



## *TERMO DE REFERÊNCIA*

### **1. OBJETO:**

**AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS, MATERIAL DE LIMPEZA E COPA E COZINHA PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DO MUNICÍPIO DE NOVA IPIXUNA.**

### **2. OBJETIVO / FINALIDADE / JUSTIFICATIVA**

**JUSTIFICATIVA UNIFICADA DA SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS, SECRETARIA DE MEIO-AMBIENTE, SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, SECRETARIAS QUE COMPÕEM O COMPLEXO ADMINISTRATIVO.**

A aquisição se justifica 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 ficarem alojados 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.

Justifica-se a presente contratação devido 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 auto-estima, como reconhecimento do importante papel exercido, enquanto servidor público.

Além disso, preservá-los de quaisquer transtornos alimentares, tais como hipoglicemia ou hiperglicemia, decorrente da supressão de alguma refeição, inclusive o jejum.



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.

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.

#### **JUSTIFICATIVA DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO EDUCACIONAL**

Os educandários municipais precisam estar devidamente limpos para receber a clientela estudantil, professores, servidores e usuários, necessitando de uma limpeza diária para propiciar condições salubres de utilização e impedir a proliferação de doenças e outros males.

Portanto, a aquisição dos produtos justifica-se pela necessidade em manter limpos e sem mal cheiro os prédios das Unidades Escolares Municipais e os prédios pertencentes à Secretaria de Educação deste Município, tornando os ambientes adequados para a utilização da clientela estudantil, professores, servidores e usuários e também buscando preservar a saúde de todos que trabalham e/ou utilizam estes espaços públicos.

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 aos alunos da rede municipal de ensino.

#### **JUSTIFICATIVA DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO DE SAÚDE PÚBLICA**

Fornecimento e distribuição adequada de alimentação a todos os pacientes e/ou usuários que buscam os serviços em saúde no Hospital Municipal de Nova IPIXUNA e nos Postos de Saúde da Família – PSF's; e limpeza dos prédios pertencentes ou mantidos pelo Fundo Municipal de Saúde deste Município.

Em relação aos gêneros alimentícios, esta aquisição faz-se necessária para atendimento das necessidades na manutenção da alimentação ofertada no Hospital Municipal de Nova IPIXUNA e nos Postos de Saúde da Família – PSF's, visando à melhoria da qualidade nutricional e também saúde dos seus pacientes e usuários. Além disso, contribuir com uma recuperação satisfatória e preservá-los de quaisquer transtornos alimentares, tais como hipoglicemia ou hiperglicemia, decorrente da supressão de alguma refeição, inclusive o jejum. Outrossim, parte dos produtos servirão na preparação de alimentos quentes e outros, destinados aos servidores e clientes externos.



Já em relação à aquisição do material de limpeza, faz-se necessária para garantir a manutenção, limpeza e higienização dos prédios pertencentes ao Fundo Municipal de Saúde deste Município.

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 maneira possível.

#### **JUSTIFICATIVA DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

Fornecimento e distribuição de alimentação a todos os usuários assistidos pelos programas PAIF e os SCFV, realizados no prédio do CRAS e limpeza destes prédios pertencentes ao Fundo Municipal de Assistência Social deste Município.

Em relação aos gêneros alimentícios, esta aquisição faz-se necessária para atendimento das necessidades na manutenção da alimentação ofertada no Centro de Referência de Assistência Social – CRAS, visando à melhoria da qualidade nutricional e também saúde dos seus usuários. Além disso, preservá-los de quaisquer transtornos alimentares, tais como hipoglicemia ou hiperglicemia, decorrente da supressão de alguma refeição, inclusive o desjejum.

Já em relação à aquisição do material de limpeza, faz-se necessária para garantir a manutenção, limpeza e higienização dos prédios pertencentes ao Fundo Municipal de Assistência Social deste Município.

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.

### **3. DISCRIMINAÇÃO E QUANTITATIVOS DOS PRODUTOS**

3.1 As quantidades médias estimadas foram fixadas tendo por base o consumo médio verificado no ano de 2018.

3.2 As relações e quantitativos encontram-se conforme as solicitações de despesas em Anexo.

### **4 OBRIGAÇÕES GERAIS DA CONTRATANTE**

4.1 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitado pela licitante vencedora.

