



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO

Estado do Rio Grande do Sul

SMED – Secretaria Municipal de Educação

E-mail: smed.fin@saoleopoldo.rs.gov.br

Telefone: 2200-0802 / 2200-0803

Endereço: Praça Tiradentes, 119 – Centro – SL

TERMO DE REFERÊNCIA – RM 376/2024

1. **OBJETO:** Aquisição de gêneros alimentícios Perecíveis e Não-Perecíveis para alimentação escolar, por meio de Sistema de Registro de Preços – SRP.
2. **Planilha com a descrição, preços estimados e marcas pré-aprovadas, conforme segue:**

2.1. Anexo I deste Termo de Referência;

2.2 Valor total estimado: O valor total estimado para esta aquisição é de **R\$ 47.170.978,40** (Quarenta e sete milhões, cento e setenta mil, novecentos e setenta e oito reais e quarenta centavos), **com base na média dos orçamentos que seguem no Anexo II.**

3. **JUSTIFICATIVA:** Os alimentos solicitados serão utilizados para atender as necessidades nutricionais dos alunos de trinta e sete escolas municipais de Ensino Fundamental, treze escolas de Educação Infantil, duas entidades filantrópicas e dezessete escolas Credenciadas Comunitárias, Projeto Canoagem, Projeto IFSUL e Polo de Educação, que estão sob responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação – SMED – São Leopoldo, que viabilizará a manutenção da atividade da alimentação escolar conforme Lei 11.947/2009, Resolução FNDE nº 06, de 08/05/2020 e Resolução FNDE nº 20, de 02/12/2020.

4. DA FORMA DE ENTREGA DOS GÊNEROS ALIMENTÍCIOS:

Os cronogramas serão encaminhados previamente aos Licitantes Vencedoras e Habilitadas com as quantidades, locais de entrega e horários preestabelecidos pelo do Núcleo de Alimentação Escolar – Secretaria Municipal de Educação – SMED - São Leopoldo/RS.



4.1 As entregas de alimentos perecíveis devem respeitar a data que constar no cronograma;

4.2 As entregas de alimentos não perecíveis devem respeitar a data que constar no cronograma **como prazo máximo de entrega de três (3) dias;**

4.3 A data de entrega poderá ser alterada conforme necessidade encontrada pelo Núcleo de Alimentação Escolar, sendo o Licitante Vencedor e Habilitado comunicado previamente;

4.4 Os cronogramas de entrega serão enviados através de correio eletrônico (e-mail) indicado pelo Licitante Vencedor e Habilitado, em documento PDF e **não poderá ser alterado, nem rasurado.**

5. CRONOGRAMA DE ENTREGA DOS GÊNEROS ALIMENTÍCIOS: Os cronogramas de entrega serão enviados ao Licitante Vencedor e Habilitado através de correio eletrônico (e-mail) fornecido pelo mesmo, com o prazo preestabelecido, da seguinte forma:

5.1. PERECÍVEIS: 07 (sete) dias corridos de antecedência ao dia da entrega;

5.2. NÃO PERECÍVEIS: 10 (dez) dias corridos **ao prazo máximo** do dia da entrega;

5.3. Os produtos deverão ser entregues de acordo com o cronograma de entrega abaixo especificado:

5.3.1. GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PERECÍVEIS:

5.3.1.1. HORTIFRUTIGRANJEIROS, CARNES, PÃES, RESFRIADOS E REFRIGERADOS: **EMEIS, EMEFS e Filantrópicas:** semanalmente, terças e sextas-feiras das 7h30min às 12 h e das 13 h às 16h30min,



conforme data que consta no cronograma de entrega e com a programação das quantidades para cada Escola.

5.3.2. GÊNEROS ALIMENTÍCIOS NÃO-PERECÍVEIS: EMEIS, EMEFS,

Filantrópicas e Credenciadas: mensalmente, das 7h30min às 12 h e das 13 h às 16h30min, com ***prazo máximo*** a data que consta no cronograma de entrega e com a programação das quantidades para cada Escola.

Devido ao número de escolas e quantidade de insumos fica admitido que a entrega de não perecíveis se prolongue por até três (3) dias ao prazo máximo da data de entrega – data especificada no cronograma.

5.3.3 GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PARA ALIMENTAÇÃO ESPECIAL:

Mensalmente para os itens não perecíveis, e semanalmente para os perecíveis, podendo ser entregues diretamente nas escolas, conforme cronograma ou ainda na Secretaria Municipal de Educação – Endereço Praça Tiradentes nº 119 de segunda e sexta das 10 h às 16 horas. Deve respeitar a data de entrega que consta no cronograma.

6. **TIPO DA LICITAÇÃO:** O julgamento da licitação se dará por **menor preço por lote**, tendo em vista que não há necessidade de ser realizado por uma única LICITANTE, ou demonstre perda de economia de escala, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação que, embora não dispondo de capacidade para o, fornecimento da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a cada um dos itens autônomos.

