



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA O FORNECIMENTO DE MARMITEX DESTINADOS A ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA E DEMAIS SECRETARIAS/FUNDOS MUNICIPAIS DE SANTA LUZIA DO PARÁ, POR UM PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.

1.2. Descrição do Objeto (Especificação e Quantidades estimadas): ANEXO 1

2. JUSTIFICATIVA

2.1. O fornecimento em questão faz-se necessário devido a fatores como servidores que excedem o horário de trabalho, realização de eventos que envolvam a participação de servidores e palestrantes, reuniões de trabalho, cursos de capacitação, profissionais que estejam no município a serviço da Administração, ações promovidas pelas secretarias, dentre outros. Portanto, considerando a economicidade e a eficiência, optou-se pelo fornecimento das refeições por empresa especializada.

2.2. Diante do exposto, foi elaborado o quantitativo necessário para atender o ente pelo período de 12 (doze) meses.

3. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

3.1. O processo licitatório observará as normas e procedimentos administrativos da Lei nº 8.666/93, e suas alterações posteriores, assim como a Lei nº 10.520/2002.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

4. DA VIGÊNCIA

4.1 A vigência dos contratos será de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato administrativo, podendo ocorrer a prorrogação dos mesmos de acordo com a Lei nº 8.666/93.

5. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. As despesas decorrentes da presente licitação ocorrerão com Recursos Próprios, onde a dotação orçamentária, fontes e elemento de despesa serão programadas para atender as demandas da Prefeitura e demais Secretarias/Fundos na aquisição de bens ou contratação de serviços.

6. DA ESTIMATIVA DE PREÇOS

6.1. De acordo com as condições, quantidades, exigências e estimativas, estabelecidas neste instrumento, esta estimativa de preços será obtida conforme estabelece a Instrução Normativa nº 73/2020.

7. DAS PROPOSTAS

7.1. As propostas deverão ser apresentadas de forma clara e concisa nos totais solicitados e de acordo com as especificações técnicas contidas neste Termo de Referência.

7.2. As propostas terão validade de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura da sessão pública.

8. DA HABILITAÇÃO

8.1. Para fins de contratação, os interessados deverão apresentar os documentos constantes em edital.

9. DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

9.1. A Contratada deverá fornecer os produtos de acordo com a solicitação da Contratante, através de ordens de fornecimento, consubstanciadas em ofícios, que deverão conter data de expedição, quantidade pretendida, local e prazo para entrega, preços unitário e total, carimbo e assinatura do responsável pela requisição.

9.2. A entrega parcelada dos itens descritos neste Termo de Referências deverá ser realizada conforme endereço posto na Ordem de Fornecimento, de segunda-feira à sexta-feira, das 08:00 horas às 14:00 horas e/ou de acordo com o cronograma estabelecido pela CONTRATANTE, no prazo máximo de 03 (três) dias da solicitação;

9.3. A entrega dos itens objeto deste Termo de Referências deverá ocorrer de acordo com as especificações técnicas descritas em cada item. Em hipótese nenhuma será aceito o que estiver fora das especificações exigidas, salvo se a CONTRATANTE concordar com o procedimento devidamente justificado, ficando à CONTRATADA do objeto as sanções previstas neste Edital.

9.4. Todas as despesas com transportes correrão por conta da contratada.

9.5. A CONTRATANTE poderá se recusar a receber o objeto contratado, caso esteja em desacordo com a proposta apresentada pela empresa CONTRATADA, fato este que será devidamente caracterizado e comunicado à empresa, sem que a esta caiba direito a indenização.

9.6. A CONTRATADA deverá comprovar até 15 dias após assinatura do contrato que possui unidade de fornecimento na área urbana do Município de Santa Luzia do Pará.

10. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

10.1. O(s) objeto(s) serão recebidos nos termos do art. 73, inciso II e seus parágrafos, da Lei nº 8.666/93:

10.1.1. Pelo servidor responsável no ato da entrega;

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

a) No ato da entrega, para efeito de verificação da conformidade dos mesmos com as especificações requeridas neste documento;

10.2. Serão recusados os materiais que se apresentarem inadequados ou cujas especificações não atendam às descrições do objeto contratado;

10.3. O ato de recebimento dos produtos não importa em sua aceitação. A critério da Contratante, os produtos fornecidos serão submetidos à verificação. Cabe a Contratada a substituição dos produtos que vierem a ser recusados, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contadas da solicitação;

10.4. Os produtos deverão atender aos dispositivos da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor) e às demais legislação pertinentes;

10.5. Os produtos deverão ser acondicionados conforme praxe do fabricante devendo garantir proteção durante transporte e estocagem, constando a identificação do produto e demais informações exigidas na legislação em vigor.

10.6. A entrega do objeto desta licitação deverá ser realizada conforme endereço informado na Ordem de Fornecimento, respeitando-se os horários determinados pela Contratante.

11. DA FISCALIZAÇÃO

11.1. A fiscalização dos produtos adquiridos será efetuada por empregado designado pela CONTRATANTE, nos termos do artigo 67, da Lei nº8.666/93.

11.2. A Fiscalização reserva-se o direito de executar, sempre que julgar necessário, a avaliação técnica dos bens adquiridos.

12. DA FORMA DE CONTRATAÇÃO

12.1. A contratação será efetuada com nota de empenho/contrato, ficando a critério da Administração.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

12.2 O prazo para a adjudicatária aceitar ou retirar a nota de empenho ou assinar o Termo de Contrato é de 01 (um) dia útil, contado da convocação para a sua formalização, não cabendo prorrogação em face do caráter de urgência de que se reveste a presente demanda.

12.3. Decorridos os prazos acima citados e, não tendo a adjudicatária comparecido ao chamamento, perderá o direito a contratação independentemente de sujeitar-se às penalidades previstas em lei e autorizará a Contratante a examinar as ofertas subsequentes e a qualificação dos respectivos documentos de habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao presente Termo de Referência, sendo essa declarada adjudicatária.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1. Entregar o objeto deste Termo de Referência na forma e prazo acima estabelecidos, mediante apresentação da Notas Fiscais devidamente preenchidas, constando detalhadamente as informações necessárias, conforme proposta da empresa contratada;

13.2. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições de consumo, em estrita observância às especificações deste Termo de Referência;

13.3. Assumir a responsabilidade por toda a logística de entrega;

13.4. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, fiscais, previdenciários e comerciais resultantes da execução do contrato;

13.5. Entregar o objeto do contrato nas condições pactuadas neste documento;

13.6. Providenciar a correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela Contratante na entrega do objeto;

13.7. Responder por danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução do contrato;

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

13.8. Acatar as orientações da Contratante, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;

13.9. Manter todas as condições de habilitação aferidas no processo de contratação durante a vigência do contrato;

13.10. Cumprir as demais disposições contidas neste Termo de Referência;

13.11. Garantir a qualidade dos produtos e a regularidade do fornecimento.

14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

14.1. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis ao bom cumprimento das obrigações contratuais;

14.2. Promover os pagamentos dentro prazo de até 30 (trinta) dias, após o ateste no documento fiscal correspondente à aquisição dos bens, verificados e aceitos pela Contratante;

14.3. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;

14.4. Comunicar por escrito, por e-mail ou correspondência, à empresa contratada a respeito de qualquer irregularidade detectada na entrega dos produtos;

14.5. Fornecer à empresa contratada todas as informações relacionadas com o objeto desta licitação, visando obter os melhores resultados na aquisição dos produtos constantes do referido edital;

14.6. Fornecer Atestados de Capacidade Técnica quando solicitado, desde que atendidas às obrigações contratuais.

15. DO PAGAMENTO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

15.1 O pagamento será realizado no prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal/Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

15.1.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite que trate o inciso II do Art. 24 da Lei 8.666/93, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal, nos termos do art. 5º, § 3º, da mesma Lei.

