



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO:

1.1. REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÕES FUTURAS E PARCELADAS DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS, MATERIAL DE LIMPEZA E COPA E COZINHA PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DO MUNICÍPIO DE NOVA IPIXUNA

2. JUSTIFICATIVA E MODALIDADE DE LICITAÇÃO

A Administração Pública Municipal para executar suas atividades e programas, necessita adquirir gêneros alimentícios, materiais de higiene e limpeza, bem como materiais de copa e cozinha, para manutenção de todas as suas Secretarias e Departamentos.

Tem-se assim, como objeto primordial a manutenção, limpeza e higiene em todos os ambientes, bem como oferecer um atendimento singular à população que frequenta os Departamentos. Com os materiais pode-se oferecer ações com maior qualidade. A aquisição se faz necessária para atender as demandas mensais dos Órgãos da Administração (Citados no Anexo Único deste Termo de Referência).

A aquisição justifica-se, ainda, pela necessidade desses produtos fornecimento e distribuição de alimentação a todos os servidores que prestam ou que venham prestar serviços as Secretarias Municipais acima citadas, visto que não são poucas as ocasiões em que nossos servidores e/ou profissionais contratados saem em ocorrência próximo ao horário de rendição e são obrigados por questões de fatos supervenientes (chuvas, etc) a permanecerem em alojamentos na zona rural por dias ou semanas, a fim de cumprir as demandas de trabalho, a citar: recuperação de estradas vicinais, recuperação de pontes, entre outros;

Outra finalidade é a Limpeza pessoal dos servidores e/ou profissionais contratados e Limpeza dos prédios pertencentes ou mantidos pela Prefeitura deste Município;

Outrossim a distribuição de alimentos quentes (Café, Chá, Achocolatado) aos servidores que prestam e aos usuários que necessitam dos Serviços Públicos Municipais.

Ao presente justifica-se ainda à necessidade dos servidores que prestam ou que venham prestar serviços para as diversas unidades administrativas deste Município em tempo integral uma



.....
.....
alimentação adequada, visando o bom desempenho das atividades realizadas pelos nossos profissionais, elevando a sua autoestima, como reconhecimento do importante papel exercido, enquanto servidor público.

Já em relação à aquisição do material de limpeza, faz-se necessária para garantir a higiene pessoal dos servidores e a manutenção, limpeza e higienização dos prédios pertencentes ou mantidos pela Prefeitura deste Município e em relação ao material de copa e cozinha, a aquisição dos produtos e utensílios são necessários para garantir o preparo e fornecimento dos alimentos da melhor forma possível.

Em virtude dos fatos mencionados, justifica-se a presente. Esta deverá realizada através de licitação na modalidade Pregão Eletrônico – Sistema de Registro de Preços, ficando sob a responsabilidade da Prefeitura Municipal de Nova Ipixuna – PA, através da Comissão Permanente de Licitações e Contratos, a realização do certame.

3. DOS GESTORES DA ATA

3.1. Órgão Gerenciador: Prefeitura Municipal de Nova Ipixuna – PA;

3.2. Gerentes da Ata: Secretaria Municipal de Gestão Pública - SEMUGEP;

3.3. Órgãos Participantes:

- Fundo Municipal de Saúde;
- Fundo Municipal de Meio Ambiente;
- Fundo Municipal de Educação;
- Fundo Municipal de Assistência Social;
- Fundeb.

4. AMOSTRA(S)

4.1. Poderá, a critério da Administração, que a licitante adjudicatária apresente 02 (duas) amostras dos produtos a serem ofertados, as quais serão submetidas, no que couber, a análise sensorial, testes rápidos de utilização e diluição, consistência dos alimentos, além de averiguadas características tais como: Cor, especificações do edital, odor, a fim de selecionar os itens apropriados à alimentação.

4.2. A apresentação de amostras (quando for o caso), para avaliação e seleção do produto a ser adquirido, deverão ser rotulados conforme a legislação vigente de forma clara contendo: Data de fabricação, lote, prazo de validade, temperatura para estocagem, armazenamento e conservação. Na rotulagem dos produtos deverá conter a tabela de valores nutricionais.



