



ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1 – Registro de preços para aquisição de Kit de Merenda Escolar (Alimentação Escolar) destinados aos alunos da rede Municipal de Ensino, conforme especificações constantes no Termo de Referência e neste Edital.

2. DA ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DOS ITENS

ITEM	MATERIAL	UNID MEDIDA	QTD LICITADA
1	Açúcar branco cristalizado , derivado da cana-de-açúcar, livre de fermentação; isento de matéria terrosa, de parasitos e detritos animais ou vegetais; acondicionado em embalagem resistente de polietileno atóxico transparente. Validade mínima de 12 (doze) meses, a contar da data de entrega. (Pacote com 1KG)	PCT	3.100
2	Arroz branco , subgrupo polido, classe longo fino, tipo 1; isento de sujidades e materiais estranhos; acondicionado em embalagem resistente de polietileno atóxico transparente, com identificação do produto e prazo de validade. (Pacote de 1KG)	PCT	3.100
3	Biscoito água e sal (tipo "cream cracker") , deve ser fabricado a partir de matérias-primas sãs e limpas; em perfeito estado de conservação, sem apresentar excesso de dureza e nem quebradiço. Embalado em saco plástico, pacotes de 400g (3 x 1) acondicionados em caixas de papelão. Data de fabricação e prazo de validade de, no mínimo, 08 meses. (Pacote com 400G)	PCT	3.100
4	Flocos de milho amarelo , farinha de milho flocada. Flocos de milho amarelo; isenta de materiais terrosos, parasitas, detritos animais ou vegetais e odores estranhos, bolor e umidade; embalagem de polietileno, atóxico, transparente e resistente. (Pacote com 500G)	PCT	6.200
5	Feijão tipo 1 (anoão) , branco carioquinha; constituído	PCT	3.100



	de grãos inteiros, maduros, limpos e secos; livre de mofo, odores estranhos e substâncias nocivas; embalado em saco de polietileno, atóxico; com identificação do produto e prazo de validade. (Pacote com 1KG)		
6	Sardinha com óleo 125 g , sardinha água de constituição (ao próprio suco), óleo vegetal de soja e sal. Não contem glúten.	UND	3.100
7	Leite em pó integral instantâneo , de origem animal, obtido unicamente da desidratação do leite de vaca integral; sem adição de sacarose, sem gordura trans; embalado em saco de poliéster aluminizado, rotulado, hermeticamente fechado por termossoldagem, com proteção apropriada contra contaminação; constando o nome e marca do produto, prazo de validade, número do lote, tabela de informações nutricionais e rotulagem de acordo com a ANVISA; validade mínima de 6 meses a contar da data da entrega. (Pacote com 200G)	PCT	3.100
8	Composto de óleo de soja , refinado e antioxidante; cor própria, transparente, sem odor ou sabor estranho; isento de materiais estranhos; embalagem apropriada tipo pet, atóxica. (Garrafa de 900ML)	GFA	3.100
9	Arroz Parboilizado , classe longo, fino tipo 1 constituído de grãos inteiros, com teor de umidade máxima de 15%, isento de sujidades de materiais estranhos embalagem plásticas, atóxicas e transparentes com identificação e data de validade. Pct com 1kg.	PCT	3.100
10	Sal refinado , iodado, com granulação uniforme e cristais brancos, não pegajoso ou empedrado, embalado em pacotes de 1kg. Embalagem com data de fabricação e prazo de validade.	Kg	3.100
11	Macarrão comum espaguete , massa de sêmola com ovos, embalado em pacote hermético, com data de fabricação e prazo de validade de, no mínimo, 06 meses. (Pacote com 500G)	PCT	6.200



3. DA JUSTIFICATIVA E DO OBJETIVO

3.1 – A aquisição do Kit “Merenda Escolar” é necessária pois O Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE) tem como objetivo “contribuir para o crescimento e o desenvolvimento biopsicossocial, a aprendizagem, o rendimento escolar e a formação de hábitos alimentares saudáveis dos alunos, por meio de ações de educação alimentar e nutricional e da oferta de refeições que cubram as suas necessidades nutricionais durante o período letivo” (BRASIL, 2009).