7. **NORMAS E ESPECIFICAÇÕES DE ENTREGA:**

7.1 Pães: devem ser confeccionados no dia, ou no dia anterior, com a data de validade impressa na embalagem de até 5 dias, em veículo de transporte



EXCLUSIVO. O entregador deverá aguardar a conferência da quantidade e da qualidade e/ou peso dos produtos entregues;

7.2 Carnes: os entregadores devem aguardar a conferência da quantidade, qualidade e/ou peso das carnes solicitadas. O fornecedor deverá possuir registro da Secretaria da Agricultura e Abastecimento, assim como estar registrado no CISPOA (Coordenadoria de Inspeção Industrial e Sanitária de Produtos de Origem Animal). As carnes deverão ser entregues congeladas, sendo que a temperatura do baú do caminhão deve ser de -18°C, sendo permitido até -12°C, ou conforme especificações do fabricante. O veículo deve ser EXCLUSIVO para entrega de carnes;

7.3 Hortifrutigranjeiros: os entregadores deverão aguardar a conferência da quantidade, qualidade e/ou peso dos gêneros. O veículo deve ser EXCLUSIVO para entrega de hortifrutigranjeiros. As caixas plásticas de transporte dos produtos devem estar limpas, e em boa qualidade. Não será permitido a entrega dos gêneros sem caixas de madeira conforme RDC 216;

7.4 Resfriados/Refrigerados: (bebida láctea, iogurte, queijo, presunto, requeijão, aipim, moranga): os entregadores deverão aguardar a conferência das quantidades, qualidade e/ou peso dos produtos, os quais devem ser entregues em transporte com refrigeração. Todos os produtos deverão conter em sua embalagem, peso e data de validade, sendo entregues com a temperatura máxima de 7 ° C. O veículo deve ser EXCLUSIVO para entrega de resfriados/refrigerados;

7.5 Alimentos não-perecíveis: os entregadores deverão aguardar a conferência da quantidade, qualidade e/ou peso dos gêneros.



8. DAS AMOSTRAS: As 3 (três) primeiras colocadas com menor preço na licitação, deverão apresentar, caso sejam ofertadas marcas diferentes das pré-aprovadas:

8.1. As amostras dos produtos em número de 01(uma) no tamanho da Embalagem especificado na descrição do produto, que deverá ser entregue até 5 dias após o término do pregão, no horário entre 10:00 horas e 16:00 horas, na SMED – Secretaria Municipal de Educação – Núcleo de Alimentação Escolar – Praça Tiradentes nº 116 -Centro, São Leopoldo CEP 93010-020.

8.2. **Hortifrutigranjeiros e produtos higienizados**, excluem-se de testes de amostra e também não necessitam de marcas pré-aprovadas;

8.3. Acompanhado de a amostra, deverão ser enviadas as fichas técnicas e registro do produto no órgão competente. Caso o produto seja dispensado de registro, apresentar documento comprovando;

8.4. Os laudos com as análises das amostras serão enviados diretamente pela comissão de avaliação ao Pregoeiro, em até 05 (cinco) dias úteis após o recebimento as amostras.

9. DOS CRITÉRIOS ESTABELECIDOS PARA AVALIAÇÃO DOS PRODUTOS:

9.1. Os produtos serão avaliados através dos seguintes critérios:

9.1.1. Aparência

9.1.2. Cor

9.1.3. Textura

9.1.4. Sabor



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO

Estado do Rio Grande do Sul

SMED – Secretaria Municipal de Educação

E-mail: smed.fin@saoleopoldo.rs.gov.br

Telefone: 2200-0802 / 2200-0803

Endereço: Praça Tiradentes, 119 – Centro – SL

9.1.5. Aroma

9.1.6. Rendimento

9.1.7. Resistência da embalagem

9.1.8. Ingredientes

10. DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO:

10.1. Qualificação técnica:

10.1.1. Para os itens Carnes, as proponentes devem apresentar:

10.1.1.1. Alvará Municipal de Saúde (sanitário), que autorize comércio de produtos cárneos;

10.1.1.2 Declaração contendo o Nome e número de registro do profissional do Responsável Técnico pela proponente (Médico Veterinário e/ou Farmacêutico). Caso não conste expresso no Alvará, a que se refere o subitem supra, deverá ser apresentado também o Contrato entre as partes, ou a CTPS (carteira de trabalho) ou ser sócio da proponente, comprovando a responsabilidade técnica declarada;

10.1.1.3 Prova de Registro no conselho competente, do responsável técnico indicado no item supra. (Carteira profissional válida ou certificado emitido pelo conselho);

10.1.2. DA INSPEÇÃO OBRIGATÓRIA - De acordo com o Decreto Estadual nº 39.688/1999, para ofertar os produtos **cárneos**, as proponentes devem apresentar, além dos acima descritos:

10.1.2.1. Certificado ou Reserva do Serviço de Inspeção Federal - SIF



(interestadual); **ou**

10.1.2.2. Cópia da publicação no Diário Oficial da União – DOU, comprovando a adesão do órgão competente ao Sistema Brasileiro de Inspeção de Produtos de Origem Animal - SISBI e estar devidamente inserido no Cadastro Geral mantido pelo DIPOA/MAPA, conforme Instrução Normativa 36/2011(interestadual); **ou**

10.1.2.3. **Certificação** de Inspeção de Produtos de Origem Animal – CISPOA (intermunicipal); **ou**

10.1.2.4. **Comprovar os registros** a que se referem os subitens 10.1.2.1; 10.1.2.2 e 10.1.2.3 supra, da marca ofertada, caso não sejam produtos próprios da proponente, devem juntamente apresentar **Declaração de comércio entre as partes**, devidamente assinada por ambas e reconhecida em cartório, caso a proponente apresente Certificados de inspeção do seu fornecedor; **ou**