4.3. Após a fase de Adjudicação, em caso de solicitação, o licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar, deverá apresentar AMOSTRAS dos produtos a serem adquiridos, sendo no prazo de 10 (dez) dias corridos para os produtos perecíveis e não perecíveis, os quais serão submetidos às análises necessárias.

4.4. As amostras serão entregues na Sede da PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA IPIXUNA – PA, Localizada na Rua Antônio Marrocos, nº 01, Bairro: FELICIDADE, NOVA IPIXUNA – PA, no horário de 08:00 às 14:00 horas para as devidas análises. Cada produto deverá ser identificado através da etiqueta que poderá ser impressa à laser, jato de tinta ou através de meio mecânico com as seguintes informações:

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA IPIXUNA – PA
PREGÃO ELETRÔNICO – PE XX/2021 – SRP
SETOR DE NUTRIÇÃO – AMOSTRA
(NOME DA EMPRESA)
(ITEM /NOME DO PRODUTO)

4.5. DAS CONDIÇÕES DOS ITENS/PRODUTOS

4.5.1. Não serão aceitas embalagens amassadas, oxidadas, com vazamentos ou qualquer outro defeito que possa comprometer a qualidade do produto.

4.5.2 Os produtos que foram submetidos a algum tipo de processamento, deverão estar embalados e rotulados.

4.5.3. A rotulagem dos produtos, inclusive a nutricional, deverá seguir a legislação específica em vigor.

4.5.4. A proponente vencedora é responsável pela qualidade físico-química e sanitária dos produtos licitados.

4.5.5. No ato do recebimento dos produtos, somente serão aceitas embalagens nas quantidades e medidas especificadas no Instrumento Convocatório.

4.5.6. No caso de alteração dos produtos, após a entrega dos mesmos, a proponente vencedora deverá fazer a reposição.

4.5.7. O prazo de validade dos produtos deverá ser de 6 (seis) meses a contar da data de fabricação que não deverá ser superior a 30 (trinta) dias da data de entrega.

4.5.8. Serão considerados gêneros perecíveis: pão, alho, charque, margarina, leite de soja, cebola, frango, tomate, carne.

4.5.9. A proponente deverá constar em sua proposta e marca das mercadorias propostas.



.....
.....
4.5.10. Em hipótese alguma serão aceitos os itens em desacordo com as condições pactuadas ficando ao encargo da contratada o controle de qualidade do fornecimento de sua responsabilidade, bem como a visando a repetição de procedimentos as suas próprias custas para correção de falhas, visando a apresentação da qualidade.

5. OUTRAS PRESCRIÇÕES

Além das especificações acima, deverão ser observadas as prescrições a seguir, todas condicionantes da aceitação da proposta e do recebimento do produto licitado:

5.1. Não serão aceitos produtos/materiais em desacordo com as especificações constantes do presente Termo de Referência;

5.2. Prazo de validade da proposta não deverá ser inferior a 60 (sessenta) dias a contar da data de abertura das propostas de preço;

6. RELAÇÃO DOS PRODUTOS

6.1. Conforme Solicitação de Despesas em anexo.

7. FUNDAMENTO LEGAL E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

O objeto deste Termo de Referência tem amparo legal, integralmente, na Lei n.º 10.520 de 17 de Julho de 2002, no Decreto n.º 7.892, de 23 de Janeiro de 2013 e, subsidiariamente, na Lei n.º 8666/93 e suas alterações.

7.2. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da possível aquisição onerarão os recursos orçamentários respectivos da Secretaria que necessitar adquirir item (ns) deste objeto através do presente certame, indicando-os nos respectivos pedidos futuros, sendo emitida Nota de Empenho pelo setor contábil do Órgão.

8. DO PREÇO E DO PAGAMENTO

8.1. Quando os preços dos Itens sofrerem reajuste autorizado ou determinado pelo Governo Federal ou Mercadologicamente, os preços constantes nos Contratos poderão ser repactuados através de instrumento próprio (Termo Aditivo), pela Unidade de Contratos e Convênios da PMNI.

