



5.1.3. As refeições deverão ser produzidas e fornecidas por pessoal qualificado para a confecção das refeições (cozinheiros, etc.), para a limpeza e higienização dos ambientes onde serão confeccionadas e servidas as refeições (faxineiros, auxiliares de serviços gerais, etc.) e para servir as refeições (garçons, etc.), de acordo com as normas de vigilância sanitária;

5.1.4. As quantidades diárias de refeições a serem elaboradas serão as solicitadas em formulário próprio e autorizadas pelo Gestor do Contrato, de acordo com a necessidade real de cada Secretaria ou Departamento.

5.1.5. As quantidades de refeições estimadas servem como meras norteadoras do consumo real, não vinculando o CONTRATANTE à solicitação total do quantitativo estimado.

5.2. Para fornecimento de Marmitex ou Quentinhas:

5.2.1. As Marmitex/quentinhas deverão ser entregues parceladamente, de segunda-feira a domingo, imprerivelmente no intervalo das 10h30min às 11h30min para o almoço e das

17h30min às 18h00min para o jantar, sendo o local de sua entrega no prédio das Secretarias ou Departamentos solicitantes.

5.2.2. As quentinhas deverão ser transportadas em acondicionamento térmico que garanta a temperatura e a qualidade da alimentação fornecida;

5.2.3. As refeições deverão ser acondicionadas em recipientes que mantenham a temperatura ideal para consumo;

5.2.4. As refeições deverão ser preparadas pela CONTRATADA em local próprio, devidamente equipado e com condições adequadas ao pleno funcionamento, de acordo com as normas de vigilância sanitária;

5.2.5. As quantidades diárias de refeições acondicionadas a serem fornecidas serão as solicitadas em formulário próprio e autorizadas pelo Gestor do Contrato, de acordo com a necessidade real de cada Secretaria ou Departamento;

5.2.5.1. As quantidades de refeições estimadas servem como meras norteadoras do consumo real, não vinculando o CONTRATANTE à solicitação total do quantitativo estimado;

5.3. O cardápio poderá ser alterado, dependendo das necessidades dos que consumirem, sendo previamente comunicadas as devidas alterações pela CONTRATANTE;

5.4. Em ocasiões eventuais a CONTRATANTE poderá solicitar à CONTRATADA o fornecimento de quentinhas adicionais ou refeições com serviço de restaurante completo, respeitadas todas as condições já estabelecidas;

5.5. O Prazo para solicitação ao fornecedor será de no mínimo 24 horas;

5.6. Deverão ser utilizados gêneros alimentícios de primeira qualidade no preparo das refeições;

5.7. A bebida para o almoço e jantar (refrigerante ou suco) deverá ser entregue gelada;

5.8. Setor responsável pelo gerenciamento do contrato: As Secretarias solicitantes juntamente com a Controladoria Interna da PMGP serão os setores responsáveis para solicitar, manter o controle, atestar a liberação para pagamento, como também de manter contato com o fornecedor para esclarecimento quando for necessário.

6. DO PAGAMENTO E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. O pagamento será realizado, mensalmente, após a apresentação pela CONTRATADA dos seguintes documentos:

6.1.1. Nota Fiscal devidamente preenchida;



- 6.1.2. Requisições das refeições fornecidas, devidamente preenchidas e autorizadas;
- 6.1.3. Mediante o computo das refeições fornecidas mensalmente;
- 6.1.4. Indicação do banco, agência e conta bancária da empresa que receberá o valor da prestação do serviço;
- 6.1.5. Prestar os serviços conforme especificado pelo **CONTRATANTE**, com base no resultado e homologação do procedimento licitatório;
- 6.1.6. Manter durante a execução do objeto deste Termo de Referência às condições de habilitação e qualificação exigidas na fase licitatória.
- 6.1.7 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.
- 6.1.8 Apresentar Nota Fiscal/fatura na Controladoria Interna Administrativa e Financeira/PMBJT, discriminando os serviços prestados, bem como os quantitativos e seus respectivos valores conforme constam discriminados no contrato de prestação de serviços.
- 6.1.9. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e de transporte resultantes da execução do contrato.
- 6.1.10. 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**.
- 6.2. A **CONTRATANTE** não se responsabilizará pelo pagamento de quaisquer refeições e/ou produtos fornecidos sem sua autorização, extrapolando, qualitativamente ou quantitativamente, o disposto no termo de contrato;
- 6.3. O pagamento está condicionado, ainda, ao atesto na referida nota fiscal pelo Gestor do Contrato;
- 6.4. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.
- 6.5. A inadimplência da **CONTRATADA**, com referência aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, não transfere à **CONTRATANTE** a responsabilidade por seu pagamento nem poderá onerar o objeto desta licitação;
- 6.6. Fica a **CONTRATADA** obrigada a comunicar, por escrito, à **CONTRATANTE** a ocorrência de qualquer fato ou dano, no primeiro dia útil subsequente a ocorrência.
- 6.7 responsabilizar-se pela conduta de seus funcionários, durante as horas de trabalho, de forma que estes empregados mantenham o devido respeito e cortesia no seu relacionamento com terceiros e servidores da **CONTRATANTE**, substituindo, imediatamente, todo e qualquer de seus empregados ou prepostos que sejam considerados inconvenientes à boa ordem e às normas disciplinares da PMGP
- 6.8. Permitir que a **CONTRATANTE** fiscalize, a qualquer tempo, a execução do objeto, ficando assegurado à **CONTRATANTE**, o direito de aceitá-lo ou não.

7. DA VIGÊNCIA



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANÉSIA DO PARÁ
CNPJ: 83.211.433/0001-13

7.1 A vigência do contrato será até 31 de dezembro de 2020, contados a partir da data da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93.

8. DAS PENALIDADES

8.1. Quaisquer reclamações pertinentes a qualidade e/ou quantidade da refeição, pelos diversos setores da PMGP, serão repassadas à empresa contratada, para as providências pertinentes, sob pena das sanções legais;

8.2. 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;

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

10. DAS ATRIBUIÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. Constituem atribuições da CONTRATANTE:

11.1.1. Promover o recebimento do objeto do presente contrato nos prazos fixados para tal;

11.1.2. Emitir nota de empenho especificando os produtos e as quantidades estimadas para cada mês, entregando-a a empresa Contratada ou remetendo-a por fax.

11.1.3. Pagar, no vencimento, o valor do fornecimento acordado;

11.1.4. Zelar pela boa operação e pelos bons cuidados com os materiais, zelando para que pessoas não autorizadas ou qualificadas manuseiem;

11.1.5. Fornecer à CONTRATADA a relação de servidores e unidades autorizadas a acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e atestar os relatórios de visita, quando necessário.

11. CONDIÇÕES SOBRE A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

11.1. Em hipótese alguma será permitida a sub-rogação do contrato para a prestação de serviços por terceiros, senão por aquele contratado.

12 RECURSOS FINANCEIROS:

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

13. DAS PENALIDADES

13.1. 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;

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

Ruy Fernando Teixeira da Silva
Secretário Municipal - SEMAD
Decreto nº 0003/2017-GP-PMGP

Ruy Fernando Teixeira
Secretário Municipal de Administração
Decreto nº 0003/2017-GP-PMGP