



TERMO DE REFERÊNCIA

"CONTRATAÇÃO DE NUTRICIONISTA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE, CULTURA E LAZER".

1 – OBJETO

"CONTRATAÇÃO DE NUTRICIONISTA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE, CULTURA E LAZER".

2 – JUSTIFICATIVA

2.1. O trabalho da nutricionista escolar é regulamentado pelo Conselho Federal de Nutrição (CFN), sob a Resolução nº 465/10, que determina as regras para exercício desta profissão, além de estabelecer o número de colaboradores que devem compor as equipes técnicas em cada instituição, para auxiliar o Responsável Técnico pelo PNAE. Segundo a resolução, é a quantidade de alunos matriculados quem determina essas contratações.

Para atender o PNAE, o nutricionista deve realizar as seguintes ações e assumir as seguintes responsabilidades:

1. Fazer o diagnóstico e acompanhamento das condições nutricionais dos alunos;
2. Identificar os estudantes que possuem necessidades nutricionais diversas e preparar cardápios específicos para eles;
3. Realizar o planejamento, elaboração, avaliação de cardápios na alimentação escolar, além de acompanhar os resultados;
4. Garantir que os cardápios sejam correspondentes às necessidades nutritivas de cada faixa etária e estado de saúde da região;
5. Respeitar o hábito alimentar de cada região brasileira;
6. Dar preferência para o uso de produtos locais, orgânicos e/ou agroecológicos, adquiridos da agricultura e empreendedorismo familiar rural, participando do processo de licitação;
7. Fazer a inspeção, planejamento e orientação para compra, produção e distribuição de alimentos e refeições, seguindo os códigos de Segurança Alimentar para qualidade dos alimentos;
8. Orientar as atividades de limpeza e desinfecção de ambientes, equipamentos e utensílios relacionados à alimentação escolar;
9. Aplicar testes de aceitabilidade de novos alimentos;
10. Criar um Manual de Boas Práticas (de acordo com a realidade da instituição de ensino);
11. Fazer fichas técnicas para cada prato do cardápio;
12. Propor e executar ações para a educação alimentar e nutricional de toda a comunidade escolar, juntamente à coordenação pedagógica;
13. Auxiliar na seleção e capacitação de colaboradores para atuar na execução do PNAE.

Salienta-se que as funções de um nutricionista escolar do PNAE são muito mais amplas que realizar a preparação de cardápios. Além das responsabilidades citadas acima, o profissional ainda deve acompanhar a seleção e compra de alimentos, preparação e distribuição de refeições, com atenção para o controle sanitário.

EM BRANCO



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE NORMANDIA
"AMAZÔNIA: PATRIMÔNIO DOS BRASILEIROS"
TRABALHO, RESPEITO E JUSTIÇA



Em relação ao cardápio, uma das normas do PNAE é que cada criança deve receber no mínimo três porções de frutas ou hortaliças semanalmente. Também é fundamental que o nutricionista escolar faça Testes de Aceitabilidade das refeições, para entender que produtos são mais consumidos pelas crianças. Além disso, outra tarefa, que é importante a nível social, é a promoção de uma educação nutricional, com parceria da coordenação escolar, voltada para a comunidade como um todo, ou seja, o nutricionista escolar desenvolve projetos, ações e pesquisas que foquem na orientação sobre nutrição e alimentação, especialmente a infantil.

Diante disso, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e lazer, bem como, para atender ao Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE), a contratação se faz extremamente necessária.

3 – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. As despesas decorrentes da aquisição do objeto desta Licitação correrão à conta dos recursos consignados no orçamento para os exercícios alcançados pelo prazo de validade do Termo de Contrato, cujos programas de trabalho e elemento de despesas específicas constarão na respectiva Nota de Empenho.

Unidade Orçamentária: 05001 - Secretaria Municipal de Edu. Cultura, Esporte e Lazer – SMECEL.