8.2. Em caso de aumento em produtos objeto deste, a CONTRATADA deverá justificar o reajuste através de Cópia de Nota Fiscal da respectiva Distribuidora, demonstrando a alteração de preço ocorrida, bem como



.....
.....
Declaração da CONTRATADA informando a data em que o novo preço começou a ser praticado no mercado.

8.3. O pagamento será efetuado, até o 30º (trigésimo) dia útil, contados a partir da data de apresentação da Nota Fiscal/Fatura na Controladoria Interna Administrativa e Financeira/PMNI, e será depositado na conta corrente indicada pela CONTRATADA;

8.4. Nas Notas Fiscais deverão constar os tipos e quantitativos dos produtos fornecidos, conforme solicitados pelo CONTRATANTE, cujas discriminações e preços unitários deverão ser os registrados no Contrato, observando-se os reajustes contidos nos itens 8.1 e 8.2;

8.5. As Notas Fiscais expedidas em desacordo com estas cláusulas serão devolvidas à CONTRATADA para a devida retificação.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

I. Convocar a adjudicatária, dentro do prazo de eficácia de sua proposta para assinatura da Ata de Registro de Preços;

II. Gerenciar a Ata de Registro de Preços, convocar a detentora dentro da vigência da Ata para assinatura do contrato, indicando sempre que solicitado, o nome do fornecedor e o valor disponível;

III. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, aplicar as penalidades regulamentares e contratuais, atestar as notas fiscais e efetuar o pagamento;

IV. Designar um servidor para gerir e acompanhar a execução e fiscalizar o fornecimento dos produtos objeto da contratação.

V. Emitir Nota de Empenho;

VI. Solicitar suspensão de fornecimento e/ou bloqueio;

VII. Prestar todas as informações necessárias com clareza à Contratada para o fornecimento dos produtos;

VIII. Publicar os extratos da Ata e dos Contratos, na forma da Lei;

IX. Comunicar, imediatamente, à Contratada as irregularidades verificadas no fornecimento dos produtos;

X. Se recusar a receber os produtos licitados, caso estes estejam em desacordo com a proposta apresentada pela empresa vencedora, fato que será devidamente caracterizado e comunicado à empresa, sem que a esta caiba direito de indenização.



.....
.....
10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- I.** Assinar a Ata de Registro de Preços e o contrato até 05 (cinco) dias úteis contados da convocação para sua formalização pela Contratante;
- II.** Realizar o fornecimento dos produtos de acordo com este Termo de Referência, observando as quantidades e garantindo a qualidade do produto e regularidade do fornecimento;
- III.** Responsabilizar-se por todos os ônus referentes ao fornecimento dos produtos, incluindo impostos, empregados e todas as despesas, diretas e indiretas decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, enquanto perdurar a vigência do contrato, sem qualquer ônus à contratante;
- IV.** Providenciar a imediata substituição das deficiências apontadas pela fiscalização no fornecimento dos produtos;
- V.** Comunicar, por escrito, a ocorrência de qualquer anormalidade de caráter urgente que impossibilite o seu cumprimento, tão logo esta seja verificada, e prestar os esclarecimentos que julgar necessários à Contratante em até 24 (vinte e quatro) horas;
- VI.** Manter, durante toda a execução do Contrato, as mesmas condições da habilitação;
- VII.** Não transferir a terceiros, por qualquer forma nem mesmo parcialmente, as obrigações deste contrato sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;
- VIII.** Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Contratante;
- IX.** Responder por quaisquer danos pessoais ou materiais causados, quando caracterizada a má fé, o dolo, a negligência, imprudência ou a imperícia profissional, durante o fornecimento dos produtos.
- X.** Cumprir as exigências, no que concerne a apresentação das certidões negativas de débitos tributários e fiscais (CARTÃO DO CNPJ, CND FGTS, CND INSS, CND TRABALHISTA, CND DIVIDA ATIVA DA UNIÃO, CND ESTADUAL, CND MUNICIPAL) para fins de pagamento.
- XI.** Apresentar Nota Fiscal/fatura na Controladoria Interna Administrativa e Financeira/PMNI, discriminando os tipos de Produtos fornecidos, bem como os quantitativos e seus respectivos valores conforme constam discriminados no contrato de fornecimento dos produtos.



