



## TERMO DE REFERÊNCIA – TR

### 1 - DO OBJETO

Contratação de profissional de saúde nutricionista para o planejamento, coordenação, direção, supervisão e avaliação da alimentação escolar nas unidades de Ensino do Sistema Municipal de Educação.

#### 1.1 ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

Serviços a serem desenvolvidos referentes a Contratação:

##### **CARDÁPIOS DA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR:**

Planejar, elaborar, acompanhar e avaliar o cardápio da alimentação escolar, com base no diagnóstico nutricional e nas referências nutricionais, observando:

- a) Adequação às faixas etárias e aos perfis epidemiológicos das populações atendidas, para definir a quantidade e a qualidade dos alimentos;
- b) Respeito aos hábitos alimentares e à cultura alimentar de cada localidade, à sua vocação agrícola e a alimentação saudável e adequada;
- c) Utilização dos produtos da agricultura familiar e dos Empreendedores Familiares Rurais, priorizando, sempre que possível os alimentos orgânicos e/ou agroecológico: local, regional, territorial, estadual ou nacional, nesta ordem de prioridade. O anteposto está de acordo com a Resolução nº 465 de 23 de agosto de 2010 do Conselho Federal de Nutricionista.

##### **FICHAS TÉCNICAS DE PREPARAÇÃO:**

Elaborar fichas técnicas das preparações que compõe o cardápio, nela deve constar o tempo total de preparo, incluindo o pré-preparo e o preparo que, per capita, fator de correção e cocção, composição centesimal em macro e micronutrientes da preparação, o rendimento e o número de porções (procedimentos) como:

- a) Calcular o valor nutricional do cardápio;
- b) Ordenar compras, entregas e preparos;
- c) Padronizar o modo de preparo;
- d) Levantamento de custo.



## **ACÕES DE EDUCAÇÃO ALIMENTAR E NUTRICIONAL**

Propor e realizar ações de educação alimentar e nutricional para a comunidade escolar, inclusive promovendo a consciência ecológica e ambiental, articulando-se com a direção e com a coordenação pedagógica da escola para o planejamento de atividades com conteúdo de alimentação escolar e nutrição.

### **TESTE DE ACEITABILIDADE**

Planejar, coordenar e supervisionar a aplicação de testes de aceitabilidade junto à clientela, sempre que ocorrer no cardápio a introdução de alimento novo ou quaisquer outras alterações inovadoras, no que diz respeito ao preparo, ou para avaliação e aceitação dos cardápios praticados frequentemente. Para tanto, devem ser observados parâmetros técnicos, científicos reconhecidos, estabelecidos em normativas.

### **DIAGNOSTICO NUTRICIONAL**

Realizar o diagnóstico e o acompanhamento do estado nutricional, calculando os parâmetros nutricionais para o atendimento da clientela (ensino fundamental, educação infantil e educação de jovens e adultos – EJA) com base no resultado da avaliação nutricional, e em consonância com os parâmetros definidos em normativas do FNDE.

### **NECESSIDADES ALIMENTARES ESPECIAIS**

Estimular a identificação de indivíduos com necessidades nutricionais específicas, para que recebam atendimento adequado na alimentação escolar.

### **INTERAÇÃO COM OS AGRICULTORES FAMILIARES**

Interagir com os agricultores familiares e empreendedores familiares rurais e suas organizações de forma a conhecer a produção local inserindo esses produtos na alimentação escolar.

### **PROCESSO LICITATÓRIO E CHAMADA PÚBLICA**

Participar do processo de licitação e da compra direta da agricultura familiar para aquisição de gêneros alimentícios, no que se refere à parte (especificações, quantitativos, entre outros).

### **CONTROLE DE QUALIDADE**

Orientar e supervisionar as atividades de higienização de ambientes, armazenamento de alimentos, veículos de transporte de alimentos, equipamentos e utensílios da instituição; elaborar e implantar o Manual de Boas Práticas para Serviços de Alimentação da Fabricação e controle parra UAN.

### **ASSESSORIA AO CONSELHO DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR ATIVIDADES COMPLEMENTARES**



Além de todas as atividades obrigatórias anteriormente, o nutricionista do PNAE, de acordo com a Resolução CNF nº 465/2010, deverá exercer algumas atividades complementares.

