



Prefeitura de Jundiaí

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

Unidade Interessada: Unidade de Gestão de Educação

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO:

1.1. Aquisição de _____, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

OU

1.1. Fornecimento de _____, sob o Sistema de Registro de Preços, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento. **(NOS CASOS DE REGISTRO DE PREÇOS)**

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 32.571, de 22 de fevereiro de 2023.

1.3. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme artigo 5, "II" constante do Decreto nº 32.576/23, de 22 de fevereiro de 2023.

(SE HOUVER CONTRATO)

1.4. O prazo de vigência da contratação é de _____ contados do(a) _____ (emissão da ordem de serviço ou assinatura do contrato), na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

OU

1.4. O prazo de vigência da contratação é de _____ (máximo de 5 anos) contados do(a) _____ (emissão da ordem de serviço ou assinatura do contrato), prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4.1. O fornecimento de bens é enquadrado como continuado tendo em vista que [...], sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando [...] **OU** o Estudo Técnico Preliminar

1.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

Nota Explicativa: Nos casos em que a contratação se firmar através de Nota de Empenho, excluir os itens 1.4. e 1.5.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

Considerando a alimentação escolar como direito dos estudantes de todas as etapas da educação básica pública no contexto do Programa Nacional de Alimentação - PNAE e a necessidade da oferta de refeições baseada nas recomendações nutricionais dos mesmos.

Considerado o atendimento das diretrizes estabelecidas na Lei n. 11.947, de 16 de junho de 2009 e na Resolução n. 06 de maio de 2020 do Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE, que refere-se “a respeitar as necessidades nutricionais, os hábitos alimentares, a cultura alimentar da localidade e pautar-se na sustentabilidade, sazonalidade e diversificação agrícola da região e na promoção da alimentação adequada e saudável”

Considerando a Lei n. 12.982, de 28 de maio de 2014, que “determina o provimento de alimentação escolar adequada aos alunos portadores de estado ou de condição de saúde específica”.

Portanto, faz-se necessária a aquisição destes gêneros alimentícios para garantia de atendimento aos escolares.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO:

3.1. A descrição da solução e a especificação dos produtos, encontra-se detalhada na descrição de cada item constantes do Edital (acessar “Licitações/Compra Aberta” – Consulta de Licitações – Pregão Eletrônico – Consulta Pregão Eletrônico – Relatórios – Descrição Detalhada dos Itens).

3.2. Além das descrições constantes do item, deverá ser observado o que segue:

3.2.1. Os produtos requisitados deverão apresentar:

- Características organolépticas adequadas em relação **a cor, odor, sabor, aparência e aroma.**
- **Demais características para item específico. (Se não houver, excluir)**

3.2.2. Rotulagem:

3.2.2.1. O produto deverá ser rotulado de acordo com a legislações vigentes e atualizações quando houver: **Resolução n.429, de 08/10/2020, Instrução Normativa n.75, de 08 de outubro de 2020 e Resolução n. 727, de 01 de julho de 2022 da Anvisa.**

3.2.2.2. No rótulo da embalagem deverá estar impressa de forma clara e indelével as seguintes informações:

3.2.2.3. Denominação de venda do produto (nome do produto e marca);

3.2.2.4. Identificação da origem (nome e endereço do fabricante, país de origem/dizeres "indústria brasileira";

3.2.2.5. Data de fabricação e prazo ou data de validade ou data de vencimento e número do lote;

3.2.2.6. Lista de ingredientes (na embalagem primária), inclusive os aditivos (função principal, nome completo ou número INS), caso utilizados;

3.2.2.7. Informação nutricional;

3.2.2.8. Conteúdo (peso) líquido;

3.2.2.9. Indicação do local apropriado para abertura da embalagem primária;

3.2.2.10. Condições de armazenamento e conservação do produto antes e após a abertura da embalagem, assim como o prazo máximo para consumo após a abertura da embalagem primária;

3.2.2.11. Empilhamento máximo para armazenamento;

3.2.3. Será considerada imprópria e será recusada a embalagem defeituosa ou inadequada, que exponha no produto à contaminação e/ou deterioração.