11. DA CONTRATAÇÃO E DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA

11.1 DA CONTRATAÇÃO

Em havendo a futura contratação, as obrigações decorrentes da Ata de Registro de preços serão formalizadas por meio de contrato no valor especificado pela contratante, do qual constarão as obrigações na forma do art. 62 da Lei nº. 8.666/93 e alterações.

11.1 DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA

A entrega dos Gêneros Alimentícios não-perecíveis será realizada mediante solicitação do Órgão Contratante – a partir da formalização de vínculo contratual ou instrumento equivalente entre as partes, em dia e horário comercial, com quantidades e especificações contidas na requisição apresentada pelo Setor de Nutrição. Para tanto, fica estabelecido o prazo máximo de 03 (três) dias corridos após a solicitação do Órgão Contratante através das requisições acima citadas, para a entrega destes produtos.

A entrega dos Gêneros Alimentícios perecíveis será realizada mediante solicitação do Órgão Contratante – a partir da formalização de vínculo contratual ou instrumento equivalente entre as partes, em dia e horário comercial, com quantidades e especificações contidas na requisição apresentada pelo Setor de Nutrição. Para tanto, fica estabelecido o prazo máximo de 02 (dois) dias corridos após a solicitação do Órgão Contratante através das requisições acima citadas, para a entrega destes produtos.

O local de entrega dos produtos perecíveis, não-perecíveis e demais será na Prefeitura Municipal de Nova Ipixuna – PA, situado na Rua Antônio Marrocos, nº 1, Bairro Felicidade.

12. DA VIGÊNCIA DA ATA

A Ata de registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses, contados a partir da publicação do extrato no Diário Oficial dos Municípios e no Diário Oficial da União.

13. DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

A Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada apenas pelos Órgãos: Gerenciador e participantes do certame a ser realizado.

14. DO CONTROLE E DAS ALTERAÇÕES DE PREÇOS

Durante a vigência da Ata, os preços registrados serão fixos e irrevogáveis.



.....
.....
15. DA FISCALIZAÇÃO

15.1. A fiscalização e o acompanhamento da execução do contrato caberão à Contratante, através do Gestor do Contrato com poderes para verificar se os produtos estão de acordo com o previsto, fazer advertência quanto qualquer falta, aplicar multas e demais ações necessárias a Contratada;

15.2. Após a assinatura do contrato será realizada, entre a contratante e contratada, reunião a ser convocada pelo Gestor do Contrato, com o objetivo de discutir e formalizar as providências necessárias ao perfeito cumprimento das obrigações das partes;

15.2.1. Poderão ser realizadas, posteriormente, de acordo com as necessidades, outras reuniões entre as partes, em local, hora e data a serem acordados;

15.2.2. Todos os assuntos definidos e acertados nas reuniões serão registrados em ata.

15.3. A fiscalização será exercida no interesse da Administração e não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos;

15.4. Caberá ao gestor do contrato o acompanhamento dos relatórios, informando a contratada a suspensão e/ou bloqueio do fornecimento, quando for o caso;

15.5. Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto do contrato, deverão ser prontamente atendidas pela Contratada, inclusive quanto à suspensão de fornecimento.

16. DA NOMENCLATURA

16.1. Serão utilizados neste termo de referência os termos:

16.1.1. Órgão gerenciador - órgão ou entidade da administração pública responsável pela condução do conjunto de procedimentos para registro de preços e gerenciamento da ata de registro de preços dele decorrente;

16.1.2. Órgão(s) participante(s) – órgão(s) ou entidade(s) da administração pública que participa(m) do(s) procedimentos iniciais do Sistema de Registro de Preços e integra(m) a ata de registro de preços;

16.1.3. Gestor da Ata, no âmbito da Prefeitura Municipal, é de competência do Secretaria Municipal de Gestão Pública o Gerenciamento da Ata de Registro de Preços.