Dotação Orçamentária: 12.122.0017:2011 - Gestão Administrativa da Sec. Mun. De Educação

Elemento de Despesa: 339039

Fonte: 1500

4 – FUNDAMENTO LEGAL

4.1. Lei Federal 8.666/93 e suas alterações;

4.2. Lei Federal nº 10.520/02;

4.3. Lei Complementar 101/2000. Art. 16.

5 – PLANILHA DESCRITIVA

"CONTRATAÇÃO DE NUTRICIONISTA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE, CULTURA E LAZER".					
Item	Especificações	UND	QTD	VALOR ESTIMADO MENSAL	VALOR ESTIMADO ANUAL
1	"CONTRATAÇÃO DE NUTRICIONISTA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE, CULTURA E LAZER": 1. Serviços de elaboração cardápio de merenda escolar; 2. Serviços de acompanhamento do cardápio da merenda escolar nas escolas municipais; 3. Serviços de acompanhamentos, treinamentos e capacitação de servidores,	MÊS	12	R\$ 3.366,66	R\$ 40.399,92

CNPJ Nº. 04.056.222/0001-87

Rua: Manoel Amâncio Nº. 03 – Centro – Normandia – RR - CEP: 69.355-000.
cplnormandia@gmail.com

EMBRANCO



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE NORMANDIA
"AMAZÔNIA: PATRIMÔNIO DOS BRASILEIROS"
TRABALHO, RESPEITO E JUSTIÇA



inclusive conselheiros da rede municipal de ensino para manuseio, acondicionamento e preparação de alimentos fornecidos na merenda escolar. 4. Elaboração, articulação e acompanhamento de projetos e atividades na área educacional vinculada ao MEC para atender a merenda escolar das escolas municipais; 5. Elaboração de parecer técnico relativo a merenda escolar fornecida nas escolas da rede municipal; 6. Acompanhamento das legislações e normas da merenda escolar emanada ao sistema de ensino; 7. Participação com serviços técnicos específicos sempre que solicitado em ações diretas e indiretas da SMECEL do Município de Normandia/RR; 8. Fazer o diagnóstico e acompanhamento das condições nutricionais dos alunos; 9. Identificar os estudantes que possuem necessidades nutricionais diversas e preparar cardápios específicos para eles; 10. Realizar o planejamento, elaboração, avaliação de cardápios na alimentação escolar, além de acompanhar os resultados; 11. Garantir que os cardápios sejam correspondentes às necessidades nutritivas de cada faixa etária e estado de saúde da região; 12. Respeitar o hábito alimentar de cada região brasileira; 13. Dar preferência para o uso de produtos locais, orgânicos e/ou agroecológicos, adquiridos da agricultura e empreendedorismo familiar rural, participando do processo de licitação; 14. Fazer a inspeção, planejamento e orientação para compra, produção e distribuição de alimentos e refeições, seguindo os códigos de Segurança Alimentar para qualidade dos alimentos; 15. Orientar as atividades de limpeza e desinfecção de ambientes, equipamentos e utensílios relacionados à alimentação escolar;				
---	--	--	--	--

RECEIVED
FEB 11 1964
U.S. DEPARTMENT OF AGRICULTURE
WASHINGTON, D.C.

EMBRANCO

RECEIVED
FEB 11 1964
U.S. DEPARTMENT OF AGRICULTURE
WASHINGTON, D.C.



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE NORMANDIA
"AMAZÔNIA: PATRIMÔNIO DOS BRASILEIROS"
TRABALHO, RESPEITO E JUSTIÇA



16. Aplicar testes de aceitabilidade de novos alimentos;				
17. Criar um Manual de Boas Práticas (de acordo com a realidade da instituição de ensino);				
18. Fazer fichas técnicas para cada prato do cardápio;				
19. Propor e executar ações para a educação alimentar e nutricional de toda a comunidade escolar, juntamente à coordenação pedagógica;				
Auxiliar na seleção e capacitação de colaboradores para atuar na execução do PNAE.				
TOTAL GERAL ESTIMADO				R\$ 40.399,92

6 – PRAZO PARA A REALIZAÇÃO DO SERVIÇO

6.1. Imediatamente após a homologação do contrato ou em até 05 (cinco) dias úteis após a assinatura do Termo de Contrato.