## **2 – FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

As **contratações diretas em razão do baixo valor**, aquelas cujos valores devem ser inferiores aos previstos no art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021 (atualizados pelo Decreto nº 11.317/2022), os quais autorizam a dispensa de licitação para contratação que envolva valores **inferiores a R\$ 57.208,33, no caso de outros serviços e compras.**

## **3 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

Conforme especificado no Documento de Formalização da Demanda, o serviço abrange a contratação de profissional de saúde nutricionista para o planejamento, coordenação, direção, supervisão e avaliação da alimentação escolar nas unidades de Ensino do Sistema Municipal de Educação.

A solução encontrada é única definida segundo a urgência das ações a serem executadas e valor inferior ao que preconiza a NLLC.

A contratação poderá ser realizada por dispensa de licitação, com base no art. 75, inciso II, da Lei 14.133/2021:

## **4 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

### **4.1 DA GARANTIA DO SERVIÇO**

A garantia consiste na prestação pela empresa, de todas as obrigações previstas na Lei nº. 8.078, de 11/09/1990 – Código de Defesa do Consumidor - e alterações subsequentes.

A empresa CONTRATADA será responsável por substituir/reparar os serviços reprovados na aceitação, imediatamente após o recebimento da recusa, sem ônus para a CONTRATANTE.

Os serviços reprovados no recebimento provisório não serão aceitos, devendo a empresa contratada refazer-los imediatamente sem quaisquer acréscimos a contratante, contados a partir da notificação, arcando com todos os custos decorrentes.

### **4.3 CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO**

#### **O recebimento do serviço se dará:**

**Provisoriamente:** para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto com a especificação, possibilitando à Contratante a verificação da conformidade com as especificações requeridas neste Termo e na proposta.

**Definitivamente:** em até 07 (sete) dias úteis, a contar do recebimento provisório, tempo necessário à confirmação de que os serviços ofertados atendem às disposições deste Termo e da Proposta.



## **5- EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

5.1. Condições de execução:

5.1.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.2. O início ocorrerá após assinatura do contrato e/ou ordem de serviço do setor competente;

5.1.3. O contrato 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;

5.1.4. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato;

5.1.5. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para administração;

5.1.6. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

5.1.7 Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

5.1.8 O fiscal do contrato informará ao Secretário Municipal de Educação, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

5.1.9 O fiscal do contrato comunicará ao Secretário Municipal de Educação, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual;

5.1.10 Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao Secretário Municipal de Educação para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

5.1.11. O Secretário Municipal de educação tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso;

5.1.12. O fiscal do contrato deverá enviar a documentação para o controle interno para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização nos termos do contrato.

## **6 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

6.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

6.2. Não produzir os resultados acordados;



6.3. Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

6.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, pelo fiscal, mediante relatórios de serviços executados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo;

6.5. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

6.6. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 07 (sete) dias, contados do recebimento provisório pelo fiscal de contrato, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante relatório detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

6.7. O fiscal de contrato comunicará a empresa para que emita a Nota Fiscal, com o valor mensal constante no contrato, acompanhadas pelas certidões com datas vigentes;

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

6.9. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato;

6.10. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa;

6.11. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

## **7 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

7.1. A empresa será selecionada por meio de adoção do critério de julgamento pelo menor preço global e documentação atualizada de habilitação.

## **8- DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO**

### **8.1 Habilitação fiscal, social e trabalhista**

8.1.1. As habilitações fiscal, social e trabalhista serão aferidas mediante a verificação dos seguintes requisitos:

A inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

- A inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da contratada, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;



- A regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- A regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- A regularidade perante a Justiça do Trabalho;
- O cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

## **9.2 Qualificação Técnica**

9.2.1. O profissional responsável pelo objeto deverá apresentar registro no conselho profissional competente, abaixo indicado:

a) Certificação em Órgão ou Instituição de Classe devidamente registrado e oficialmente reconhecida pelo MEC, com inscrição no Conselho Regional de Nutrição - CRN.

