



TERMO DE REFERÊNCIA

1. INFORMAÇÕES PRIMÁRIAS:	
Órgão Requerente: - Secretaria Municipal de Educação e Cultura.	Descrição de categoria de investimento: (X) Aquisição () Contratação de Serviços

2. MODALIDADE E O TIPO DE LICITAÇÃO:	
Modalidade de Licitação:	Tipo de Licitação:
<p>() Concorrência - Art. 22 § 1º, Art. 23 incisos I e II alínea c da Lei nº 8.666/93.</p> <p>() Tomada de Preço - Art.22 §2º, Art.23 incisos I e II alínea b da Lei nº 8666/93.</p> <p>() Convite - Art. 22 §3, Art.23 incisos I e II alínea a da Lei nº 8.666/93.</p> <p>() Concurso - Art. 22 § 4º da Lei nº 8.666/93.</p> <p>() Leilão - Art. 22 § 5º da Lei nº 8.666/93.</p> <p>() Dispensa de Licitação - Art. 24 da Lei nº 8.666/93.</p> <p>() Inexigibilidade de Licitação - Art. 25 da Lei nº 8.666/93.</p> <p>(X) Pregão Eletrônico – SRP - Lei Federal nº 10.520/02 e subsidiariamente, no que couber, as disposições da Lei no 8.666/93.</p> <p>() Pregão Eletrônico – Tradicional - Lei Federal nº 10.520/02 e subsidiariamente, no que couber, as disposições da Lei no 8.666/93.</p> <p>() Pregão Presencial – SRP - Lei Federal nº 10.520/02 e subsidiariamente, no que couber, as disposições da Lei no 8.666/93.</p> <p>() Pregão Presencial – Tradicional - Lei nº 10.520/2002 e subsidiariamente, no que couber, as disposições da Lei no 8.666/93.</p> <p>() Lei Municipal 2738/2017.</p>	<p>Art. 45, incisos I ao IV, da Lei nº 8.666/93:</p> <p>() Menor Preço Global</p> <p>(X) Menor Preço por item</p> <p>() Menor Preço Lote</p> <p>() Melhor Técnica</p> <p>() Técnica e Preço</p> <p>() Maior Lance ou Oferta</p> <p>() Não se enquadra.</p>

3. DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL:
<p>(X) Lei nº 8.666/93 e suas alterações (Institui normas para Licitações e Contratos da Administração);</p> <p>(X) Lei Complementar nº 123/2006 (Institui o Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte) e alterações posteriores;</p> <p>(X) Lei nº 10.520/2002 (Institui a modalidade de licitação denominada Pregão);</p> <p>(X) Decreto Municipal nº 176/2006 e 044/2013 que regulamenta Sistema de Registro de Preços no Município.</p> <p>(X) Lei Municipal nº 2738/2017 que dispõe sobre tratamento diferenciado as ME e EPP.</p> <p>(X) E demais disposições a serem estabelecidas no Edital de Licitação e em seus Anexos.</p>

4. DO OBJETO:
<p>O presente Termo de Referência tem por finalidade definir o conjunto de elementos que nortearão o procedimento para “AQUISIÇÃO DE LEITE E BEBIDA LÁCTEA DESTINADOS À ALIMENTAÇÃO ESCOLAR DAS ESCOLAS MUNICIPAIS, DAS</p>



EXTENSÕES E DA APAE PARA O ANO DE 2021”, conforme condições e quantidades necessárias.

5. DA JUSTIFICATIVA:

5.1. A presente aquisição se faz necessária para atender o Programa Nacional de Alimentação Escolar;

5.2. A aquisição visa o fornecimento de alimentos variados e seguros, que contribuam para o crescimento e desenvolvimento saudável dos alunos matriculados nas Unidades de Ensino do Município de Sorriso/MT, garantindo melhoria do rendimento escolar e segurança alimentar e nutricional, bem como, condições de saúde àqueles que necessitem de atenção específica e em vulnerabilidade social, com acesso igualitário, respeitando as diferenças biológicas entre as faixas etárias;

5.3. Os gêneros alimentícios descritos atenderão os alunos matriculados na rede pública municipal de ensino e também os alunos matriculados na APAE.