.....
.....
16.1.4. Gestor de Contratos será servidor designado pela autoridade competente do órgão contratante (gerenciador e participantes);

16.1.5. Contratada, refere-se a(s) empresa(s) que irá(ão) fornecer o objeto proposto.

17. DA PROPOSTA E DO PREÇO

Os valores propostos deverão ser cotados em moeda corrente nacional e já incluídos todos os custos, diretos e indiretos relativos ao Objeto do Edital, inclusive com as despesas de transporte, seguros, materiais, encargos sociais, trabalhistas, previdenciárias, securitárias ou outros decorrentes, ou que venham a ser desenvolvidos em razão do Edital, não cabendo à Prefeitura Municipal de Nova Ipixuna quaisquer custos adicionais.

18. DA HABILITAÇÃO TÉCNICA

18.1. As empresas participantes deverão apresentar obrigatoriamente: Atestado ou certidão expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante já forneceu produto compatível com objeto desta licitação. A comprovação deverá ser feita por meio de apresentação de documentos devidamente assinados, carimbados e em papel timbrado da empresa ou órgão que adquiriu os produtos;

18.2. Declaração de que tomou conhecimento de todas as condições do instrumento convocatório.

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. O descumprimento total das obrigações assumidas pela Contratada, sem justificativa aceita pela Contratante, resguardados os procedimentos legais pertinentes, poderá acarretar as seguintes sanções:

a) Advertência

b) Multa:

b.1) no percentual de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor Total da contratação, pela recusa em retirar a Nota de Empenho, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, após regularmente convocada, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas na legislação vigente;

b.2) no percentual correspondente a 0,5% (meio por cento), calculada sobre o valor total da contratação, por dia, no caso de descumprimento da entrega do material;



.....
.....
c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos; e

d) 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 após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

19.2. As sanções previstas no item 19.1 e alíneas “a”; “c” e “d”, poderão ser aplicadas juntamente com as alíneas “b”, b.1 e b.2, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo administrativo.

19.3. A sanção estabelecida na alínea “d” do item 19.1, é de competência exclusiva do Gestor do Órgão Contratante, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.

19.4. As multas deverão ser recolhidas no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pelo Órgão Contratante.

19.5. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF, e no caso da aplicação da penalidade descrita na alínea “d” do item 19.1, o fornecedor deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas.

19.6. Em qualquer hipótese de aplicação de sanções será assegurado o contraditório e ampla defesa.

19.7. Ademais, em caso de inexecução parcial ou total das condições pactuadas, erro ou mora na execução, garantida a prévia defesa, ficará a CONTRATADA sujeita às sanções previstas na Lei 8.666/93;

19.8. A CONTRATADA que, por qualquer forma, não cumprir as normas do contrato celebrado está sujeita às sanções, assegurados o contraditório e ampla defesa.

WILLIAMSON DO BRASIL DE SOUSA LIMA
Secretário Municipal de Gestão Pública



Estado do Pará
Prefeitura Municipal de
NOVA IPIXUNA

**SEMUGEP – SECRETARIA MUNICIPAL DE
GESTÃO PÚBLICA**

MAXEMILIANO MEDEIROS MATOS

Secretário Municipal de Desenvolvimento de Saúde Pública

EVERTON MACIAS FREITAS

Secretário Municipal de Obras e Serviços Públicos

JOÃO BATISTA ALVES TEIXEIRA

Secretário Municipal de Meio Ambiente e Turismo

MARIA EDILEUZA DA SILVA SANTOS

Secretária Municipal de Desenvolvimento Educacional

TEREZINHA DOS SANTOS BEZERRA

Secretária Municipal de Desenvolvimento Social

JOÃO BATISTA DELMONDES

Secretária Municipal de Desenvolvimento Econômico