10.1.2.5. **Somente para proponentes sediadas no Município de São Leopoldo:** Certificado do Serviço de Inspeção Municipal - SIM ou Alvará de Saúde (Sanitário) que se refere o subitem supra 9.1.1. (Municipal);

10.1.3 Para os itens Pães e Higienizados as proponentes devem apresentar:

10.1.3.1. Alvará de Saúde;

10.1.3.2. **Declaração** contendo o Nome e número de registro do profissional do Responsável Técnico pela proponente, **(Médico**



Veterinário, Farmacêutico, Nutricionista, Engenheiro Químico ou de Alimentos) pela proponente. Caso não conste expresso no Alvará, a que se refere o subitem supra, **deverá ser apresentado também** o Contrato entre as partes, ou a CTPS (carteira de trabalho) ou ser sócio da proponente, comprovando a responsabilidade técnica declarada:

10.1.3.3. Prova de Registro no conselho competente, do responsável técnico indicado no item supra. (Carteira profissional válida ou certificado emitido pelo conselho).

10.1.4. Para todos os Lotes, as proponentes devem apresentar:

10.1.4.1. Alvará de saúde de veículo;

10.1.4.1.1. Sendo veículo terceirizado deve ser apresentado declaração de disponibilidade do veículo para atendimento do objeto proposto, devidamente assinado pelas partes.

11. LOCAIS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

11.1 EMEFS

ESCOLA		ENDEREÇO
01	EMEF Prof. Álvaro Luis Nunes	Rua Edmundo Félix Nunes, s/nº - Bairro Campina CEP 93130-480
02	EMEF Arthur Ostermann	Rua Pastor Augusto Heine, s/n.º - Bairro Feitoria CEP 93052-270
03	EMEF Barão do Rio Branco	Rua Waldomiro Vieira, 50- Bairro Pinheiro CEP 93042-080
04	EMEF Bento Gonçalves	Estrada da Pedreira, 3966 - Bairro Morro do Paula CEP 93032-530
05	EMEF Dr. Borges de Medeiros	Rua Antônio Becker, 181 - Bairro Jardim América CEP 93032-300



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO

Estado do Rio Grande do Sul

SMED – Secretaria Municipal de Educação

E-mail: smed.fin@saoleopoldo.rs.gov.br

Telefone: 2200-0802 / 2200-0803

Endereço: Praça Tiradentes, 119 – Centro – SL

ESCOLA		ENDEREÇO
06	EMEF Castro Alves	Rua Soldado Lopes, 196 - Bairro Vicentina CEP 93025-200
07	EMEF Francisco Cândido Xavier	Rua Um, s/n.º - Loteamento Padre Orestes – Bairro Santos Dumont
08	EMEF Clodomir Vianna Moog	Rua Leopoldo Kamal, 33 - Vila Santo Augusto CEP 93140-060
09	EMEF Dilza Flores Albrecht	Rua Camboja, 15 – Bairro Feitoria Cohab CEP 93056-150
10	EMEF Emílio Meyer	Rua João Carlos Becker, 71 - Bairro Feitoria CEP 93052-120
11	EMEF Edgar Coelho	Rua Maçonaria, 511 - Bairro Bom Fim CEP 93115-090
12	EMEF Franz Louis Weinmann	Rua Castro Alves, 175 - Bairro Jardim América CEP 93032-130
13	EMEF Henrique Coelho Neto	Rua Afrânio Peixoto, 100 - Vila Otacília CEP 93022-360
14	EMEF Irmão Weibert	Av. João Corrêa, s/nº - Bairro Fião CEP 93020-690
15	EMEF Prof.º João Carlos Von Hohendorff	Rua Antônio José Pereira Filho, 132 - Bairro Parque Itapema CEP 93125-400
16	EMEF Dr. Jorge Germano Sperb	Rua Manoel de Moura, 1501 – Bairro Vila Born CEP 93048-190
17	EMEF José Grimberg	Rua Sérgio Barra, s/nº - Bairro Boa Vista CEP 93150-000
18	EMEF João Belchior Marques Goulart	Rua Leopoldo Wasun, s/nº - Vila Brás CEP 93115-380
19	EMEF Maria Emília de Paula	Rua Rio Parnaíba, 50 - Bairro Jardim Luciana CEP 93032-530
20	EMEF General Mário Fonseca	Av. Alta Tensão, 13 - Bairro Campestre CEP 93042-280
21	EMEF Prof.ª Maria Gusmão Britto	Av. João Corrêa, 286 - Bairro Morro do Espelho CEP 93020-690
22	EMEF Maria Edila da Silva Schmidt	Rua Atalábio Taurino de Resende, 1127 - Bairro Rio dos Sinos CEP 93110-360
23	EMEF Dr. Osvaldo Aranha	Rua Frei Agostinho da Piedade, 55 - Bairro Feitoria CEP 93054-040
24	EMEF Prof.ª Otília Rieth	Rua Paraná, 342 - Bairro Jardim Viaduto CEP 93120-020