3.2.4. O produto em aquisição deverá estar de acordo com a as Normas, Resoluções, Portarias da Anvisa/ Ministério da Saúde e/ou do Ministério da Agricultura e Pecuária (MAPA) e Notas Técnicas, Portarias e Resoluções do PNAE/FNDE, conforme legislação vigente e atualizações quando houver.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

Marcas de referência:

4.1. Para os itens que constam indicação de marca e/ou modelo como referência de qualidade, deverão ser ofertadas marcas equivalentes, ou similares, ou de melhor qualidade.

4.2. O Município não aceitará o fornecimento de produtos/marcas que constarem na descrição do material como "reprovadas".

5. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de entrega:

5.1. Os produtos deverão ser entregues conforme normatização da portaria vigente que se refere a transporte de alimentos (CVS 15/91 e CVS 05/13), **em veículo fechado (a temperatura deve estar de acordo com o produto transportado), parceladamente**, por conta e risco da empresa vencedora, junto ao Almoxarifado do Departamento de Alimentação e Nutrição - DAN, **no horário das 8h às 11h30 ou das 12h30 às 15h30**, à Rua Monteiro Lobato n. 149, acompanhado da respectiva nota fiscal, para simples conferência.

5.1.1. É responsabilidade da empresa disponibilizar funcionários para descarregar os produtos.

5.2. Os entregadores deverão estar identificados por crachá e devidamente uniformizados com: boné, sapato fechado, calça comprida, camisetas com manga. O uniforme deverá apresentar um bom estado de conservação e higiene, conforme CVS 05/13.

5.3. Caso o veículo e/ou entregador não apresentem condições higiênico-sanitárias satisfatórias, o produto será devolvido, a critério da área técnica da Unidade de Gestão de Educação/Departamento de Alimentação e Nutrição.

5.4. Caso a empresa vencedora contrate terceiros (entregadores e/ou veículos) para o transporte dos produtos, esse também deverá seguir os itens 5.1 a 5.3 descritos neste Termo, bem como, é de responsabilidade da empresa zelar pelas unidades escolares e outros locais no momento da entrega, devendo arcar com quaisquer danos ocasionados

5.5. Durante a conferência simples no Almoxarifado, os produtos serão vistoriados por responsável do almoxarifado do DAN, que rejeitará no todo ou em parte, o produto que estiver em desacordo com as especificações solicitadas.

5.6. As embalagens primárias/secundárias deverão conter rótulo de acordo com a legislação vigente para o item licitado.

5.7. No caso de não constar o número do lote, será considerada a data de validade ou data de fabricação para identificação do mesmo.

5.8. No caso de não constar a data de fabricação, será obrigatória a apresentação da data de validade do produto.

5.9. No momento da entrega do produto, estes deverão estar separados por lote, sendo que, se na mesma entrega (do mesmo produto) houver lotes distintos, deverá vir acompanhada de uma declaração da empresa vencedora informando a quantidade de cada lote e validade do mesmo.

5.10. No ato da entrega, os produtos deverão apresentar data de fabricação conforme o especificado abaixo:

- Produto com até 11 meses de validade serão recebidos com no máximo 01 mês de fabricação;
- Produto com 01 ano de validade, será recebido com no máximo 02 meses de fabricação;
- Produto com 02 anos de validade ou mais, será recebido com no máximo 06 meses de fabricação.

5.10.1. O fabricante deverá garantir os produtos por no mínimo 06 meses.

5.11. O Município de Jundiaí reserva-se o direito de enviar a um laboratório oficial de sua escolha, caso seja necessário, uma amostra de cada lote do produto entregue nas Unidades Escolares e da amostra da licitação, para que seja elaborado um laudo bromatológico de orientação com análises microbiológicas, microscópica (histologia), toxicológicas, físico-química em base úmida (análise centesimal dos nutrientes (carboidrato, proteína, lipídio, fibras e sódio)) e sensorial para verificação da qualidade do produto. Caso os produtos estejam fora das especificações deste edital ou da legislação pertinente, a entrega deve ser cancelada, podendo ser aplicadas as penalidades previstas no Edital.