6. DA ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS/SERVIÇOS E QUALIFICAÇÕES DOS PROPONENTES

6.1. CONFORME ANEXO I.

6.2. Na proposta de preços deverão constar as marcas dos produtos, sendo que a Prefeitura Municipal de Sorriso aceitará somente itens com marcas de 1ª LINHA, iguais ou superiores, sendo que qualquer outra marca diferente da solicitada a licitante deverá apresentar amostras por item, bem como, será realizado comparativo de qualidade técnica de equivalência (peso, medida, qualidade, durabilidade, etc.), e ainda apresentar certificações, homologações ou outros documentos que comprovem a qualidade, confiabilidade, eficiência e custo/benefício do produto.

6.3. Os proponentes concorrentes deverão apresentar Alvará Sanitário, emitido pelo órgão competente, que comprove que a empresa foi vistoriada pelo serviço de Vigilância Sanitária. O documento comprovará que a empresa está apta para o seu funcionamento regular.

6.4. Conforme a Resolução da ANVISA RDC nº 216 de 15 de setembro de 2004 que dispõe sobre Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação, os proponentes concorrentes deverão apresentar cópia do Manual de Boas Práticas de Manipulação e o POPs (Procedimentos Operacionais Padronizados), ambos aprovados pela Vigilância Sanitária Municipal, **NO ATO DA LICITAÇÃO.**

7. VALOR ESTIMADO DE CONTRATAÇÃO:

7.1. Secretaria Municipal de Educação e Cultura: **R\$ 193.639,60** (Cento e noventa e três mil seiscentos e trinta e nove reais e sessenta centavos).

7.2. Cesta de preços obtida através de cotações em empresas especializadas, RADAR TCE-MT, Empresas de venda on-line, ARP Pref. Mun. De Sorriso -MT e demais fornecedores locais sendo:

- RADAR TCE-MT
- P.P 107/2019 PREF. MUN. SORRISO/CNPJ: 03.239.076/0001-62
- SUPERMERCADO IRMÃOS MALDANER/CNPJ: 01.020.470/0001-80
- SORRISO SUPERMERCADO LTDA/CNPJ: 14.953.277/0001-43
- ALINE DE FÁTIMA MARIGA CAVAGLIERI/CPF: 018.418.570-09
- DEL MORO & DEL MORO LTDA/CNPJ: 00.877.761/0005-50



7.2.1. Após análise e avaliação crítica da cesta de preços realizada, o critério utilizado para a definição do preço de referência foi a Média/Média Saneada, onde foram utilizados os valores razoavelmente homogêneos e excluídos os que se encontram com distorções.

8. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

8.1. CONFORME ANEXO II.

9. PRAZOS E FORMA DE EXECUÇÃO:

9.1. Todos os produtos (perecíveis) serão entregues conforme solicitado em cronograma mensal (com quantidade total) à critério das Nutricionistas da Secretaria Municipal de Educação e Cultura (SEMEC), que poderá ser **diariamente, semanalmente em até três vezes, quinzenalmente ou mensalmente**, entre os meses de Janeiro a Dezembro de 2021.

9.2. As entregas deverão ser efetuadas no **prazo máximo de 02 (dois) dias após o repasse do Cronograma** feito pelas Nutricionistas através do Departamento de Alimentação Escolar. As Ordens de Fornecimento serão expedidas pela prefeitura no prazo máximo de 15 (quinze) dias após repasse do cronograma das Nutricionistas. Não serão aceitas terceirizações de entrega de gêneros alimentícios.

9.3. São de responsabilidade da empresa fornecedora a entrega dos itens e realização dos serviços nas quantidades, no horário e data estipulada, bem como nas condições estabelecidas nesse termo.

9.4. Os itens deverão ser entregues em seus respectivos locais indicados no cronograma de entrega, sem qualquer custo adicional, isso inclui a **entrega de todas as unidades da zona urbana além das unidades que se encontram na zona rural e Distritos (Escola Maria Teresa Paloschi - Morocó, Escola Professora Matilde - Poranga, Distrito de Primavera, Distrito de Caravágio e Distrito de Boa Esperança).**

9.5. Serão recebidos apenas os itens nas quantidades estabelecidas nas Ordens de Fornecimento. A empresa contratada deverá seguir as orientações do fiscal de contrato.