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO

Estado do Rio Grande do Sul

SMED – Secretaria Municipal de Educação

E-mail: smed.fin@saoleopoldo.rs.gov.br

Telefone: 2200-0802 / 2200-0803

Endereço: Praça Tiradentes, 119 – Centro – SL

ESCOLA		ENDEREÇO
25	EMEF Olímpio Vianna Albrecht	Av. Integração, 955 - Bairro Feitoria CEP 93052-270
26	Escola de Artes Pequeno Príncipe	Av. Dom João Becker, s/n.º - Largo Rui Porto CEP 93010-010 Bairro Centro
27	EMEF Padre Orestes João Stragliotto	Rua 15, s/nº - Loteamento COOHAP / Bairro Santos Dumont CEP 93115-380
28	EMEF Paul Harris	Rua Montevideu, 57 - Vila Tereza CEP 93037-010
29	EMEF Paulo Beck	Rua Leopoldo Vieira, 195 - Bairro São Miguel CEP 93025-540
30	EMEF Paulo da Silva Couto	Rua Veranópolis, s/nº - Parque Mauá CEP 93135-580
31	EMEF Rui Barbosa	Rua João Alberto, 135 - Bairro Vicentina CEP 93020-550
32	EMEF São João Batista	Rua Aurélio Reis, 248 - Bairro São João Batista CEP 93022-540
33	EMEF Senador Salgado Filho	Rua Bom Jesus, 64 - Bairro Santo André CEP 93044-040
34	EMEF Zaira Hauschild	Av. São Borja, s/nº - Fazenda São Borja CEP 93032-000
35	EMEF Senador Alberto Pasqualini	Rua Randolfo Guasque, s/nº - Vila Brasília CEP 93135-200
36	EMEF Santa Marta	Rua Um, s/nº - Vila Santa Marta - Bairro Arroio da Manteiga CEP 93001-970
37	EMEF Loteamento Tancredo Neves	Rua Jacarandá, s/n.º – Loteamento Tancredo Neves Bairro Arroio da Manteiga CEP 93135-000

11.2 EMEIS

ESCOLA		ENDEREÇO
01	EMEI Acácia Mimosa	Rua Alfredo Gerhhardt, 798 – Vila Paim
02	EMEI Amor Perfeito	Rua Eugênio Schardong, 232 – Rio Branco
03	EMEI Antônio Leite	Rua Aristides Barônio, 131 – Vila Antônio Leite -Campina
04	EMEI Bem-me-Quer	Rua Azambuja Fortuna, s/n.º – Fião
05	EMEI Brinco de Princesa	Rua Firmino José Tomazi, 240 - Vicentina
06	EMEI Ipê Amarelo	Rua General Osório, 135 – Vila Duque



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO

Estado do Rio Grande do Sul

SMED – Secretaria Municipal de Educação

E-mail: smed.fin@saoleopoldo.rs.gov.br

Telefone: 2200-0802 / 2200-0803

Endereço: Praça Tiradentes, 119 – Centro – SL

ESCOLA		ENDEREÇO
07	EMEI Girassol	Rua Leopoldo Wasun, 730 – Vila Brás
08	EMEI Jesus Menino	Rua Presidente Roosevelt, 409 – Centro
09	EMEI Jardim Verde	Rua Presidente Lucena, 2772 – Jardim Panorama - Scharlau
10	EMEI Sonho Nosso	Av. das Américas, 837 – Duque de Caxias
11	EMEI Vitória Régia	Rua Erni Steigleder s/nº - esq. com João Arthur Köche – Santos Dumont
12	EMEI Carlos de Souza Moraes	Av. Integração, n.º 2.119 – Feitoria Seller
13	EMEI Waldir Arthur Schmidt	Rua Áustria, n.º 30 – Feitoria

11.3 FILANTRÓPICAS

ESCOLA		ENDEREÇO
01	Associação Vida Nova- Creche Escola	Rua Santo Inácio, 147 – Cristo Rei
02	Escola Especial Alegria de Viver- APAE	Av. Theodomiro Porto da Fonseca, 264 – Centro

11.4 CREDENCIADAS

ESCOLA		ENDEREÇO
01	Escola Comunitária de Educação Infantil Vovó Maria	Rua Brusque, 189 – Rio Branco
02	Escola Comunitária de Educação Infantil Ursinhos Carinhosos	Rua Jorge Meyer, 130 – Feitoria
03	Escola Comunitária de Educação Infantil Sonho Meu	Rua Quatorze Bis, 561 – Santos Dumont
04	Escola Comunitária de Educação Infantil Juja Baby	Rua Ceará, 391 – Scharlau
05	Centro Comunitário de Educação Infantil Santa Rita de Cássia	Rua Reinaldo Kolling, 600 – Scharla

ESCOLA		ENDEREÇO
06	Centro Comunitário de Escola de Educação Infantil Margaridas	Rua Barbacena, 635 – Santo André
07	Escola Comunitária de Educação Infantil Mariana Kids	Rua Felipe Mate, 282 – Morro do Espelho
08	CEIP/Escola Comunitária de Educação Infantil Juadi	Rua Palma, 319- Vicentina
09	Escola Comunitária de Educação Infantil Abelhinha Sapecas I	Rua Dienstmann, 315 – Rio dos Sinos
10	Escola Comunitária de Educação Infantil Abelhinha Sapecas II	Rua André Ebling, 234 – Santo André
11	Escola Comunitária de Educação Infantil Abelhinha Sapecas III	Rua Santa Marta, s/nº - Santa Marta
12	Escola Comunitária de Educação Infantil Abelhinha Sapecas IV	Av. Henrique Bier, 4363 – Arroio da Manteiga
13	IHF/ CCEI – Centro Comunitário de Educação Infantil Talitha Kum	Rua Frederico Mayer, 1120 – Feitoria
14	Centro 2º Lar Turma do Sopão	Av. João Corrêa, 3622 – Vicentina
15	Centro Comunitário de Educação Infantil ABRASSE	Rua Dois, Nº215, Vila Santa Marta, Bairro Arroio da Manteiga.
16	Escola de Educação Infantil Cantinho do Céu	Rua das Gardenias nº 77 – Santos Dumond
17	Associação Meninos e Meninas de Progresso - AMMEP	Rua Dois, 200 - Bairro Santos Dumond - Lot. Padre Orestes