5.11.1. Os laudos deverão ser emitidos por órgão oficial, em documento original ou autenticado, que poderá ser:

- a) Laboratórios da Rede Oficial do Ministério da Saúde ou
- b) Laboratórios autorizados/credenciados pelo Órgão Competente para análises do item **5.11**.
- c) Laboratórios pertencentes às Universidades Federais ou Estaduais.
- d) Laboratórios de Ensaio Acreditados pelo Inmetro seguindo as normas vigentes ABNT NBR ISO/IEC 17025 (ou outras que vierem a ser aprovadas, válidas e atualizadas), pertencentes à Rede Brasileira de Laboratórios de Ensaio- RBLE.

5.12. Os custos decorrentes dos procedimentos de controle de qualidade ficarão a cargo da empresa vencedora em conformidade com o presente certame.

5.13. Além das análises especificadas, poderão ser efetuadas outras determinações físico-químicas, microbiológicas, microscópicas ou toxicológicas, sempre que se tornar necessária à obtenção de dados sobre a composição físico-química, o estado higiênico-sanitário do produto ou quando da ocorrência de toxinfecções alimentares.

5.14. Os critérios para elaboração do laudo solicitado no item **5.11** devem seguir os procedimentos abaixo descritos:

1. Será comunicado à empresa vencedora o envio de uma ou mais amostras do produto ao laboratório oficial escolhido pelo Município.
2. O envio ao laboratório será realizado pelo Departamento de Alimentação e Nutrição, mas em nome da empresa vencedora, podendo haver acompanhamento de representante da mesma.

3. Será solicitado ao laboratório um orçamento com o custo da análise, que será enviado diretamente à empresa vencedora.
4. Assim que a análise estiver concluída, o laboratório informará à empresa vencedora, para que a mesma providencie o pagamento e a retirada do laudo.
5. A empresa, assim que for informada da conclusão do laudo, deverá comunicar as nutricionistas do Departamento de Alimentação e Nutrição.
6. A empresa vencedora deverá retirar o laudo em até 48 (quarenta e oito) horas após a comunicação do laboratório.
7. A empresa vencedora deverá enviar o laudo ao Departamento de Alimentação e Nutrição, no dia seguinte à retirada, ou seja, até 72 (setenta e duas) horas após a comunicação do laboratório.
8. O laudo entregue no Departamento de Alimentação e Nutrição deverá ser o original.
9. Caso os prazos não sejam cumpridos, a empresa vencedora poderá sofrer a penalidade de multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do fornecimento do lote.

5.15. Na hipótese de ocorrer fornecimento em desacordo com os requisitos estabelecidos, caberá a análise técnica das nutricionistas da Unidade de Gestão de Educação/Departamento de Alimentação e Nutrição, que considerando a gravidade da ocorrência, decidirá pela substituição do produto em prazo a ser convencionado entre as partes e/ou a aplicação de multa, nos termos do disposto no Edital.

5.16. O Município de Jundiaí fica autorizado a vistoriar a empresa vencedora quanto aos aspectos das instalações, condições sanitárias, higiene, equipamentos, sempre que julgar necessário.

5.17. A visita será efetuada por fiscal de saúde do Município de Jundiaí e técnico do Departamento de Alimentação e Nutrição, sendo que será elaborado relatório no ato da mesma, assinado pelos profissionais acima e pelo responsável pela empresa, passando o citado documento a integrar a instrução dos autos do processo administrativo, para fins decisórios.