4.2 Receber e atestar as notas fiscais/ faturas correspondentes, por intermédio da Controladoria Interna da P.M.N.I.



- .....
- .....
- 4.3 - Efetuar o pagamento das notas fiscais correspondentes aos serviços prestados, no prazo máximo de até 15 (quinze) dias úteis, a contar do recebimento das mesmas na Controladoria Interna Administrativa e Financeira/PMNI.
- 4.4 - Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços em desacordo com o especificado.
- 4.5. Alocar recursos financeiros necessários para cobrir as despesas de execução deste contrato, efetuando os pagamentos em dia, e na forma convencionada.
- 4.6. Tomar todas as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas deste contrato.
- 4.7. Designar servidor ou comissão composta por servidores da P.M.N.I. para o recebimento e aceitação dos produtos.
- 4.8. Notificar a Contratada, caso se verifique alguma irregularidade ao presente Contrato.

## **5 OBRIGAÇÕES DA EMPRESA VENCEDORA**

- 5.1 A aquisição dos produtos deverá obedecer, rigorosamente, as especificações deste memorial descritivo e as demais instruções contidas no Edital do Pregão Presencial e na Minuta de Contrato.
- 5.2 Ressarcir eventuais solicitações voltadas ao saneamento das irregularidades verificadas durante a vigência do contrato.
- 5.3 Observar rigorosamente as normas legais que regulamentam a prestação dos serviços e a aquisição dos produtos, em especial, o Código de Defesa ao Consumidor - CDC, cabendo-lhe inteiramente a responsabilidade por eventuais transgressões a que der causa.
- 5.4 Fornecer os produtos conforme especificado pelo **CONTRATANTE**, com base no resultado e homologação do procedimento licitatório;
- 5.5 Manter durante a execução do objeto deste Termo de Referência às condições de habilitação e qualificação exigidas na fase licitatória.
- 5.6 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.
- 5.7 Apresentar Nota Fiscal/fatura na Controladoria Interna Administrativa e Financeira/ P.M.N.I., discriminando os produtos adquiridos, bem como os quantitativos e seus respectivos valores conforme constam discriminados no contrato.
- 5.8 Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e de transporte resultantes da execução do contrato.



.....  
.....  
**5.9** Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes da sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pelo **CONTRATANTE**.

**5.10.** A CONTRATADA se obriga a executar o fornecimento rigorosamente de acordo com o disposto na CLÁUSULA QUINTA.

**5.11.** Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.

**5.12.** Fornecer o produto adjudicado, parceladamente conforme for solicitado, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contadas a partir da solicitação da **CONTRATANTE**.

**5.13.** O retardamento no fornecimento, não justificado, considerar-se-á como infração contratual.

**5.14.** A CONTRATADA assumirá a responsabilidade e o ônus pelo recolhimento de todos os impostos, taxas, tarifas, contribuições ou emolumentos federais, estaduais e municipais, que incidam ou venham a incidir sobre os produtos objeto deste Contrato e apresentar os respectivos comprovantes, quando solicitados pelo **CONTRATANTE**, exceto com relação aos tributos e contribuições que serão recolhidos pelo **CONTRATANTE** no ato do pagamento.

**5.15.** A fiscalização da aquisição dos produtos por parte da P.M.N.I. não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da **CONTRATANTE** ou de seus agentes e preposto, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666 de 1993.

**5.16.** Caberá à CONTRATADA todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidente de trabalho, quando em ocorrências da espécie forem vítimas os seus técnicos e empregados no desempenho do serviço, ou em contato com eles nas dependências da **CONTRATANTE**.

## **6 CONDIÇÕES SOBRE A CONTRATAÇÃO:**

**6.1** Em hipótese alguma será permitida a sub-rogação do contrato para terceiros, senão por aquele contratado.



---

## 7. FUNDAMENTO LEGAL

7.1 A aquisição dos produtos, 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 3.555, de 08 de agosto de 2000 e, subsidiariamente, na Lei n.º 8666/93 e suas alterações.

## 8 RECURSOS FINANCEIROS:

8.1. Os recursos para pagamentos dos serviços a serem contratados, correrão à conta dos recursos da dotação orçamentária indicados no(s) Contrato(s).

## 9 FORMA DE PAGAMENTO:

9.1 O pagamento será efetuado, à vista e integralmente, por meio de ordem bancária transmitida ao Banco do Brasil, para crédito em banco, agência e conta-corrente indicados pela licitante vencedora, em até 15 (QUINZE) dias corridos após a apresentação dos documentos de cobrança, e após o aceite/ atesto da nota fiscal fatura pelo setor competente da P.M.N.I.

9.2 É vedada expressamente a realização de cobrança de forma diversa da estipulada neste Termo de Referência, em especial a cobrança bancária, mediante boleto ou mesmo o protesto de título, sob pena de aplicação das sanções previstas neste instrumento e indenização pelos danos decorrentes.