7 – VALIDADE DO CONTRATO

7.1. O prazo de vigência do contrato objeto deste Termo de referência será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura, podendo ser prorrogado nos termos do art. 57 da Lei nº 8.666 de 21/06/1993, cujo momento incidirá atualização na forma da Lei.

8 – VALOR DOS SERVIÇOS

8.1. O valor orçado para cada um dos itens licitados, foi obtido através da realização de cotações de preços junto a empresas que atuam no mesmo ramo do objeto licitado, resultante da média aritmética das propostas.

9 – CONDIÇÕES E FORMA DE PAGAMENTO

9.1. O pagamento resultante da contratação será efetuado de acordo com as normas da contratante, de acordo com os valores propostos, mediante apresentação de faturas devidamente atestadas por funcionário que não seja o Ordenador de Despesas.

9.2. Para pagamento, a contratada deverá apresentar ao Serviço de Protocolo da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER – SMECEL**, localizada na Rua Mauricio Habert, S/N, Bairro: Centro, CEP: 69.355-000, Normandia/RR, com os seguintes documentos:

- Requerimento** solicitando o pagamento da Nota Fiscal;
- Nota Fiscal e/ou Fatura** dos Documentos do(s) produto(s) entregue(s), acompanhadas das respectivas Notas de Fornecimento;
- Prova de Regularidade com o **FGTS (CRF)** – Certidão de Regularidade de Situação, expedido pela **Caixa Econômica Federal** dentro de seu período de validade;

CNPJ Nº. 04.056.222/0001-87

Rua: Manoel Amâncio Nº. 03 – Centro – Normandia – RR - CEP: 69.355-000.
cplnormandia@gmail.com

EM BRANCO



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE NORMANDIA
"AMAZÔNIA: PATRIMÔNIO DOS BRASILEIROS"
TRABALHO, RESPEITO E JUSTIÇA



- d) Prova de Regularidade com as Fazendas Municipal e Estadual, relativa à sede ou domicílio do proponente, dentro de seu período de validade;
- e) Prova de Regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011), em validade.
- f) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal através de Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, conforme Decreto Federal nº 5.512 de 15/08/2005, admitindo-se que seja emitida via Internet, no original, em validade;
- g) Certidões Negativas de Falência e Recuperação Judicial (conforme Lei nº 11.101/05), expedida pela Central de Certidões do Tribunal de Justiça ou órgão equivalente do domicílio ou da sede do proponente, em validade;
- h) Declaração de que não possui em seu quadro de pessoal e nem utilizará, sob qualquer pretexto, empregados com idade inferior a 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre; nem menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;
- i) Declaração, sob as penas da Lei, de que os documentos e declarações apresentados são fiéis e verdadeiros.

9.3. Havendo erro na nota fiscal/fatura, ausência de quaisquer que seja as documentações, acima descritas, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente, até que a mesma providencie as medidas saneadoras.

9.4. A contagem do prazo para pagamento iniciar-se-á após reapresentação dos documentos regularizados, fato esse que não poderá acarretar qualquer ônus adicional para a CONTRATANTE, nem deverá haver prejuízo da prestação de serviços pela CONTRATADA.

9.5. O pagamento será efetuado por meio de "Transferência Bancária" a ser creditado no estabelecimento bancário, agência e conta corrente da própria empresa vencedora, ou por outro meio previsto na legislação vigente.

9.6. Nenhum pagamento será efetuado à licitante, enquanto pendente de liquidação, que esteja em débito com a previdência social e/ou com o FTGS.

9.7. À Contratada caberá sanar as falhas apontadas, submetendo-se a nova verificação, após o que a fiscalização procederá na forma estabelecida e providenciará a regularização do apontado nos itens precedentes, quando for o caso.

9.8. A critério da Contratante poderão ser utilizados os pagamentos devidos para cobrir possíveis despesas com multas de responsabilidade da Contratada.

9.9. A existência de preços registrados não obriga a administração a contratar, sendo que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos quantitativos dos objetos efetivamente entregues.