5.18. Os prazos de entrega serão de inteira competência e responsabilidade da Unidade de Gestão de Educação/Departamento de Alimentação e Nutrição, sendo que a mesma fará um comunicado por escrito e enviado a empresa vencedora, por e-mail, com 10 (dez) a 15 (quinze) dias corridos de antecedência, estipulando a data de entrega e a quantidade total do produto a ser fornecido.

5.18.1. A previsão de entregas poderá ser solicitada mensalmente, de acordo com o cardápio do mês seguinte, no entanto, eventualmente, poderá ocorrer a necessidade de mais de uma entrega no mês.

5.19. Os produtos requisitados foram estimados para consumo no período de **12 (doze) meses**, com entregas parceladas.

Condições de execução:

5.20. A empresa vencedora deverá possuir e manter vigentes os documentos abaixo, necessários durante a execução do objeto, os quais poderão ser exigidos a qualquer momento, à critério da Unidade de Gestão de Educação/ Departamento de Alimentação e Nutrição, sob pena de serem aplicadas sanções previstas em lei e/ou no Edital, bem como poderá ensejar a rescisão da Ata de Registro de Preços:

a) Caso a licitante vencedora seja responsável pelo transporte dos itens licitados: Cadastro Estadual da Vigilância Sanitária (CEVS), emitido pela Vigilância Sanitária do município sede.

b) Caso a licitante vencedora não seja responsável por realizar o transporte dos itens licitados: Cadastro Estadual da Vigilância Sanitária (CEVS), emitido pela Vigilância Sanitária do município sede daquela que será responsável por esse transporte.

c) Nas hipóteses “a” e “b”, caso a licitante vencedora não esteja sediada no Estado de São Paulo, deverá apresentar documento equivalente ao Cadastro Estadual da Vigilância Sanitária (CEVS), emitido pelo estado ou município de origem, assinado por autoridade sanitária estadual ou municipal.

5.21. A SIMPLES PARTICIPAÇÃO NA PRESENTE LICITAÇÃO COM PRODUTOS DE MARCAS CONSTANTES DO ROL DE HOMOLOGADAS IMPLICA NA DECLARAÇÃO DA LICITANTE DE DISPONIBILIDADE E VIGÊNCIA DO DOCUMENTO ABAIXO ELENCADO:

a) **Alvará Sanitário ou Licença de Funcionamento Sanitário do licitante**, expedido pela autoridade sanitária Estadual, Municipal ou do Distrito Federal.

5.21.1. O documento supracitado poderá ser solicitado da empresa melhor classificada a qualquer momento.

Nota Explicativa: Nos casos em que não houverem itens que contenham marcas homologadas, excluir item 5.22.

6. MODELO DE GESTÃO DA CONTRATAÇÃO

6.1. Condições de recebimento:

6.1.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e nas descrições dos materiais.

6.1.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na descrição dos materiais, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

6.1.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

6.1.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que for pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

6.1.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pelo Município durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

6.1.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

6.1.8. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

Fiscalização

6.2. O contrato ou o instrumento substitutivo 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.

6.2.1. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o Município de Jundiaí e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar a empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou emissão do instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, de informações acerca das obrigações contratuais, das estratégias para execução do objeto, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6. Durante a execução do objeto, será monitorado constantemente o nível de qualidade dos produtos entregues e haverá intervenção para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

6.6.1. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade em relação à qualidade exigida, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

6.6.2. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Município de Jundiaí ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.6.3. Será verificado a manutenção das condições de habilitação da contratada, que deverá ser comprovada por meio das certidões exigidas para fins de habilitação acompanhando a Nota Fiscal.

6.6.3.1. A não manutenção das condições de habilitação pelo contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

6.6.3.2. O Município de Jundiaí poderá conceder um prazo para que a contratada regularize suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.

6.6.4. Fiscalização do cumprimento das reservas legais de cargos

6.6.4.1. Sem prejuízo das demais verificações, o Município deverá fiscalizar, durante toda a execução contratual, o cumprimento, pela contratada, das reservas legais de cargos para aprendizes, pessoas com deficiência e reabilitados da Previdência Social, nos termos do art. 116 da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 35.910/2026.