9.3 Para efeito de pagamento, A P.M.N.I. procederá às retenções tributárias e previdenciárias previstas na legislação em vigor, aplicáveis a este instrumento.

9.4 Caso a licitante vencedora seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar juntamente com a nota fiscal, a devida comprovação a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições de acordo com a legislação específica.

9.5 Nenhum pagamento será efetuado a licitante vencedora caso a mesma se encontre em situação irregular perante os órgãos tributários e fiscais dos diversos entes da Federação.

9.6 As notas fiscais-faturas que apresentarem qualquer tipo de incorreção serão devolvidas aos seus emitentes, que deverão corrigir os vícios que originaram a devolução.

9.7 Nenhum pagamento será efetuado a licitante vencedora enquanto estiver pendente de liquidação de qualquer obrigação financeira, sem que isso gere direta a alteração de preços, indenização ou compensação financeira.



9.8 A P.M.N.I. se reserva o direito de recusar executar o pagamento se os produtos não estiverem de acordo com as especificações contratadas ou apresentarem vícios.

## **10 VIGÊNCIA CONTRATUAL**

10.1 A vigência do contrato será até 31 de Dezembro de 2019, contados a partir da data da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93.

## **11. DA ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS**

11.1. Os produtos deverão ser de 1ª linha com ótimo padrão de qualidade, designer moderno, de acordo com os padrões usuais de mercado, identificação do fabricante, excelente desempenho, marca, modelo e demais características e especificações técnicas essenciais pertinentes que permita a aferição de seu padrão de qualidade e desempenho, certificação das normas ISO e/ou INMETRO (Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial) e demais normas pertinentes.

11.2 Serão recusados produtos deteriorados, alterados, adulterados, avariados, corrompidos, fraudados, bem como aquela em desacordo com as normas regulamentares de fabricação, distribuição e apresentação.

11.3 Rejeitar, no todo ou em parte, os materiais que a contratada entregar fora das especificações deste Termo de Referência.

11.4 Os produtos deverão ser certificados pelo INMETRO e estar, comprovadamente, dentro das especificações das normas técnicas da ABNT pertinentes a cada item.

11.5 Os produtos deverão estar em plena validade, observando-se os prazos indicados pelos fabricantes.

11.6 Não serão aceitos produtos com validade vencida ou com data de fabricação defasada que comprometa a sua plena utilização.

11.7 A(s) empresa(s) vencedora(s) será(ão) responsável(is) pela substituição, troca ou reposição dos produtos porventura entregues com defeito, danificados, ressecados ou não compatíveis com as especificações.

11.8 Durante o prazo de garantia o fornecedor fica obrigado a substituir, às suas expensas, produtos defeituosos no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas.



11.9 O fornecedor deverá entregar os produtos de maneira que seja possível a conferência, separadamente, cada um, de forma que facilite a contagem e controle do Setor Responsável pelo Recebimento.

11.10 Os produtos deverão ser de ótima qualidade e atender às especificações exigidas, entregues em embalagens adequadas, firmes e devidamente lacradas, de forma a preservar suas características originais, conforme exigido, não se admitindo em hipótese alguma o fornecimento de alternativo, reciclado, recondicionado ou recuperado.

11.11 Os produtos deverão ser entregues em embalagens originais, sem avarias, devendo ser identificado com informações precisas, corretas, claras, em língua portuguesa sobre suas características: qualidade, quantidade, composição, garantia, prazo de validade e origem.

## **12. DAS PENALIDADES**

12.1. 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;

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

**VALTEIR FERREIRA SOUSA**  
Secretário Municipal de Gestão Pública

**WILLIAMSON DO BRASIL DE SOUSA LIMA**  
Secretário Municipal Desenvolvimento Educacional

**FRANCISCO SARAIVA PEREIRA**  
Secretário Municipal de Desenvolvimento de Saúde Pública

**TEREZINHA DOS SANTOS BEZERRA**  
Secretária Municipal de Desenvolvimento Social



Estado do Pará  
Prefeitura Municipal de  
**NOVA IPIXUNA**



.....  
.....  
**JOÃO BATISTA ALVES TEXEIRA**  
Secretário Municipal de Meio Ambiente e Turismo

**EDUARDO RODRIGUES DA SILVA**  
Secretário de Desenvolvimento Econômico

**EUGÊNIO MANOEL DA COSTA**  
Secretário Municipal de Obras e Serviço Público