11.5 Projeto e Polo:

	ENDEREÇO
--	----------



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO

Estado do Rio Grande do Sul

SMED – Secretaria Municipal de Educação

E-mail: smed.fin@saoleopoldo.rs.gov.br

Telefone: 2200-0802 / 2200-0803

Endereço: Praça Tiradentes, 119 – Centro – SL

		ENDEREÇO
1	Projeto Canoagem	Rua da Praia, nº 127, bairro Rio dos Sinos
2	Polo de Educação e Tecnologia	Avenida São Borja, nº 1860 - Rio Branco

12. DIREITOS E OBRIGAÇÕES DA LICITANTE VENCEDORA:

12.1. A LICITANTE VENCEDORA E HABILITADA terá o direito de receber os valores correspondentes à execução da ARP dentro das condições estabelecidas;

12.2. A LICITANTE VENCEDORA E HABILITADA terá o direito de, tempestivamente, solicitar a substituição dos veículos indicados, para o transporte dos gêneros alimentícios, desde que comunicados formalmente;

12.3. A LICITANTE VENCEDORA E HABILITADA terá o direito de, tempestivamente, solicitar a substituição das marcas apresentadas na proposta comercial, desde que motivada por fato superveniente, devidamente comprovado por documentos oficiais, **previamente à solicitação formal da Gerente, da Fiscal da Ata e ao empenhamento**, devendo solicitar a análise da marca que vier a apresentar e ter autorização expressa da Administração para tal alteração, sob pena de anulação do preço registrado e aplicação das sanções cabíveis;

12.4. A E HABILITADA deverá manter durante toda a execução da ARP, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação;

12.5. A LICITANTE VENCEDORA E HABILITADA deverá responsabilizar-se por danos diretos, mediatos ou imediatos, extravios ou prejuízos causados à ADMINISTRAÇÃO. A LICITANTE VENCEDORA E HABILITADA, desde que provada à existência de culpa ou dolo de seus prepostos e/ou empregados, assumirá a responsabilidade de reparar totalmente os bens, ou substituí-los, preferencialmente pela mesma marca, característica e qualidade. A ADMINISTRAÇÃO poderá reter pagamentos que



possibilitem o ressarcimento de danos causados, respeitada a ampla defesa e o contraditório;

12.6. A LICITANTE VENCEDORA E HABILITADA deverá refazer às suas expensas, todo o trabalho inadequadamente realizado, a critério da Fiscalização e Gestão da ARP, sem prejuízo do prazo de execução da ARP;

12.7. A LICITANTE VENCEDORA E HABILITADA E HABILITADA responderá pelos atos e omissões de seus prepostos, empregados e demais pessoas que utilizar na execução desta ARP;

12.8. A LICITANTE VENCEDORA E HABILITADA E HABILITADA fará prova à ADMINISTRAÇÃO, de acordo com os critérios estabelecidos por sua fiscalização, e sempre que solicitada, do fiel cumprimento de todas as obrigações aqui mencionadas, e aquelas exigidas quando da habilitação, em especial encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;

12.9. A LICITANTE VENCEDORA E HABILITADA não procederá qualquer modificação, não prevista nesta ARP, sem consentimento prévio e por escrito da ADMINISTRAÇÃO;

12.10. A ADMINISTRAÇÃO não assumirá, em nenhuma hipótese, a responsabilidade, presente ou futura, de qualquer compromisso ou ônus decorrentes do inadimplemento da LICITANTE VENCEDORA E HABILITADA relativa às obrigações aqui assumidas, ficando essas ao seu encargo, exclusivamente, em qualquer momento que vierem a ocorrer;

12.11. A LICITANTE VENCEDORA E HABILITADA deverá prestar o fornecimento do objeto disponibilizando os veículos, pessoal, equipamentos e acessórios



necessários à adequada execução da ARP, em número suficiente para atendimento dos prazos estabelecidos pela ADMINISTRAÇÃO e das especificações técnicas;

12.12. A LICITANTE VENCEDORA E HABILITADA deverá responder perante a ADMINISTRAÇÃO por eventuais prejuízos e danos decorrentes de sua demora ou de sua omissão, no cumprimento das obrigações de sua responsabilidade ou por erro seu em qualquer fornecimento, objeto desta ARP;

12.13. A LICITANTE VENCEDORA E HABILITADA deverá entregar os gêneros alimentícios exatamente como foram registrados, conforme a apresentação descrita na proposta comercial (marca, embalagem, medida, quantidade e sabor);

12.14. A equipe responsável pelo recebimento dos gêneros perecíveis e não perecíveis possui a autonomia para *RECUSAR* os produtos, caso não estejam rigorosamente de acordo as especificações requisitadas descritas (Anexo I) e conforme as amostras testadas e aprovadas ou especificadas no Termo de Referência, conforme o caso;

12.15. A quantidade de produtos em desacordo a descrição do Anexo I será pesada e informada ao fornecedor para que realize a troca;

12.15.1. No caso do não recebimento, a equipe da escola não assinará o cronograma correspondente mesmo que falte somente 01 (um) item;

12.15.2. O prazo para reposição destes produtos é de, **NO MÁXIMO 24 HORAS**. Caso esse prazo seja ultrapassado a escola não possui mais obrigação de receber as mercadorias;

12.15.3. Quando houver a entrega de todos os gêneros, o cronograma



correspondente será assinado.