9.6. A empresa deverá colocar à disposição do contratante todos os meios necessários à comprovação da qualidade de fabricação dos produtos. Permitindo assim a verificação de sua conformidade com as especificações técnicas e em caso de descumprimento destas, realizar troca imediata conforme solicitado pelas Nutricionistas. A **troca do item deverá ser realizada no prazo máximo de 3 (três) dias**, onde a contratante deverá arcar com todas as despesas decorrentes da locomoção para troca do item ou serviço.

9.7. Os produtos deverão ser conferidos na presença do responsável pelo recebimento das mercadorias das Unidades Escolares. Assim como assinados no ato da entrega pela merendeira (nome por extenso, legível e a caneta) e ao final das entregas a Guia de Remessa deverá obrigatoriamente ser assinada (nome por extenso ou rubrica com carimbo) pelo Gestor da Alimentação Escolar (Diretor, Coordenador e Orientador) conforme Portarias definidas no início do ano letivo. Atestando assim o recebimento e qualidade dos produtos.

9.8. As Guias de Remessa deverão ser disponibilizadas ao final das entregas (mês) ao Departamento de Alimentação Escolar em hipótese alguma faltando às devidas assinaturas, sem rasuras, sem sujidades, para serem conferidas e arquivadas.

9.9. Apresentadas irregularidades ou defeitos pelo fiscal a contratada será notificada e terá prazo de 10 dias para proceder à regularização. Findo esse prazo, em não se manifesto ou não regularizado, o Gestor de Contrato certificará o fato e submeterá ao Ordenador de Despesa (Prefeito Municipal) para que se manifeste quanto à rescisão contratual.

9.10. Apresentadas as Notas Fiscais, caberá ao fiscal do contrato atestar e regular a entrega dos itens e serviços, encaminhando o documento para as providências relativas aos pagamentos aprovados pela fiscalização.



9.11. O pagamento será efetuado de acordo com Decreto que estabelece a programação financeira de protocolo e pagamento para o exercício, disponibilizado no site www.sorriso.mt.gov.br.

9.12. Caso a empresa contratada não tenha sede própria no Município de Sorriso/MT, a mesma se comprometerá, em um prazo máximo de 30 (trinta) dias, em abrir um Centro de Distribuição de Alimentos no Município, e que durante este período, apresente a contratante o Alvará Sanitário expedido pelo Departamento de Vigilância Sanitária Municipal.

9.13. Os proponentes concorrentes deverão apresentar Alvará Sanitário, emitido pelo órgão competente, que comprove que a empresa foi vistoriada pelo serviço de Vigilância Sanitária. O documento deverá demonstrar que a empresa está apta para o seu funcionamento regular.

9.14. Conforme a Resolução da ANVISA RDC nº 216 de 15 de setembro de 2004 que dispõe sobre Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação, os proponentes concorrentes deverão apresentar cópia do Manual de Boas Práticas de Manipulação e o POPs (Procedimentos Operacionais Padronizados), ambos aprovados pela Vigilância Sanitária Municipal, **NO ATO DA LICITAÇÃO.**

10. GERENCIAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO:

10.1. Atuarão como Fiscais de Contrato da presente aquisição para a Secretaria Municipal de Educação e Cultura os servidores:

Titular: **Sra. DANÚBIA CORADINI**

Substitutos: **Sra. LIGIANE BAZZO DA SILVA e Sra. LIDIANE KOLLING OBERHERR.**

11. VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

11.1. O prazo de validade do Registro de Preços é de 12 (doze) MESES, contados da data de assinatura.

12. DAS SANCOES/PENALIDADES:

12.1. Conforme disposto na Lei nº 8.666/93 e suas alterações (Institui normas para Licitações e Contratos da Administração) e Lei nº 10.520/2002 (Institui a modalidade de licitação denominada Pregão).

13. DAS DISPOSICOES GERAIS:

13.1. É vedado caucionar ou utilizar a Ata de Registro de Preços e/ou contrato decorrente do presente instrumento para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da Administração.



14. DOS REQUISITOS PARA PARTICIPAÇÃO:

14.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA: Conforme disposto na Lei nº 8.666/93 e suas alterações (Institui normas para Licitações e Contratos da Administração) e Lei nº 10.520/2002 (Institui a modalidade de Licitação denominada Pregão).