10 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1 – Na execução do objeto do presente contrato, obriga-se a CONTRATADA a emendar todo o empenho e dedicação necessários ao fiel e adequado cumprimento das obrigações decorrentes do contrato/ARP, assim como executar os serviços contratos de acordo com as especificações constantes neste termo de referência, consoante estabelece a Lei 8.666/93, obrigando-se ainda a:

I) cumprir fielmente o estabelecido no Termo de Referência e Edital do certame;

II) manter, durante o fornecimento do objeto do Termo de Referência e deste Edital, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

III) respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da CONTRATANTE;



REPUBLICA DE CHILE
MINISTERIO DE INTERIORES
DIRECCION GENERAL DE REGISTRO Y NOTARIADO

En virtud de lo dispuesto en el artículo 10 del Reglamento de la Ley N° 17.334, de 1972, se declara que el presente documento es una copia fiel del original que se encuentra en el archivo de la Dirección General de Registro y Notariado.

EMBRANCO

El presente documento es una copia fiel del original que se encuentra en el archivo de la Dirección General de Registro y Notariado.

El presente documento es una copia fiel del original que se encuentra en el archivo de la Dirección General de Registro y Notariado.

R



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE NORMANDIA
"AMAZÔNIA: PATRIMÔNIO DOS BRASILEIROS"
TRABALHO, RESPEITO E JUSTIÇA



**PREFEITURA DE
NORMANDIA**



IV) acatar as orientações da CONTRATANTE, emanadas pelo fiscal do contrato, sujeitando-se à ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas, desde que pertinentes ao objeto do contrato;

V) substituir os profissionais de sua equipe que eventualmente não estejam causando prejuízos à regular execução do contrato ou que não estejam exercendo suas atividades dentro do padrão de qualidade exigido, consoante as descrições e especificações dos serviços contidas neste Termo de Referência;

VI) prestar as todas informações e os esclarecimentos solicitados pelo CONTRATANTE, desde que pertinentes ao objeto do contrato;

VII) arcar com todas as despesas, diretas e indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus à CONTRATANTE;

VIII) fica expressamente estipulado que não se estabelece por força do fornecimento do objeto deste Edital qualquer relação de emprego entre a CONTRATANTE e os funcionários e/ou colaboradores da CONTRATADA;

IX) fica expressamente vedada a terceirização, no todo ou em parte, do objeto do contrato, devendo sempre serem realizados pela equipe de profissionais da CONTRATADA.

X) Prestar os serviços licitados no local, na data e no horário estabelecidos no edital, no termo de referência e no contrato;

XI) responsabilizar-se por eventuais transtornos ou prejuízos causados aos serviços da CONTRATANTE, decorrentes de ineficiência, atrasos ou irregularidades cometidas na execução dos serviços contratados;

XII) responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados ou prepostos alocados à execução dos serviços, no desempenho dos serviços ou em conexão com estes, ainda que verificados nas dependências da CONTRATANTE;

XIII) pagar os salários devidos aos seus empregados e todos os encargos previstos na legislação trabalhista, previdenciária, fiscal e quaisquer outras despesas, incidentes sobre o objeto deste Edital;

XIV) atender, por meio do preposto nomeado, qualquer solicitação por parte dos gestores do contrato, prestando as informações referentes à prestação dos serviços, bem como as correções de eventuais irregularidades na execução do objeto contratado;

XV) manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto e documento de interesse do **CONTRATANTE**, ou de terceiros, de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto deste contrato, devendo orientar seus empregados a observar rigorosamente esta determinação, salvo em caso de consentimento, por escrito da CONTRATANTE;

XVI) no valor da proposta aceita, deverão estar inclusos os custos inerentes à execução do contrato, não sendo o mau planejamento e a má formação do preço, motivo para inexecução total ou parcial do objeto;

11 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1 Cabem a CONTRATANTE as seguintes obrigações e responsabilidades, além das disposições legais e demais estabelecidas neste projeto básico;

11.2 Receber os técnicos e representantes da CONTRATADA, devidamente credenciados, para instalação e manutenção dos equipamentos, tomando as providências administrativas que garantam o livre desempenho de tais atividades;