12.16. O fornecimento dos gêneros alimentícios será efetuado parceladamente, conforme necessidade, mediante a solicitação do setor competente, o devido empenhamento e sendo efetuado na semana anterior à entrega;

12.17. Para os produtos não perecíveis a LICITANTE VENCEDORA E HABILITADA **é responsável pela qualidade dos produtos até que se encerre o prazo de validade**, ou seja, se o produto estiver dentro do prazo de validade e apresentar problemas de degradação ou deterioração, deverá realizar a troca dentro do prazo de, no máximo, 15 (quinze) dias após informativo da SMED;

12.18. Os produtos resfriados, refrigerados e congelados devem ter no mínimo 90% de sua vida útil no momento da entrega;

12.19. Todos os produtos deverão conter em sua embalagem, peso e data de validade legível. Não aceitaremos embalagens com as validades em lacres plásticos transparentes;

12.20. No caso de decisão de suspensão das entregas de gêneros alimentícios pela LICITANTE VENCEDORA E HABILITADA esta deve manifestar formalmente, **no prazo de 10 (dez) dias que antecedem a suspensão;**

12.21. A LICITANTE VENCEDORA E HABILITADA deverá entregar os gêneros alimentícios conforme o disposto no Anexo I deste Termo, com o padrão de identidade e de qualidade estabelecidos pela legislação vigente e as especificações técnicas elaboradas pelo Núcleo de Alimentação Escolar (Resolução RDC nº 259/02 – ANVISA);



12.22. Decairá exclusivamente à LICITANTE VENCEDORA E HABILITADA o ressarcimento de eventuais prejuízos decorrentes da má qualidade dos produtos ou do atraso no fornecimento, que serão apurados em processo administrativo próprio;

12.23. Os gêneros alimentícios deverão apresentar grau de utilização de agrotóxicos dentro do limite permitido por lei;

12.24. O veículo e o pessoal da LICITANTE VENCEDORA E HABILITADA utilizado para as entregas deverão estar de acordo com a RDC 216;

12.25. Sempre que forem alterados os veículos, durante a vigência deste SRP a LICITANTE VENCEDORA E HABILITADA deve notificar formalmente a gerente da ata e apresentar os documentos do veículo que substituirá o devidamente habilitado;

13. DIREITOS E OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO: A ADMINISTRAÇÃO terá o direito de receber o objeto da ARP executado em estrita observância às especificações técnicas e com qualidade.

13.1. Constituem obrigações da ADMINISTRAÇÃO, além de outras previstas nesta ARP:

13.1.1. Efetuar o pagamento à LICITANTE VENCEDORA E HABILITADA, em conformidade com o disposto neste instrumento e nos documentos que o integram;

13.1.2. Fornecer e colocar à disposição da LICITANTE VENCEDORA E HABILITADA todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução da ARP;



13.1.3. Notificar, formal e tempestivamente, à LICITANTE VENCEDORA E HABILITADA sobre as irregularidades observadas no cumprimento desta ARP;

13.1.3.1. Emitir os cronogramas e promover a vistoria ao local dos serviços para aferição e anotação por escrito;

13.1.4. Disponibilizar à LICITANTE VENCEDORA E HABILITADA os meios necessários à execução dos serviços, conforme previsto neste Termo de Referência;

13.1.5. Analisar a capacidade e as condições da LICITANTE VENCEDORA E HABILITADA para a continuidade da prestação dos serviços, com vistas à manutenção da qualidade dos mesmos;

13.1.6. Acompanhar a execução da prestação de serviços, através da fiscalização e gestão da ARP.

14. DA FISCALIZAÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS:

14.1. A execução das entregas será objeto de acompanhamento, fiscalização e avaliação por parte do gerente da ata, através de servidor da Diretoria Administrativo/Financeira, devidamente a quem competirá comunicar as falhas porventura constatadas no cumprimento do objeto e solicitar a correção dos mesmas;

14.2. A fiscalização de que trata o subitem anterior será exercida no interesse da Administração Pública;

14.3. Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto deste Registro de



Preços, e de acordo com a proposta comercial deverão ser prontamente atendidas pela LICITANTE VENCEDORA E HABILITADA, sem qualquer ônus para a Administração;

14.4. Qualquer fiscalização exercida na execução da ARP, feita em exclusivo interesse público, não implica co-responsabilidade pela execução dos serviços e não exime a LICITANTE VENCEDORA E HABILITADA de suas obrigações pela fiscalização e perfeita execução do solicitado neste termo;

14.5. Todas as comunicações relativas ao objeto licitado serão consideradas como regularmente feitas se entregues ou enviadas por carta protocolada, telegrama, fax ou e-mail, na sede das partes;

14.6. Ata de registro de preços - ARP é documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, em que se registram os preços, fornecedores, órgãos participantes e condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no instrumento convocatório e propostas apresentadas;

14.7. Órgão gerenciador – A Secretaria de Educação, por intermédio da Gerente da ata é responsável pela condução do conjunto de procedimentos para registro de preços e gerenciamento da ata de registro de preços dele decorrente.

