

## TERMO DE REFERÊNCIA

**Órgão:** PREFEITURA MUNICIPAL DE JAHU

**Secretaria/Setor Requisitante:** SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

**Objeto:** Abertura de Pregão Eletrônico para Aquisição de toucas descartáveis a serem utilizadas pelas merendeiras na preparação e distribuição dos alimentos servidos aos alunos da Rede Municipal de Ensino diariamente.

### 1. FUNDAMENTAÇÃO DA AQUISIÇÃO

**1.1. Necessidade (demanda) a ser atendida:** As toucas descartáveis são essenciais para evitar a queda de cabelos e outros contaminantes nos alimentos, garantindo que a merenda escolar seja preparada e servida em condições sanitárias adequadas.

A utilização de toucas descartáveis atende aos requisitos regulamentares de saúde e segurança alimentar, prevenindo possíveis surtos de doenças transmitidas por alimentos.

**1.2. Beneficiários/usuários/interessados na contratação:** A necessidade de adquirir toucas descartáveis para merenda escolar é clara e justificada pela demanda de manutenção da higiene, segurança alimentar, praticidade e eficiência operacional. Entretanto, para atender a essa demanda de maneira sustentável e econômica, é essencial realizar uma gestão cuidadosa do consumo, estoque e orçamento, além de considerar possíveis alternativas que possam reduzir os impactos ambientais sem comprometer a qualidade do serviço prestado.

**1.3. Resultados esperados da aquisição:** Espera-se uma significativa redução na contaminação dos alimentos por partículas, cabelos e outros possíveis contaminantes, assegurando a segurança alimentar dos alunos.

**Conformidade Regulatória:** A utilização de toucas descartáveis ajudará a cumprir com as normas e regulamentos sanitários exigidos pelas autoridades de saúde, evitando penalidades e garantindo um ambiente seguro para a preparação de alimentos.

**Aumento da Confiança:** Alunos, pais e funcionários terão mais confiança na qualidade e segurança da merenda escolar, sabendo que medidas rigorosas de higiene estão sendo adotadas.

**Feedback Positivo:** Uma prática consistente de uso de toucas descartáveis pode resultar em feedback positivo por parte da comunidade escolar e das autoridades de saúde.



**1.4. Existência de Estudo Técnico Preliminar:**

- Sim  
 Não  
 Não se aplica

**1.5. Existência de Análise de Riscos:**

- Sim  
 Não  
 Não se aplica

**1.6. Existência de Projeto Básico:**

- Sim  
 Não  
 Não se aplica

**1.7. Existência de Projeto Executivo:**

- Sim  
 Não  
 Não se aplica

**1.7.1. Em caso de substituição de Projeto Executivo pelo Projeto Básico, justificar:**

Clique ou toque aqui para inserir o texto.

**2. DA DESCRIÇÃO DOS MATERIAIS/SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS**

**2.1. Detalhamento do Objeto.**

**Documento anexo:** Ofício da Diretora Executiva do DAE, conforme anexo.

ITEM	QUANTIDADE	DESCRIÇÃO
01	40.400 unidades	Touca descartável de proteção, na cor branca, com elástico, tamanho único, para utilização em cozinha

**2.2. Estimativa de Valores**

**Documento anexo:** Estimativa do valor da contratação.



### **2.3. Sujeição às normas técnicas:**

**2.3.1-ANVISA (Agência Nacional de Vigilância Sanitária):** No Brasil, a ANVISA estabelece normas e regulamentos específicos para o manuseio de alimentos em instituições, incluindo escolas. A RDC (Resolução da Diretoria Colegiada) nº 216/2004, por exemplo, dispõe sobre o Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação, que inclui o uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) como toucas descartáveis.

**2.3.2-ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas):** As normas da ABNT são fundamentais para garantir que as toucas descartáveis atendam a critérios de qualidade e segurança. Por exemplo, a norma ABNT NBR ISO 13485:2016 especifica requisitos para um sistema de gestão de qualidade em dispositivos médicos, incluindo EPIs.

**2.3.4-Resistência e Durabilidade:** As toucas descartáveis devem ser feitas de materiais resistentes e duráveis que evitem rasgos e assegurem uma cobertura adequada durante o uso.

**2.3.5- Política Nacional de Resíduos Sólidos (PNRS):** A Lei nº 12.305/2010 institui a PNRS, que estabelece diretrizes para a gestão de resíduos sólidos no Brasil. As toucas descartáveis devem ser adquiridas com atenção à sua disposição final, preferindo produtos que sejam recicláveis ou biodegradáveis para minimizar impactos ambientais.