6.6.4.2. A contratada deverá comprovar o atendimento às cotas sempre que solicitada, mediante documentação idônea por ela emitida, inclusive com a indicação nominal dos empregados que preenchem as vagas reservadas, na forma do art. 2º do Decreto Municipal nº 35.910/2026.

6.6.4.3. A fiscalização poderá requisitar, a qualquer tempo, informações e documentos complementares aptos a evidenciar o atendimento às reservas legais (por exemplo: relatórios do e-Social/CAGED, GFIP/SEFIP, quadro de pessoal por função, laudos comprobatórios da condição de PCD quando for o caso, e comprovação de programas de aprendizagem), observada a legislação de proteção de dados e o sigilo de informações sensíveis.

6.6.4.4. Constatado descumprimento, total ou parcial, das reservas legais, a contratada será notificada para imediata correção, em prazo fixado pela Administração, sem prejuízo da adoção das medidas cabíveis e da aplicação das penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021 e no contrato, conforme dispõe o art. 4º do Decreto Municipal nº 35.910/2026.

6.6.4.5. A manutenção do atendimento às reservas legais constitui obrigação contratual essencial e será considerada pela fiscalização para fins de conformidade da execução, nos termos do disposto neste Termo de Referência.

6.7. Não haverá pagamento adicional pelo Município à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste Termo de Referência.

Designação do Gestor da Compra:

6.8. Nos termos da Instrução Normativa UGAGP nº 05/2024, fica designado como Gestor da Compra o(a) servidor(a) _____, lotado(a) no(a) [setor/unidade de Gestão], responsável pela compra.

6.8.1. O Gestor da compra poderá ser substituído a qualquer momento, por ato formal do(a) [autoridade competente], devendo a substituição ser comunicada à contratada de forma oficial.

7. CRITÉRIOS DE LIQUIDAÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. Procedido o recebimento definitivo, será conferida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação.

7.2. Para fins de liquidação, a cada entrega, o setor competente deve verificar:

7.2.1. Se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.2.2. Se a Nota Fiscal ou Fatura está acompanhada, obrigatoriamente da documentação abaixo:

- a) Certidão Negativa ou positiva com efeito de negativa, de Débitos relativos aos tributos federais e a dívida ativa da União.
- b) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas Com Efeito de Negativa
- c) CRF - Certificado de Regularidade do FGTS.

7.2.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Município de Jundiaí;

7.2.4. O Município deverá realizar consulta para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.2.5. Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Município de Jundiaí.

7.2.5.1. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.2.6. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.2.7. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato ou instrumento substitutivo, caso o contratado não regularize sua situação.

7.3. Prazo de pagamento

7.3.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme item 7.2. deste Termo de Referência.

7.3.2. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento pelo Município de Jundiaí, desde que a empresa vencedora não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, à taxa de 6% (seis por cento) ao ano, aplicando-se a seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

EM = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originalmente devido

I = Índice de atualização financeira, calculado segundo a fórmula:

$$I = (6 / 100) / 365$$

N = Número de dias entre a data limite prevista para o pagamento e a data do efetivo pagamento

VP = Valor atualizado da Parcela em atraso

7.3.2.1. Em caso de atraso superior a 30 dias da data do vencimento, o valor principal será atualizado monetariamente pelo índice INPC do último mês, anterior à data limite, publicado e divulgado pelo IBGE.

7.3.2.2. Para efeito dos itens, a empresa vencedora deverá apresentar pedido expresso, ocasião em que será realizada a análise e negociação com o Município.

7.4. Forma de pagamento

7.4.1. O pagamento será realizado exclusivamente por meio do sistema PIX, devendo ser utilizadas apenas as chaves PIX vinculadas ao CPF ou ao CNPJ do fornecedor/contratado, de modo a assegurar a transparência, a segurança jurídica e a conformidade com os mecanismos de rastreabilidade e autenticação, garantindo a efetividade e a regularidade dos repasses financeiros.