11.3 Comunicar a CONTRATADA, qualquer anormalidade observada na prestação dos Serviços;

CNPJ Nº. 04.056.222/0001-87

Rua: Manoel Amâncio Nº. 03 – Centro – Normandia – RR - CEP: 69.355-000.

cplnormandia@gmail.com

EM BRANCO



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE NORMANDIA
"AMAZÔNIA: PATRIMÔNIO DOS BRASILEIROS"
TRABALHO, RESPEITO E JUSTIÇA



PREFEITURA DE
NORMANDIA



12 – FISCALIZAÇÃO

12.1. A contratação será executada sob acompanhamento e fiscalização de servidor designado por meio de Portaria, que, entre outras atividades, se incumbirá de receber e atestar as faturas, observar o fiel cumprimento da contratação, bem como anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do Contrato, determinando o que for necessário à apuração das faltas ou defeitos observados.

12.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.3. A unidade responsável por exercer a fiscalização da execução do objeto contratado será a Departamento de Tecnologia da Informação do CONTRATANTE.

13 – MEDIDAS ACAUTELADORAS

13.1. Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

14 – LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

14.1. A empresa vencedora deverá prestar o serviço na Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer - SMECEL, situada na Rua Mauricio Habert, S/N, Bairro: Centro, CEP: 69.355-000, Normandia/RR ou Local e pessoa indicada na Ordem de Fornecimento, devidamente assinada pelo Órgão Gestor, a Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer - SMECEL com a Autorização do Ordenador de Despesa da Prefeitura Municipal de Normandia/RR.

15 – PENALIDADES

15.1. Sem prejuízo das demais penalidades previstas no edital, a contratada, pelo descumprimento parcial ou total dos compromissos assumidos, estará sujeita à aplicação das seguintes penalidades, após regular apuração, mediante processo administrativo, garantido amplo direito de defesa, no prazo de 05 (cinco) dias úteis:

15.1.1. multa compensatória de até 20% (vinte por cento), a ser calculada sobre o valor total da contratação, no caso de inadimplemento de qualquer obrigação por parte da contratada, sem prejuízo das demais sanções administrativas;

15.1.2. multa moratória de até 1% (um por cento) por dia de atraso não justificado no cumprimento dos prazos estabelecidos neste instrumento, contada desde o primeiro dia do atraso na execução de qualquer prazo previsto no contrato, a ser calculada sobre o valor total atualizado da contratação, até o limite de 20% (vinte por cento);

15.1.3. advertência;

15.1.4. impedimento de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal, por até cinco anos;

15.1.5. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo de dois anos.

EM BRANCO



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE NORMANDIA
"AMAZÔNIA: PATRIMÔNIO DOS BRASILEIROS"
TRABALHO, RESPEITO E JUSTIÇA



**PREFEITURA DE
NORMANDIA**
Trabalho, Respeito e Justiça



15.2. A critério da Contratante poderão ser suspensas penalidades, no todo ou em parte, quando o atraso for devidamente justificado por escrito pela contratada e aceito pelo ordenador de despesas da Prefeitura Municipal.

15.3. O valor das multas será deduzido da importância a ser paga à contratada.

15.4. As multas poderão ser aplicadas juntamente com as penas de advertência, impedimento de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal ou declaração de inidoneidade.

15.5. As sanções aplicadas serão obrigatoriamente registradas no SICAF e, no caso de impedimento de licitar e contratar com a União ou declaração de inidoneidade, a contratada será descredenciada por igual período.

16 – FORO:

16.1. Para dirimir questões oriundas do eventual ajuste firmado, será competente o foro da Comarca de Bonfim/RR, renunciando as partes a qualquer outro que tenham ou venham a ter, por mais privilegiado que seja.

Normandia/RR, 27 de Junho de 2023.

ABRAÃO OLIVEIRA DA SILVA

Secretário Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer - SMECEL

Aprovo nos termos da Lei 8.666/93 e suas alterações subsequentes:

WENSTON PAULINO BERTO RAPOSO

Prefeito Municipal de Normandia/RR