**2.3.6- Certificações Ambientais:** Buscar fornecedores que possuem certificações ambientais, como ISO 14001, pode assegurar que as toucas são produzidas em conformidade com padrões de gestão ambiental.

**2.4. Especificação de garantia/assistência técnica:** Ao adquirir toucas descartáveis para merenda escolar, é essencial especificar claramente as condições de garantia e assistência técnica no contrato de compra. Isso assegura que o fornecedor se responsabilize pela qualidade e conformidade dos produtos fornecidos, além de oferecer suporte adequado em caso de problemas. Aqui estão os principais aspectos a serem incluídos como garantir que as toucas descartáveis atendam a todas as normas técnicas e regulamentações aplicáveis, como aquelas estabelecidas pela ANVISA, ABNT e outras entidades relevantes.

**Material e Durabilidade:** Garantia de que as toucas sejam fabricadas com materiais de alta qualidade, resistentes a rasgos e adequadas para o uso previsto.

**Validade do Produto:** Especificar o prazo de validade das toucas descartáveis, garantindo que sejam entregues com tempo suficiente para serem usadas antes do vencimento, com validade de no mínimo 12 meses após a entrega.

**Condições de Armazenamento:** Incluir diretrizes para o armazenamento adequado das toucas para manter sua integridade e eficácia durante o período de validade.

**Produto Defeituoso:** Estabelecer um procedimento claro para a devolução e substituição de toucas que apresentem defeitos de fabricação, não conformidade com especificações ou danos.

**Prazo para Reclamação:** Definir um prazo (geralmente entre 30 e 60 dias após a entrega) dentro do qual qualquer problema com os produtos deve ser reportado ao fornecedor.

**Responsabilidade do Fornecedor:** Garantir que o fornecedor se responsabilize pela substituição ou reembolso de produtos defeituosos sem custo adicional para o Município.



**2.5. Natureza do Objeto da Contratação/Aquisição:**

- Serviço não continuado  
 Serviço continuado  
 Material de consumo  
 Material permanente / equipamento  
 Obra de engenharia  
 Outros

**2.5.1. Em se tratando de obra de engenharia, manifestar:**

- Comum  
 Especial

**2.6. Necessidade de Agrupamento de Itens:**

- Sim  
 Não  
 Não se aplica

**2.6.1. Em caso de necessidade de agrupamento de itens, justificar:** Não se aplica

**2.7. Possibilidade de subcontratação:**

- Sim  
 Não  
 Não se aplica

**2.7.1. Em permitindo a subcontratação, especificar as condições:** Clique ou toque aqui para inserir o texto.

**3. CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO**

**3.1. Para habilitação jurídica, a empresa de melhor proposta deverá entregar os seguintes documentos:**

- ( x ) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; ou registro comercial, no caso de empresa individual.  
( x ) Documento de identidade do preposto ou do representante da empresa responsável pela execução do contrato.  
( x ) Inscrição no cadastro de pessoas físicas (CPF).  
( x ) Comprovante de residência.

**3.2. Para qualificação econômico-financeira, a empresa de melhor proposta deverá entregar os seguintes documentos:**

- ( x ) Certidão negativa de falência ou concordata com sua expedição nunca superior a 90 (noventa) dias de sua emissão, referente à comarca de domicílio da empresa licitante.  
( ) Balanço Patrimonial.  
( ) Capital mínimo ou de patrimônio líquido mínimo equivalente até 10% do valor estimado da contratação.



( x ) Certidão negativa expedida pelo Cartório distribuidor do domicílio, demonstrando inexistência de quaisquer ações de execução ou insolvência civil

**3.3. Para regularidade fiscal e trabalhista, a empresa de melhor proposta deverá entregar os seguintes documentos:**

( x ) Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).

( x ) Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto desta contratação.

( x ) Certificado de Regularidade para com o FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal ou prova equivalente que comprove, inequivocamente, a regularidade de situação.

( x ) Certidão de regularidade para com a fazenda estadual.

( x ) Certidão de regularidade para com a fazenda municipal do domicílio da empresa licitante.

( x ) Certidão conjunta de regularidade da receita federal e tributos federais e dívida ativa da União e INSS.