3.2 – Como em período da pandemia da COVID-19, o repasse do Governo Federal tem ocorrido regularmente a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes estará distribuindo para todos os alunos matriculados na rede municipal de ensino, de modo a garantir a universalidade do acesso ao benefício e não apenas às crianças em situações de vulnerabilidade ou desprovidas de alimentação adequada.

3.3 – Os objetivos da distribuição do Kit “Merenda Escolar” têm por objetivos:

3.3.1 – Garantir o direito fundamental do ser humano a ter uma alimentação, inerente à dignidade humana e indispensável à realização dos direitos sociais relativos à saúde, educação e alimentação, previstos na Constituição Federal de 1988.

3.3.2 – Contribuir para o crescimento e o desenvolvimento biopsicossocial, a aprendizagem, o rendimento escolar e a formação de hábitos saudáveis, observados a necessidade nutricional para cada faixa etária.

3.3.3 – Minimizar os impactos causados pela pandemia da COVID19.

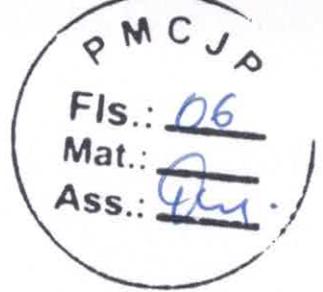
4. DA ENTREGA

4.1 – O licitante vencedor deverá possuir, à época do pedido/requisição para entrega dos produtos aqui licitados, todos os produtos oriundos desta licitação, aos quais deverão ser fornecidos em cada local determinado pelo órgão contratante ou fiscal do contrato, na sede do município de Coronel João Pessoa – RN.

4.2 – Os Kits “Merenda Escolar” devem ser fornecidos/entregues em embalagem única, de fácil visualização e manuseio.

5. DO RECEBIMENTO E LIQUIDAÇÃO DA DESPESA

5.1 – O objeto licitado deverá ser entregue no horário e locais especificados na Autorização de Compra, aos cuidados do Fiscal de Contratos designado pela **Portaria n.º 015/2021**, este, que será responsável pelo recebimento do objeto.



5.2 – A entrega deverá ser feita em até 10 (dez) dias, devidamente agendada.

5.3 – O recebimento do objeto deste pregão, dar-se-á em conformidade com os artigos 73 e 76 da Lei nº 8.666/93, modificada pela Lei nº 8.883/94, se dará da seguinte forma:

5.3.1 – Provisoriamente, após efetuada a entrega e a realização de vistoria;

5.3.2 – A vistoria consistirá em verificar a adequação do objeto contratado com as especificações constantes no Edital e seus Anexos;

5.3.3 – Definitivamente, após a verificação de qualidade, quantidade e especificações dos objetos e consequente aceitação, mediante o respectivo atesto;

5.3.4 – O recebimento definitivo não exime o fornecedor de responder pelos vícios aparentes e ocultos segundo as disposições deste instrumento e as normas de proteção ao consumidor;

5.3.5 – O fiscal responsável pelo atesto da pertinente despesa, conferirá a documentação legalmente exigível para efeito do adimplemento da obrigação, verificando, junto aos respectivos órgãos expedidores, as autenticidades das certidões de regularidade apresentadas, bem como se os objetos atendem às especificações e condições deste edital, assim como estabelece o art. 63 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, de modo que, em não sendo detectada pendência, será emitido o atesto.

5.3.6 – As certidões de que tratam o item anterior se resumem as mesmas descritas na qualificação fiscal no Edital.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1 – A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

6.1.1 – Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

6.1.2 – Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos.

6.1.3 – Virá especificado na autorização/ordem de compra, de acordo com a necessidade do Órgão Gerenciador.

6.1.4 – Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

6.1.5 – Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.