7.4.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para

pagamento.

7.4.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.4.4. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.4.5. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à declaração apresentada para fins de participação na licitação de que é beneficiária da referida Lei Complementar, sem prejuízo do previsto nos itens 3.1.1.6 e 3.1.1.7 do Edital.

7.5. Reajustes dos preços:

7.5.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

7.5.1.1. Após o interregno de um ano, e desde que haja pedido da CONTRATADA, os preços iniciais poderão ser reajustados, observando como limite máximo a variação do índice **INPC/IBGE**.

7.5.2. O reajuste poderá ser concedido mediante expressa solicitação da CONTRATADA, para análise e negociação com o MUNICÍPIO, e terá incidência de pagamento a partir da data do protocolo do pedido, mantendo-se como base a data do orçamento fixada no preâmbulo do Edital.

7.5.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.5.4. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7.5.5. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

8.1.1. A proposta deverá ser preenchida no campo próprio do sistema com o **VALOR UNITÁRIO**.

8.1.2. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**.

8.1.3. O julgamento será realizado de acordo com o critério constante no item 8.1.2, por **[ITEM] OU [LOTE]**.

8.1.3.1. Na composição do(s) lote(s), os preços unitários deverão ficar iguais ou abaixo dos valores unitários de referência do Município, constantes do preâmbulo do Edital, sob pena de desclassificação.

8.1.3.2. O valor total do lote será obtido considerando-se a somatória da quantidade mínima anual de cada item multiplicado com o valor unitário do item.

8.2. Exigências de habilitação (Excluir caso não haja)

Para fins de habilitação, além do constante no item 08 do Edital Padrão, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

8.2.1. Qualificação Econômico-Financeira (Excluir caso não haja)

8.2.1.1. Índice de Liquidez Corrente (LC) igual ou superior a 1 (um), comprovado mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante)/(Passivo Circulante).

8.2.1.1.1. Consideram-se os últimos exercícios sociais exigíveis, os exercícios imediatamente anteriores ao encerrado, até o dia 30 de abril de cada ano. Após essa data, com base no art. 1.078 do Código Civil, Lei Nº 10.406/2002, os dois últimos exercícios sociais exigíveis serão os imediatamente anteriores, para todas as empresas, incluindo as optantes pelo lucro real ou presumido, ou as que utilizam o Sistema Público de Escrituração Digital – SPED.

8.2.1.3. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

8.2.1.4. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º)

8.2.1.5. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

8.2.1.6. No caso de empresas que apresentarem demonstrativos Contábeis através do Sistema Público de Escrituração Digital (SPED), deverá encaminhar juntamente com seu Balanço Patrimonial, a Demonstração do Resultado do Exercício, os Termos de Abertura e de Encerramento e o Recibo de Entrega de Livro Digital.

8.2.1.6.1. No caso do item 8.3.1.6., nos documentos apresentados deverão constar em todas as folhas o número do Recibo de Entrega do SPED.

8.2.1.6.2. No caso de apresentação do Livro Diário, é necessário acompanhar seus respectivos Termos de Abertura e Encerramento, devidamente registrados na Junta Comercial.

8.2.1.6.3. As Microempresas (ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP), ainda que enquadradas no SIMPLES, deverão apresentar Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício assinado por bacharel ou técnico em ciências Contábeis, legalmente habilitado, constando nome completo e registro profissional, referente aos 02 (dois) últimos exercícios sociais exigíveis, observando ainda o item 8.2.1.1.

8.2.2. Qualificação Técnica (Excluir caso não haja)

8.2.2.1. Atestado(s) pertinentes(s) e compatível(is) com o objeto da presente licitação, emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em nome da licitante, que comprove(m) o fornecimento, o transporte e a distribuição de _____, de pelo menos:

- a) 50% (cinquenta por cento) do quantitativo mínimo anual estimado dos itens mais relevantes, abaixo relacionados:

Item	Unidade de Medida	Quantidade Mínima Anual	50% da Quantidade Mínima Anual em KG
			X

a.1) X (_____) kg de quaisquer tipos de _____ que compõe o objeto da licitação.