14.8. Órgão participante - Órgão ou entidade da Administração Pública que participa dos procedimentos iniciais do Sistema de Registro de Preços e integra a ata de registro de preços e para este SRP deve ser considerado o Município de São Leopoldo.

14.9. Órgão não participante - Órgão ou entidade da Administração Pública que,



não tendo participado dos procedimentos iniciais da licitação, atendidos os requisitos das normas vigentes, poderá aderir à ata de registro de preços, resultado desta solicitação, não podendo exceder, na totalidade, ao quíntuplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

14.10 É permitida a adesão, por órgãos não participantes, até o limite e de acordo com o Decreto Federal, tombado sob número 7.892/2013.

15. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

15.1. Na vigência da ARP, a LICITANTE VENCEDORA E HABILITADA estará sujeita as seguintes penalidades, garantida a prévia defesa:

15.1.1. Advertência, por escrito, sempre que verificadas pequenas irregularidades para as quais a **LICITANTE VENCEDORA** tenha concorrido;

15.1.2. Aplicação de multa correspondente a 10% (dez por cento) sobre o valor da quantidade máxima licitada;

15.1.2.1. Quando os serviços não forem executados de acordo com as especificações da proposta apresentada;

15.1.2.2. Pela inexecução total ou parcial do que foi proposto e contratado;

15.1.2.3. Pela recusa injustificada para a entrega dos itens ofertados, nos prazos previstos neste edital, será aplicada multa na razão de 10%



(dez por cento) calculado sobre o valor total da proposta, até 05 (cinco) dias consecutivos.

15.1.3. Pelo atraso ou demora injustificados para a entrega dos itens ofertados, além dos prazos estipulados neste edital, aplicação de multa na razão de 0,5% (por cento) do total da proposta por dia de atraso ou de demora;

15.1.4. Pelo descumprimento deste termo de referência e/ou do Sistema de Registro de Preços – SRP ou norma de legislação pertinente.

15.1.5. Declaração de impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais combinações legais, nos casos do licitante deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução da ARP, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

15.2. No caso de aplicação de multa, a LICITANTE VENCEDORA E HABILITADA será notificada por escrito, da referida sanção, tendo ela o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da notificação, para recolher a importância junto a Administração, sendo necessária a apresentação do comprovante do recolhimento para a liberação da nota fiscal.

15.3. Para efeito das sanções previstas no item anterior, fica a exclusivo critério do Gerente da Ata definição do que sejam “pequenas irregularidades”.

15.4. Na aplicação destas sanções serão admitidos os recursos previstos em lei, nas seguintes situações, dentre outras: garantida a ampla defesa.



16. DAS PEQUENAS IRREGULARIDADES:

16.1. Quando houver atraso injustificado na entrega dos produtos ou atraso na execução dos serviços por responsabilidade da LICITANTE VENCEDORA E HABILITADA;

16.2. Quando não corrigir deficiência ou não trocar os produtos recusados;

16.3. Quando houver descumprimento das de obrigações constantes no Termo de Referência, na ARP ou de dever originado de norma legal ou regulamentar pertinentes.

16.4. Quando houver paralisação do serviço ou do fornecimento, sem justa causa e sem prévia comunicação no prazo previsto.

16.5 .A advertência por escrito será aplicada independentemente de outras sanções cabíveis, sempre que verificadas pequenas irregularidades.

16.6 A sua reiteração demandará a aplicação de pena mais elevada, a critério da Administração.

16.7. A multa será limitada a 10 % (dez por cento), do valor total do pedido, para o caso de atraso injustificado na entrega de produtos e iniciará em 2% (dois por cento) por dia de atraso;

16.8 Para os casos de não correção de defeitos ou irregularidades solicitada pelo ÓRGÃO GERENCIADOR—descumprimento de cláusulas ou obrigações pactuadas ou de dever originado de norma legal ou regulamentar pertinente e de paralisação do serviço ou do fornecimento, sem justa causa e sem prévia comunicação a



empresa, será aplicada a multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do faturamento do mês anterior

16.9 A multa será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela ÓRGÃO GERENCIADOR ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

16.10 Quando a LICITANTE VENCEDORA E HABILITADA motivar dolosamente a anulação dos preços registrados será responsável pelas perdas e danos decorrentes para o MUNICÍPIO.