14.2. REGULARIDADE FISCAL: Conforme disposto na Lei nº 8.666/93 e suas alterações (Institui normas para Licitações e Contratos da Administração) e Lei nº 10.520/2002 (Institui a modalidade de Licitação denominada Pregão).

14.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA: Conforme disposto na Lei nº 8.666/93 e suas alterações (Institui normas para Licitações e Contratos da Administração) e Lei nº 10.520/2002 (Institui a modalidade de Licitação denominada Pregão).

14.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA PESSOA JURÍDICA: Conforme disposto na Lei nº 8.666/93 e suas alterações (Institui normas para Licitações e Contratos da Administração) e Lei nº 10.520/2002 (Institui a modalidade de Licitação denominada Pregão). As exigências específicas de cada produto encontram-se descritas conforme anexo I.

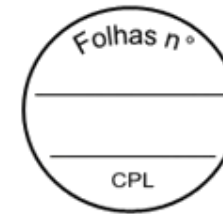
Sorriso – MT, 06 de Janeiro de 2021.

LÚCIA KORBES DRECHSLER
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA



ANEXO I – ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS/SERVIÇOS:

PLANILHA DE PRODUTOS E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS							
GÊNEROS ALIMENTÍCIOS - ALIMENTAÇÃO ESCOLAR							
ITEM	CÓDIGO ÁGILI	CÓDIGO TCE	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE TOTAL	MÉDIA DO BALIZAMEN	VALOR TOTAL
25	4224	327961-8	BEBIDA LÁCTEA: BEBIDA LÁCTEA - CONSTITUÍDA DA MISTURA DE LEITE E SORO DE LEITE, PODENDO CONTER ADIÇÃO DE SUBSTÂNCIAS ALIMENTÍCIAS, GORDURA VEGETAL, LEITE FERMENTADO, FERMENTO LÁCTEO SELECIONADO E OUTROS PRODUTOS LÁCTEOS. A BASE LÁCTEA REPRESENTA PELO MENOS 51% MASSA/MASSA M/M DO TOTAL DE INGREDIENTES DO PRODUTO, ACONDICIONADA EM SACO PLÁSTICO DE POLIETILENO RESISTENTE.	LITRO	23.650	R\$4,72	R\$111.628,00
77	4241	336198-5	LEITE INTEGRAL PASTEURIZADO TIPO C: LEITE PASTEURIZADO - DE VACA, TIPO C PADRONIZADO, COM CARACTERÍSTICAS FÍSICO-QUÍMICAS, MICROBIOLÓGICAS E MICROSCÓPICAS DEVENDO ESTAR DE ACORDO COM A LEGISLAÇÃO VIGENTE, TEOR DE GORDURA DE 3 POR CENTO M/M - TRÊS POR CENTO DE MASSA/MASSA, EMBALAGEM DO TIPO SACO PLÁSTICO DE POLIETILENO RESISTENTE E COM FECHAMENTO TERMOSSOLDAVEL NA VERTICAL E NA HORIZONTAL, QUE VEDA HERMETICAMENTE, DE MANEIRA A GARANTIR A QUALIDADE DO PRODUTO. O PRODUTO DEVERÁ ESTAR DE ACORDO COM LEGISLAÇÃO VIGENTE, ESPECIALMENTE A INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 51 DE 18/09/2002, DO MAPA E RESOLUÇÃO RDC Nº 12 DE 02/01/2001 DA ANVISA/MS.	LITRO	25.080	R\$3,27	R\$82.011,60
						VALOR TOTAL	R\$193.639,60



ANEXO II

DOTAÇÕES:

A despesa decorrente do objeto desta licitação ocorrerá à conta de recursos específicos consignados no Orçamento:

ÓRGÃO	DOTAÇÃO	PROJ/ATIVIDADE	ELEMENTO DESPESA	COD RED	VALOR 2021
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	04.005.12.306.0033.2049	Alimentação Escolar Educação Infantil	339030	149	1.800.000,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	04.005.12.306.0033.2050	Alimentação Escolar Ensino Fundamental	339030	150	5.000.000,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	04.005.12.306.0033.2051	Alimentação Escolar EJA	339030	151	10.000,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	04.005.12.306.0033.2054	Alimentação Escolar APAE	339030	152	150.000,00