( x ) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

( x ) Declaração de Empregador de Pessoa Jurídica e de Situação Regular no Ministério do Trabalho, conforme inciso VI, art. 68 da Lei 14.133/21

**3.4. Para regularidade técnica, a empresa de melhor proposta deverá entregar os seguintes documentos:**

( ) Apresentação de profissional, devidamente registrado no conselho profissional competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica.

( ) Certidões ou atestados, regularmente emitidos pelo conselho profissional competente.

( ) Registro ou inscrição na entidade profissional competente.

**Nas hipóteses previstas no art. 70, III da Lei 14.133/21 ou caso seja necessário estabelecer condições específicas em relação a habilitação, descrever aqui:**

#### 4. DO CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

Menor Preço

Melhor Técnica

Melhor Técnica e Menor Preço

#### 5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

**I.** O Fornecedor deverá cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

**II.** Comunicar à unidade requisitante, por escrito e no prazo de 24 (vinte e horas), eventuais motivos que impossibilitem o cumprimento das obrigações constantes neste



Edital.

**III.** Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e Local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a (conforme previsto no Edital): marca, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade.

**IV.** Responsabilizar-se por vícios danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código do Consumidor (Lei 8.078 de 1990).

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

**VI.** Obter todas as licenças, autorizações e franquias necessárias ao fornecimento dos objetos registrados e pagar os emolumentos prescritos em lei.

**VII.** Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas. Toda qualquer espécie de tributo é de sua responsabilidade.

**VIII.** Responder integralmente por perdas e danos que vier a causar ao Fornecedor 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.

**IX.** Acatar as exigências dos poderes públicos e pagar, às suas expensas, as multas que lhe sejam impostas pelas autoridades.

**X.** Não será permitido ao pessoal do Fornecedor o acesso à área do edifício que não aquelas relacionadas ao seu trabalho.

**XI.** Organizar-se técnica e administrativamente de modo a cumprir com eficiência as obrigações assumidas.

**XII.** Não serão aceitos, em nenhuma hipótese, objetos que não atenda(m) as especificações contidas no Termo de Referência.

**XIII.** O Fornecedor obriga-se a manter, durante toda a execução do contrato em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**XIV.** O Fornecedor obriga-se a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, no montante de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado de cada contrato ou outro instrumento hábil derivado da Ata de Registro de Preços.

**XV.** Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

## 6. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

**I** - Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

**II** - Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos



provisoriamente com as especificações constantes do termo de referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

**III** - Comunicar a contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.

**IV** - Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do fornecedor, através de Fiscal do Contrato.

**V** - A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Fornecedor, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## 7. ENTREGA/PRESTAÇÃO DO OBJETO

### 7.1. Forma de entrega/prestação:

Prestação Única

Prestações Sucessivas

Outras

**7.1.1. Em caso de serviços, prestados de forma sucessivas com cumprimento em etapas, cronograma ou planilha, informar etapas e prazos de forma individual e seus critérios de medição (pode ser documento anexo):** As entregas ocorrerão de acordo com a solicitação do Departamento de Alimentação Escolar, através de ofício, via diretora executiva do Departamento.

### 7.2. Local de entrega/prestação:

Almoxarifado

Secretaria Demandante

Local Específico

**7.2.1. Em caso de local específico de entrega/prestação, favor indicá-lo:** Secretaria de Educação. **Endereço:** Rua Ângelo Martins 123, Jardim Estádio, **Cep:** 17.203-480, **Telefone :**14-36218275.

## 8. PAGAMENTO DO OBJETO

### 8.1. Condição de Pagamento:

Parcela Única

Parcelas Sucessivas



**8.1.1. Caso seja em parcelas sucessivas, indicar a periodicidade (mensal, bimestral, cumprimento de etapas etc.):** Clique ou toque aqui para inserir o texto.

**8.2. Forma de Pagamento:**

Padrão (Transferência Bancária)

Especial

**8.2.1. Caso seja em forma especial, indicá-lo e justificá-lo:** Clique ou toque aqui para inserir o texto.

**8.3. Prazo de Pagamento:**

Padrão (15 dias)

Especial

**8.3.1. Caso seja em prazo especial, indicá-lo e justificá-lo:** Clique ou toque aqui para inserir o texto.

**9. VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO**

**9.1. Informar período de vigência:** 12 meses

Jahu/SP, 14 de Junho de 2024.

Alessandra Priscila Schiavon Cipola  
**Responsável pelo Termo de Referência**

PROFa. DRa. Elenira Aparecida Cassola  
**Secretária de Educação**