17. PRÉ-REQUISITOS DE PAGAMENTO:

17.1. Cada nota fiscal deve ser entregue com seu respectivo cronograma, caso contrário serão devolvidos ao fornecedor para que regularize a situação;

17.2. Todos os cronogramas correspondentes as Notas Fiscais entregues na Diretoria Administrativa e Financeiro da SMED devem estar assinados pela pessoa responsável pelo recebimento dos gêneros nas escolas, caso contrário ficam pendentes até que seja regularizada a situação, sendo essa, responsabilidade do fornecedor;

17.3. O pagamento será efetuado pela ADMINISTRAÇÃO em 30 (trinta) dias, a partir da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura pela LICITANTE VENCEDORA e HABILITADA e após a conferência e liquidação desta pelo Departamento de Despesa Pública/SEMFA;

17.4. LICITANTE VENCEDORA e HABILITADA deverá estar em dia com a regularidade fiscal, na data da emissão da Nota Fiscal/Fatura em relação ao INSS, FGTS, Trabalhistas, Tributos Federais, Estadual e Municipal, que serão aferidos nos



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO

Estado do Rio Grande do Sul

SMED – Secretaria Municipal de Educação

E-mail: smed.fin@saoleopoldo.rs.gov.br

Telefone: 2200-0802 / 2200-0803

Endereço: Praça Tiradentes, 119 – Centro – SL

sítios geradores, pelo gestor da ARP e atestado no documento fiscal, na impossibilidade de gerar a comprovação pela internet, fica a LICITANTE VENCEDORA e HABILITADA obrigada a fornecer o documento comprobatório da regularidade;

17.5. Nota Fiscal/Fatura emitida com erro deverá ser substituída. Neste caso, a ADMINISTRAÇÃO efetuará a devida comunicação à LICITANTE VENCEDORA e HABILITADA, dentro do prazo fixado para o pagamento e disporá de até 15 (quinze) dias, a partir da sua correção ou substituição, para pagamento, sem prejuízo ao prazo supramencionado.

17.6. O pagamento será efetuado por meio de crédito em conta corrente da LICITANTE VENCEDORA e HABILITADA, devendo esta informar o número do Processo Licitatório, número da Ata de SRP, Nome e Número da Conta Corrente e da Agência, como também registrá-los no próprio Recibo Fiscal. O documento de cobrança deverá ser emitido em 03 (três) vias, em nome da ADMINISTRAÇÃO, trazendo o número do empenho e o processo a que este se refere, conforme segue:

MUNICÍPIO DE SÃO LEOPOLDO

Endereço: Avenida Dom João Becker, nº 754, Centro CEP 93.010-010

CNPJ: 89.814.693/0001-60

Inscrição Estadual: Isenta

Empenho nº. _____ / _____ Licitação nº.

17.7. Cronogramas com pendências de assinaturas e notas que necessitarem de alterações e cartas de correção terão esses prazos redefinidos.

18. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: As despesas decorrentes do objeto deste Sistema de Registro correrão à conta dos recursos específicos consignados no orçamento



da SMED, conforme a Requisição (RM) que será emitida para empenhamento, sempre que forem solicitadas as entregas.

19. **PREÇOS ESTIMADOS, QUANTIDADES MÁXIMAS E MARCAS PRÉ APROVADAS:** Os preços estimados e as quantidades máximas e as marcas pré aprovadas são conforme a tabela contendo a descrição, preços estimados e marcas pré aprovadas em anexo.
20. **GERÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – ARP:** A Administração nomeia a servidora **Juciméia de O. Ziani, matrículas Nº 85238-85839** para que na função de Gerente da Ata acompanhe o andamento do mesmo, exija o cumprimento do pactuado, trate das eventuais alterações, comunique à LICITANTE VENCEDORA E HABILITADA as eventuais faltas ou irregularidades no atendimento ao objeto da ARP, recuse os serviços ou produtos em desacordo com o licitado, receba as informações do fiscal, seja a interface com a LICITANTE VENCEDORA E HABILITADA e emitira as advertências por descumprimento ao pactuado, a fim de promover as notificações e sanções cabíveis, na busca do melhor atendimento do objeto pretendido e a efetiva execução, bem como dê providências nas obrigações da ADMINISTRAÇÃO.
21. **FISCAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - ARP:** A Administração nomeia a servidora **Simone Sachetti Konrad, Matrícula Nº.82514**, para que na função de Fiscal da ARP acompanhe a execução dos serviços, no local onde ocorrerem, realizando as conferências, as medições e relatórios que conterão pormenorizadamente as atividades que foram ou não efetivadas, a fim de instruir o Gerente da Ata. Caberá à fiscalização o acompanhamento do fornecimento visando verificar o atendimento total das obrigações deste SRP. A fiscalização terá poderes para, para proceder qualquer determinação que seja necessária a perfeita execução dos serviços ou fornecimento, e não terá ingerência sobre os profissionais da



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO

Estado do Rio Grande do Sul

SMED – Secretaria Municipal de Educação

E-mail: smed.fin@saoleopoldo.rs.gov.br

Telefone: 2200-0802 / 2200-0803

Endereço: Praça Tiradentes, 119 – Centro – SL

LICITANTE VENCEDORA E HABILITADA, que deverá dispor de Preposto para a intermediação dos mesmos. A fiscalização, não isenta a LICITANTE VENCEDORA E HABILITADA das responsabilidades assumidas com a celebração da ARP.

22. **ÓRGÃO GERENCIADOR:** O órgão gerenciador é a Secretaria Municipal de Educação – SMED.
23. **PRAZO DE VIGÊNCIA:** A ARP terá vigência de 12 meses a partir da publicação do Extrato da Ata, no Diário Oficial do Município – DOM.
24. **DO FORO:** Fica eleito o foro de São Leopoldo, Estado do Rio Grande do Sul, para quaisquer questões ou conflitos decorrentes do presente.

Juciméia de Oliveira Ziani
Gerente da Ata

Simone Sachetti Konrad
Fiscal da Ata

Luiz Fernando Heylmann
Diretor Adm. e Financeiro

Ricardo Fernandes da Luz
Secretário Municipal de Educação

