

9.5. Para o efetivo pagamento, as notas fiscais deverão estar acompanhadas dos seguintes documentos:

a) Certidão Negativa de Tributos Federais, Estaduais e Municipais.

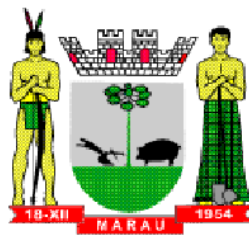
b) Certificado de Regularidade perante o FGTS.

c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

d) Cópia completa da GFIP (Guia de Recolhimento de Fundo de Garantia e Informações à Previdência Social) da empresa prestadora de serviços, com indicação dos trabalhadores que prestaram serviços à Administração Pública, ou, se for o caso, DCTFweb (Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais).

9.5.1. Conforme legislação vigente, é assegurado ao município o direito de efetuar retenções tributárias, incluindo INSS, ISSQN e Imposto de Renda, este último conforme a Instrução Normativa RFB nº 1234/2012 e Decreto Municipal nº 5.823/2021.

9.6. Para fins de pagamento, o contratado deverá, no momento da entrega da nota fiscal/fatura, informar e manter atualizado, junto à tesouraria do Município, o banco, o nº da agência e o nº



da conta na qual será realizado o depósito correspondente. A referida conta deverá estar em nome da pessoa jurídica, ou seja, da empresa licitante.

9.7. O valor devido ao contratado, não sendo pago no prazo estabelecido, e desde que o atraso decorra de responsabilidade do Município, será corrigido segundo a variação do INPC, acumulado no período que mediar entre a data prevista para pagamento e a data do efetivo pagamento.

9.8. Nenhum pagamento será efetuado ao contratado enquanto pendentes de liquidação quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

9.9. O pagamento ao contratado, pelo serviço prestado, ficará condicionado ao cumprimento das exigências dos parágrafos anteriores, o qual será afirmado mediante termo de verificação emitido pela Secretaria solicitante ou pelo fiscal do contrato.

9.10. O contratado deverá emitir documento fiscal em conformidade com a legislação tributária, sob pena de devolução para que haja o acerto do faturamento.

9.11. Na hipótese de existência de erros na nota fiscal de cobrança e/ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento será interrompido e ficará pendente até que o licitante adote as medidas saneadoras, voltando a correr na sua íntegra após o licitante ter solucionado o problema, seguindo a legislação vigente quanto à ordem cronológica de pagamentos do Município.

9.12. A retenção do tributo de que trata a Instrução Normativa RFB n.º 1.234/2012 não será efetuada caso o licitante apresente, na entrega da nota fiscal de pagamento, declaração de que é regularmente inscrita no Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – Simples Nacional, conforme exigido no inciso XI do artigo 4º e modelo constante no anexo IV da IN n.º 1.234/2021, devendo ser atualizada anualmente pelo licitante.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

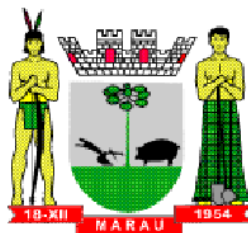
10.1. Da forma de seleção e critério de julgamento da proposta

10.1.1. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de Dispensa de Licitação, com adoção do critério de julgamento pelo **menor preço por item**.

10.3. Da qualificação técnica:

10.3.1. A contratada deverá apresentar Certidão ou Atestado de Capacidade Técnica da Empresa, fornecido por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado, comprovando que a empresa, tenha executado, com bom desempenho, serviço compatível em características com o objeto da presente licitação

10.3.2. A Certidão ou Atestado poderá ser objeto de diligência, a qualquer momento, por parte do Pregoeiro e da Comissão de Apoio, junto à Pessoa Jurídica que o forneceu, inclusive com a



solicitação da comprovação, mediante cópias autenticadas dos contratos que lhe deram origem e visita às Pessoas Jurídicas que os expediram e os respectivos locais onde os serviços foram ou estão sendo executados

10.3.1.2. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

10.3.1.3. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, 1 (um) ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior;

11. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas e custeio do objeto deste contrato, serão subsidiadas com recursos consignados na seguinte Dotação Orçamentária:

626
630
1001

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1 Esclarecimentos referentes ao objeto desta contratação, poderão ser solicitados para o Setor de Licitações, através do telefone (54) 3342-9520, e pelo e-mail licitacoes@marau.rs.gov.br, no horário das 07h30min às 11h30min e das 13h às 17h, de segunda a sexta-feira, em dias úteis.

Responsável Compras
Secretaria Municipal de Educação

Rodolfo Bebber
Responsável pela elaboração do Termo de Referência - TR



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAU/RS

RUA IRINEU FERLIN, Nº 355 - CENTRO - CNPJ: 87.599.122/0001-24

MARAU/RS - CEP 99.150-000

FONE: (54) 3342-9500 - [HTTP://WWW.PMMARAU.COM.BR](http://www.pmmarau.com.br)



CÓDIGO DE ACESSO

E6F1E007BE3E41E18E82BA724B7CDE31

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Este documento foi assinado digitalmente/eletronicamente pelos seguintes signatários nas datas indicadas

- ✓ Assinante: RODOLFO BEBBER em 25/01/2024 14:33:15
CPF:***.***-670-35
Unidade certificadora: PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAU - CA
- ✓ Assinante: MADELINE ZANCANARO em 25/01/2024 14:44:04
CPF:***.***-990-00
Unidade certificadora: PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAU - CA

Para verificar a validade das assinaturas acesse o link abaixo

<https://marau.flowdocs.com.br/public/assinaturas/E6F1E007BE3E41E18E82BA724B7CDE31>