8.3. DA APRESENTAÇÃO DA AMOSTRA E DOS DOCUMENTOS TÉCNICOS:

8.3.1. A empresa detentora do menor preço deverá apresentar amostra e documentos técnicos do produto e da empresa para avaliação e análise (**exceto os produtos cotados com marcas homologadas**), após o encerramento da sessão de lances e convocação do pregoeiro, no prazo de até **10 (dez) dias úteis**, sob pena de desclassificação, conforme abaixo:

a) Os **Documentos Técnicos**, constantes do item **8.3.2.**, deverão ser anexados no sistema do Compra Aberta, no campo **“Docs. Complementares/Diligência”**;

b) A amostra deverá ser entregue (**exceto os produtos cotados com marcas homologadas**), no **Departamento de Alimentação e Nutrição, situado à Av. Doutor Cavalcanti, 396 – Vila Argos – Jundiaí – SP**, mediante a emissão de Termo de Recebimento (Anexo II).

8.3.2. DOS DOCUMENTOS TÉCNICOS:

8.3.2.1. Ficha técnica e descrição da composição nutricional do produto cotado, emitida pelo fabricante em papel timbrado e assinado pelo Responsável Técnico.

8.3.2.2. Alvará Sanitário ou Licença de Funcionamento Sanitário do licitante, expedido pela autoridade sanitária Estadual, Municipal ou do Distrito Federal.

8.3.2.3. Alvará Sanitário ou Licença de Funcionamento Sanitário do fabricante, expedido pela autoridade sanitária Estadual, Municipal ou do Distrito Federal.

8.3.2.4. Laudo Bromatológico de Orientação, com análises microbiológica, microscópica (histologia), físico-química em base úmida (análise centesimal dos nutrientes – carboidratos, proteínas, lipídios e sódio) e organoléptica, com até 01 (um) ano da data de abertura do certame. Os laudos deverão ser emitidos por órgão oficial, em documento original ou autenticado, que poderá ser:

- a)** Laboratórios da Rede Oficial do Ministério da Saúde ou;
- b)** Laboratórios autorizados/credenciados pelo órgão competente ou;
- c)** Laboratórios pertencentes às Universidades Federais ou Estaduais ou;
- d)** Laboratórios de Ensaio Acreditados pelo Inmetro seguindo as normas vigentes ABNT NBR ISO/IEC 17025 (ou outras que vierem a ser aprovadas, válidas e atualizadas), pertencentes à Rede Brasileira de Laboratórios de Ensaio - RBLE.

8.3.2.5. Demais documentos técnicos para itens específicos. (Excluir caso não haja)

8.2.3. DA AMOSTRA:

8.2.3.1. A amostra deverá ser apresentada em duas unidades dos produtos cotados em embalagem primária original (de acordo com o requisitado), com rótulo de acordo com a legislação vigente e demais especificações técnicas constantes do Edital e seus Anexos, devidamente lacrada e etiquetada, com o número do lote, nome da empresa e número do Pregão Eletrônico.

8.2.3.2. A amostra apresentada deverá ser exatamente nas condições da descrição detalhada dos itens, não será aceita amostra em quantidade ou embalagem divergente do Edital.

8.2.3.3. Para verificação do item 3.2.1. deste Anexo, será realizada análise sensorial pelas nutricionistas do Departamento de Alimentação e Nutrição, em dia e horário previamente agendado pelo Departamento de Alimentação e Nutrição, de acordo com a disponibilidade da equipe técnica, na cozinha experimental do Centro Municipal de Capacitação e Formação Permanente do Magistério “Professor Paulo Freire”, à Av. Dr. Cavalcanti, nº396, segundo piso do prédio da Unidade de Gestão de Educação. Os atributos a serem analisados encontram-se descritos no Anexo III.