## **10 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

### **10.1. A Contratada obriga-se a:**

10.1.1. Assinar o contrato no prazo de 3(três) dias úteis a partir da convocação da Secretaria Municipal de Educação;

10.1.2. Assumir integralmente a responsabilidade pelas despesas relativas a encargos fiscais e trabalhistas, previdenciárias e de ordem de classe, indenizações civis e quaisquer outras que forem devidas a funcionários da empresa, ficando o Fundo Municipal de Educação de Aliança do Tocantins, isenta de qualquer vínculo empregatício para os mesmos;

10.1.3 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os Artigos 14, 17, 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), ficando o Contratante autorizado a descontar dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

10.1.4. Manter contato regular como preposto/representante da contratada, com vistas a permitir o fiel cumprimento do contrato e danos

10.1.5. Assumir integral responsabilidade pelo fornecimento do objeto contratual que vir a efetuar, estando sempre de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência;

10.1.6. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto contratual;

10.1.7. Manter durante a execução do contrato as condições de regularidade junto ao FGTS, INSS, Fazenda Federal, Estadual e Municipal, apresentando os respectivos comprovantes sempre que exigidos;

10.1.8. Apresentar relatório detalhado da execução do serviço e fotográfico;

10.1.9. Utilizar de forma privativa e confidencial os documentos fornecidos pelo FME e seus entes para execução do contrato;



10.1.10. Assumir inteira responsabilidade civil, criminal e penal por quaisquer danos e prejuízos materiais ou pessoais causadas diretamente ou por seus empregados ou prepostos a contratante ou a terceiros.

## **11 - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

### **11.1. A Contratante obriga-se a:**

11.1.1. Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa desempenhar os compromissos assumidos do Contrato;

11.1.2. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da contratada, através do servidor especialmente designado;

11.1.3. Efetuar pagamento no prazo devido.

## **12 - VIGÊNCIA DO CONTRATO**

12.1 O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado e alterado, desde que haja interesse do Município de Aliança do Tocantins, sempre através de aditivos numerados em ordem crescente.

## **13 - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

13.1. A contratada será responsabilizada administrativamente pelas infrações e sanções previstas nos termos da Lei 14.133/2021.

## **14 - ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

Realizou-se pesquisa no SICAP – LCO, foram encontrados orçamentos dos municípios de Araguacema do Tocantins -TO, Pium -TO e Miranorte -TO, com objeto da mesma natureza. Documentos apensos no processo.

Considerando pesquisa de preço diretamente com 3 (três) empresas do ramo, apresento orçamentos e mapa da média mensal de R\$ 3.800,00 (três mil e oitocentos reais), perfazendo a média total de R\$ 45.600,00 (quarenta e cinco mil e seiscentos reais). E ainda, o menor valor de R\$ 3.750,00 (três mil setecentos e cinquenta reais) mensal, perfazendo o total de R\$ 45.000,00 (quarenta e cinco mil reais), para execução do serviço durante o período de 12 meses

Considerando o valor mensal para o objeto da mesma natureza dos municípios citados, podemos concluir que a média e menor preço, são valores praticados no mercado.

## **15 - PREVISÃO NO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÃO**

A presente aquisição está prevista no Plano Anual de Contratações. A despesa tem adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual e compatibilidade com a Lei



de Diretrizes Orçamentárias e foram observadas, previamente, todas as prescrições constantes do art. 16, inciso I e II, e § 1º incisos I e II da Lei Complementar nº 101, de 04/05/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal).

## **16 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas decorrentes da presente contratação, correrão à conta de recurso específico do Fundo Municipal de Educação, descrito a seguir:

Dotação Orçamentária: 06.0018.12.361.0018.2015 – Outros Serviços de Terceiro de Pessoa Jurídica; Elemento de Despesa: 3.3.90.39; Fonte: Recurso Próprio - 1.500.1001.000000; Ficha: 264

### **RESPONSÁVEL ELABORAÇÃO:**

Aliança do Tocantins, 24 de agosto de 2023.

---

Neuza Moura de Sousa Silva

### **APROVAÇÃO:**

Aliança do Tocantins, 24 de agosto de 2023.

---

Raimundo Nonato Rodrigues de Souza  
Secretário Municipal de Educação