6.1.6 – Caso o produto seja entregue em desconformidade, o mesmo será rejeitado no ato da entrega, devendo a empresa sanar o problema em até 24 vinte e quatro horas, sob pena de cancelamento da compra.

6.1.7 – A Contratada deverá providenciar crachás de identificação para acesso dos seus funcionários às dependências dos órgãos da Prefeitura Municipal de Coronel João Pessoa/RN.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1 – Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

7.2 – Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

7.3 – Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.

7.4 – Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado.

7.5 – Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos.

7.6 – A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

7.7 – Permitir o acesso dos empregados da Contratada às suas dependências para a execução do objeto contratado.

8. DA FISCALIZAÇÃO

8.1 – Caberá ao Fiscal de Contratos designado pela **Portaria n.º 015/2021** o recebimento da nota fiscal/fatura apresentada pela contratada e a devida atestação dos serviços, para fins de liquidação e pagamento.



8.2 – O Fiscal de Contratos designado pela **Portaria n.º 015/2021** acompanhará a execução do Contrato e/ou Ata de Registro de Preços, o qual registrará todas as ocorrências e deficiências porventura verificadas em relatório próprio, cuja cópia será encaminhada à licitante vencedora, objetivando a correção das irregularidades apontadas.

8.3 – as decisões e providências que ultrapassem a competência do Fiscal do Contrato serão encaminhadas à autoridade competente da CONTRATANTE para adoção das medidas convenientes, consoante disposto no § 2º, do art. 67, da Lei nº. 8.666/93.

9. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1 – A disciplina das sanções administrativas aplicáveis no curso da licitação e da contratação são aquelas previstas no Edital.

10. DO PAGAMENTO

10.1 – A disciplina para pagamentos são aquelas previstas no Edital.

11. DA REVISÃO E DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS

11.1 – Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea “d” do inciso II do caput do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.2 – Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

11.3 – Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

11.4 – A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.



11.5 – Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

11.5.1 – liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

11.5.2 – convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

11.4 – Parágrafo único. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

12. DA AVALIAÇÃO DO CUSTO

12.1 – O custo estimado para esta contratação terá como base os preços de mercado praticados, comprovados através de cotação de preços.

13. DA SUBCONTRATAÇÃO

13.1 – Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

14. DA DOTAÇÃO

14.1 – As despesas serão consignadas às seguintes dotações orçamentárias: 60 - 2 . 2004 . 12 . 361 . 42 . 2.8 . 0 . 339030 Material de Consumo.

15. DA VIGÊNCIA

15.1 – O prazo de vigência da ata de registro de preços será de até (12) doze meses, conforme Decreto nº 7.892/13.

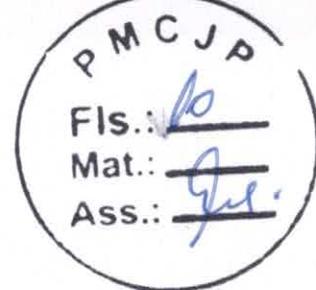
16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1 – A Prefeitura Municipal de Coronel João Pessoa – RN e sua secretaria não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados ao fornecimento dos kits, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CORONEL JOÃO PESSOA

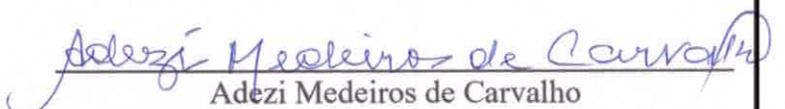


ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
MUNICÍPIO DE CORONEL JOÃO PESSOA
Rua São José, 05 - Centro
CEP: 59.930-000
Tel.: (84) 3357-0027



16.2 – A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste termo de referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes do bom e perfeito fornecimentos dos kits do objeto.

Coronel João Pessoa/RN, 19 de janeiro de 2021.


Adezi Medeiros de Carvalho
Sec. Mun. Educação, Cultura, Esporte, Lazer e Turismo

DE ACORDO:



Maria de Fátima Alves da Costa
Prefeita