

TERMO DE REFERÊNCIA

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE JAHU

Secretaria/Setor Requisitante: SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Objeto: Abertura de Pregão Eletrônico para Aquisição de Desinfetante de água, para Consumo Humano, a ser utilizado na higienização de Frutas, Verduras e Lactário, do Departamento de Alimentação Escolar.

1. FUNDAMENTAÇÃO DA AQUISIÇÃO

1.1. Necessidade (demanda) a ser atendida : A necessidade de adquirir pastilhas de cloro para desinfetar alimentos surge principalmente em contextos onde a segurança alimentar e a higiene são cruciais. Essas pastilhas são usadas para garantir que frutas, verduras e legumes estejam livres de microrganismos prejudiciais, como bactérias, vírus e parasitas, que podem causar doenças.

1.2. Beneficiários/usuários/interessados na contratação: adquirir pastilhas de cloro para desinfetar alimentos na merenda escolar é fundamental para garantir a segurança alimentar e a saúde dos estudantes. As escolas são ambientes onde a higienização dos alimentos é fundamental, devido ao grande número de crianças e adolescentes que consomem as refeições diariamente. A contaminação de alimentos pode levar a surtos de doenças transmitidas por alimentos, o que pode ter consequências graves para a saúde dos alunos e comprometer o funcionamento regular da instituição.

1.3. Resultados esperados da aquisição: A aquisição de pastilhas de cloro para a desinfecção de alimentos na merenda escolar representa um investimento significativo na saúde e segurança dos alunos. Os resultados esperados vão além da simples redução de doenças, abrangendo melhorias no desempenho escolar, prevenção de desperdício, educação em higiene e fortalecimento da confiança da comunidade.

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	55.000 unidades	Desinfetante de água para consumo humano, frutas, verduras, equipamentos, utensílios e indústria alimentícia à base de cloro orgânico (dicloroisocianurato de sódio) Tablete efervescente de 01grama, cloro ativo: mínimo de 45% por tablete; Embalagem: Pote plástico de 150 gramas Validade: 02 anos Número do registro no Ministério da Saúde Rótulo deve estar de acordo com a legislação vigente.

2.2. Estimativa de Valores



Documento anexo: Estimativa do valor da contratação.

2.3. Sujeição às normas técnicas: As especificação e assistência técnicas garantem que as pastilhas de cloro adquiridas para a merenda escolar mantenham sua eficácia e segurança, proporcionando confiança e tranquilidade aos responsáveis pela alimentação dos estudantes.

2.4. Especificação de garantia/assistência técnica: As pastilhas de cloro são fabricadas de acordo com as normas de qualidade ISO 9001 e possuem certificação de conformidade com as regulamentações de segurança alimentar e sanitária vigentes.

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:

- 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.
- Documento de identidade do preposto ou do representante da empresa responsável pela execução do contrato.
- Inscrição no cadastro de pessoas físicas (CPF).
- Comprovante de residência.

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

- 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.
- 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:

- Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).
- 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.
- Certificado de Regularidade para com o FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal ou prova equivalente que comprove, inequivocamente, a regularidade de situação.
- Certidão de regularidade para com a fazenda estadual.
- Certidão de regularidade para com a fazenda municipal do domicílio da empresa licitante.
- Certidão conjunta de regularidade da receita federal e tributos federais e dívida ativa da União e INSS.
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.
- 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. 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.

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, 21 de Junho de 2024.

Alessandra Priscila Schiavon Cipola
Responsável pelo Termo de Referência

PROFa. DRa. Elenira Aparecida Cassola
Secretária de Educação