16. DO REAJUSTE DE PREÇOS

16.1. Os preços pertinentes ao contrato administrativo poderão ser reajustados na vigência do mesmo, desde que justificados de forma clara e convincente, dentro dos parâmetros legais, tomando como base de cálculo os índices em vigor (IPC/IGPM), em conformidade com os estabelecidos no Art. 65, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 8.666/93, Lei nº 10.520/2002 e demais legislações aplicáveis.

16.2. A licitante vencedora comunicará por escrito, solicitando as alterações de preços e a data de início de vigência dos mesmos, a fim de que a administração pública municipal possa fazer uma análise do pedido junto a assessoria jurídica.

16.3. Sempre que houver alteração nos preços dos produtos, seja motivada por elevação do preço para os fabricantes/ fornecedores, seja por redução ou por simples promoção temporária, essa alteração será registrada por simples apostilamento.

17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. Havendo atraso na entrega do(s) material(is) e/ou serviço(s), o fornecedor/prestador de material(is)/serviços estará sujeito à multa de 0,33% ao dia de atraso sobre o valor total da OCS, ou parte não cumprida, limitado a 10,00% (dez por cento);

17.2. Pela inexecução total ou parcial do contrato/nota de empenho a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

I – Advertência;

II – Multa;

III – Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de 2 (dois) anos;

IV - Proibição de licitar e contratar com a União, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, nos termos do Art. 7 da lei nº 10.520 /2002 e do Decreto nº 10.024/2019.

17.3. O descumprimento total ou parcial da obrigação assumida pelo fornecedor poderá ensejar também a aplicação das penalidades previstas nos artigos 86 a 88, inclusive, da Lei nº 8666/93, bem como a multa rescisória de 10% (dez por cento) sobre o valor global atualizado no contrato;

17.4. Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, 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 do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Cadastro de Fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. Os esclarecimentos de dúvidas quanto ao Edital e seus anexos poderão ser solicitados para o e-mail licitacao@santaluziadopara.pa.gov.br, dirigido a Comissão Permanente de Licitação, no prédio da Prefeitura Municipal de Santa Luzia do Pará.

19. DO FORO



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

19.1. Para a solução de quaisquer dúvidas, litígios ou ações decorrentes deste Edital e do Contrato Administrativo, fica eleito pelos licitantes o Foro da Comarca de Santa Luzia do Pará., com a renúncia de qualquer outro, especial, privilegiado ou de eleição que tenham ou venham a ter.

Aldemir Aires de Oliveira Junior

Secretário Municipal de Administração e Finanças
Decreto nº 001/2021

Robson Roberto da Silva

Secretário Municipal de Educação

Júlio Eliton Lima Guimarães

Secretário Municipal de Saúde

Antônia Veranilde da Cunha

Secretária Municipal de Assistência Social

Dionyson Saldanha Moura

Secretário Municipal de Meio Ambiente

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

PLANILHA DE QUANTITATIVOS

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANTITATIVO POR FUNDO						TOTAL
			PMSLP	SEMED	FUNDEB	SAÚDE	SEMAS	SEMMA	
1	FORNECIMENTO DE REFEIÇÃO: EMBALADA E LACRADA EM MARMITEX (ALUMÍNIO OU ISOPOR) COM PESO APROXIMADO DE 700G DE ALIMENTO CONTENDO OS SEGUINTE ITENS: ARROZ OU BAIÃO, MACARRÃO TIPO ESPAGUETE, SALADA (TIPOS VARIADOS), FAROFA (OPCIONAL), E 1 PROTEINA (CARNE BOVINA, SUÍNA, AVES OU PEIXE)	Unid.	5000	1200	1800	4000	2000	1000	15000
TOTAL GERAL									15000