8.2.3.4. A empresa será convidada a participar da análise, por meio de seu representante legal, sendo que o convite com a data e hora agendado pelo Departamento de Alimentação e Nutrição será enviado com, no mínimo, 02 (dois) dias de antecedência, sendo facultativa a presença da empresa e demais participantes durante a análise. O dia e horário para a realização da análise, após agendamento do Departamento de Alimentação e Nutrição, não será alterado.

8.2.3.5. Para a análise sensorial, será aberto um pacote da amostra e o outro pacote será armazenado para possível contraprova. Caso seja necessária a análise da contraprova, o Departamento de Alimentação e Nutrição agendará outra data e horário para a realização da análise, sendo a empresa novamente convidada a participar da análise, por meio de seu representante legal, sendo que o convite com a data e hora

agendada será enviado com, no mínimo, 02 (dois) dias de antecedência, sendo facultativa a presença da empresa durante a análise.

8.2.3.6. Caso não seja necessária a análise da contraprova, a amostra não será devolvida. O Departamento de Alimentação e Nutrição, desde já, reserva-se o direito de dar a destinação final às amostras, após a conclusão da licitação.

8.2.3.7. Serão desclassificadas as propostas das empresas que tiverem amostra rejeitada, que não enviar amostra ou que não observar os prazos estabelecidos.

8.2.3.8. A apresentação de amostra falsificada ou deteriorada como original ou perfeita configura comportamento inidôneo, punível nos termos do Edital.

8.2.3.9. Caso a amostra seja reprovada, será convocada para apresentação de amostra a autora da segunda melhor proposta, considerada habilitada e, assim, sucessivamente.

8.2.3.10. A aceitação ou recusa das amostras deverá ser justificada no processo licitatório, ficando franqueado o acompanhamento pelo licitante e demais participantes por ocasião da análise realizada.

8.2.3.11. A empresa e demais participantes serão informados sobre a data de avaliação da amostra em prazo não inferior a 02 (dois) dias, mediante comunicação por escrito no chat do Compra Aberta ou via e-mail.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ _____ (por extenso), conforme custos unitários apostos no preâmbulo do Edital.

OU

SE JULGAMENTO POR LOTE:

9.1. O custo estimado para cada LOTE da contratação está demonstrado abaixo, conforme custos unitários apostos no preâmbulo do Edital:

Lote 01 – composto pelos itens __, __, __, __ o valor total estimado é de R\$ _____ (por extenso).

Lote 02 – composto pelos itens __, __, __, __ o valor total estimado é de R\$ _____ (por extenso).

(...)

Nota explicativa: Quando o julgamento for por LOTE deverão ser indicados os códigos dos itens que compõe o lote e os valores totais de cada lote, que será igual a soma da multiplicação dos valores unitários pelas quantidades.

Nota explicativa 2: A indicação dos LOTES poderá ser substituída por um quadro ou, se muito extenso, poderá integrar anexo apartado, constando no item 9.1. a seguinte redação: “A composição e os valores estimados dos LOTES constam em Anexo”

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta da(s) seguinte(s) dotação(ões):

_____- **recursos próprios**
_____- **convênio estadual nº _____**
_____- **convênio federal nº _____**

OU

10.1. As dotações a serem utilizadas serão indicadas no momento da contratação. **(NOS CASOS DE REGISTRO DE PREÇOS)**

11. A Proposta de Preço a ser considerada será o último valor válido registrado pela empresa no site do Compra Aberta. (Nos casos de não haver proposta em anexo)

12. DEMAIS ANEXOS QUE ACOMPANHAM ESTE TERMO DE REFERÊNCIA:

12.1. Anexos II (Termo de Recebimento de Amostras para análise de Licitações); III (Ficha de Avaliação Sensorial de Produtos).

Nota Explicativa: Incluir aqui caso tenham anexos que acompanham este TR



[Local], [dia] de [mês] de [ano].

Identificação e assinatura do servidor (ou equipe) responsável